



Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 2891, quarta-feira, 28 de janeiro de 2026

DECRETO Nº 70566, de 28 de janeiro de 2026.

Promove admissão.

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

ADMITE, por tempo determinado, até 18 de dezembro de 2026, na Secretaria de Educação, a partir de 02 de fevereiro de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Luiza Max Cattoni, para o cargo de Professor de Educação Infantil.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 16:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 28/01/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28239240** e o código CRC **CDF09CEA**.

DECRETO Nº 70552, de 28 de janeiro de 2026.

Promove Exoneração.

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

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 04 de fevereiro de 2026:

- Herica Monteiro de Moura, matrícula 60.334, do cargo de Professor de Língua Portuguesa, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 16:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 28/01/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28228996** e o código CRC **A33FB436**.

DECRETO Nº 70561, de 28 de janeiro de 2026.

Promove exoneração.

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

EXONERA, na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação, a partir de 01 de fevereiro de 2026:

- Sérgio Henrique de São Clemente Schwarz, do cargo de Coordenador da Área de Promoção Econômica.

Adriano Bornschein Silva



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 28/01/2026, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28236483** e o código CRC **A795EBA4**.

DECRETO Nº 70557, de 28 de janeiro de 2026.

Nomeia membros para integrar o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - COMDER.

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições e em conformidade com os incisos IX e XII, do art. 68, da Lei Orgânica do Município, e em consonância com os arts. 9º e 10º, da Lei nº 9.096, de 04 de janeiro de 2022, que institui o Plano de Desenvolvimento Rural de Joinville e cria o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – COMDER,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para integrar o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - COMDER, os seguintes membros:

I - REPRESENTANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA:

a) Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - Unidade de Desenvolvimento Rural

Titular: Sandro Francisco Schwarz

Suplente: Emir de Oliveira Dias

b) Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Titular: Magda Cristina Villanueva Franco

Suplente: Felipe Alberton de Oliveira

c) Companhia Águas de Joinville

Titular: Daiane Paul Nunes

Suplente: Patricia Helena Eggert Karnopp

d) Secretaria de Cultura e Turismo

Titular: Marcia Hamann

Suplente: Rosângela Moser

e) Secretaria da Saúde

Titular: Diego Batista de Sousa

Suplente: Christina Maia

f) Secretaria de Assistência Social

Titular: Patricia Girardi

Suplente: Fernanda Martins Jürgensen

g) Secretaria de Educação

Titular: Ana Paula Simião Pinto

Suplente: Márcia Schneider

EPAGRI

h) Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina -

Titular: Danielle Oliveira Danielewski

Suplente: Joyce Mayumi Shimura

CIDASC

i) Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina -

Titular: Dickson da Silva Portes

Suplente: Elivelton Luiz Bonato

j) Centrais de Abastecimento do Estado de Santa Catarina - CEASA

Titular: Dilamar da Costa

Suplente: Fernando dos Santos

II - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

a) Sindicato Patronal Rural de Joinville

Titular: Samir Migdady

Suplente: Valcirio Fernando Harger

b) Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Joinville

Titular: Joelmir Pabst

Suplente: Gerson Knittel

c) Associação Joinvillense de Aquicultores - AJAq

Titular: Eliane Trentini

Suplente: Leandro Sardagna

d) Sociedade Distribuidora de Água para Irrigação de Joinville - SODAJ

Titular: Armelino Rafael Dadam

Suplente: Sérgio Luiz Menestrina

e) Associação de Turismo Eco-Rural de Joinville - ATERJ

Titular: Maiara Priscila Brummer

Suplente: Rogério Galicki

f) Associação dos Bananicultores do Município de Joinville - ASBANVILLE

Titular: Paulo Roberto Schulze

Suplente: Jair Henrique Sierth

g) Associação Joinvillense de Agroindústrias Artesanais Rurais - AJAAR

Titular: Teresinha Aparecida Machado Hardt

Suplente: Cynara Andrade Eccel

h) Associação dos Apicultores de Joinville - APIVILLE

Titular: Flávio Luiz Binner

Suplente: Antonio Celso Brasil

i) Cooperativa Agrícola dos Produtores de Joinville e Região - COOPAVILLE

Titular: Eliezer Boos

Suplente: Narciso Correa de Palma

j) Agremiação Joinvillense dos Amadores de Orquídia - AJAO

Titular: Oraci Reinheimer

Suplente: Luiz Carlos de Oliveira

Art. 2º Os serviços prestados pelos membros do Conselho Municipal de

Desenvolvimento Rural - COMDER serão considerados relevantes à comunidade e não serão remunerados.

Art. 3º O mandato dos membros do Conselho será de 02 (dois) anos, iniciando-se em 01 de fevereiro de 2026 até 31 de janeiro de 2028, admitindo-se a recondução e a substituição, a critério das entidades ou órgãos representados.

§1º Os membros titulares do Conselho serão substituídos, em suas ausências ou impedimentos, por seus suplentes.

§2º Em caso de nova nomeação de membros do Conselho no curso do mandato, os substitutos completarão o mandato dos substituídos.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 28/01/2026, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28229446** e o código CRC **B482B83A**.

DECRETO Nº 70558, de 28 de janeiro de 2026.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado, desde a sua publicação, o Decreto Nº 70.208, de 06 de janeiro de 2026.

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 16:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 28/01/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28230546** e o código CRC **FA38C84E**.

DECRETO Nº 70565, de 28 de janeiro de 2026.

Promove admissão.

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

ADMITE, por tempo determinado, até 18 de dezembro de 2026, na Secretaria de Educação, a partir de 02 de fevereiro de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Joelma Cruz da Silva, para o cargo de Auxiliar de Educador.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 16:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 28/01/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28238962** e o código CRC **0409A1AA**.

DECRETO Nº 70553, de 28 de janeiro de 2026.**Promove Exoneração.**

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

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 01 de fevereiro de 2026:

- Gabriel de Souza Rosa, matrícula 63.836 do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantojuvenil.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 16:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 28/01/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28229024** e o código CRC **13BA3CE9**.

DECRETO Nº 70564, de 28 de janeiro de 2026.**Promove Exoneração.**

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

EXONERA por Conveniência da Administração, no Hospital Municipal São José, a partir de 22 de janeiro de 2026, com base no artigo 10, inciso IV, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a)

- Noemi de Jesus, matrícula 100653 do cargo de Técnico em Enfermagem.

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 16:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 28/01/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28237418** e o código CRC **5E63D795**.

DECRETO Nº 70563, de 28 de janeiro de 2026.

Promove Exoneração.

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

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 01 de fevereiro de 2026:

- Aline Giuseppa Tumeo Gibin, matrícula 60.865 do cargo de Professor de Séries Iniciais.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 16:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 28/01/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28237377** e o código CRC **86B476B3**.

DECRETO Nº 70554, de 28 de janeiro de 2026.

Promove admissão.

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

ADMITE, por tempo determinado, até 18 de dezembro de 2026, na Secretaria de Educação, a partir de 02 de fevereiro de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Estéfani Cardoso Bleichuwelh, para o cargo de Auxiliar de Educador.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 16:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 28/01/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28229046** e o código CRC **4FACBC15**.

DECRETO Nº 70562, de 28 de janeiro de 2026.

Promove Exoneração.

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

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 01 de fevereiro de 2026:

- Stefane Caroline Feltz, matrícula 63.247 do cargo de Professor de Séries Iniciais., com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 16:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 28/01/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28237355** e o código CRC **3737DDC3**.

DECRETO Nº 70555, de 28 de janeiro de 2026.

Promove Exoneração.

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

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 01 de fevereiro de 2026:

- Divanir Della Giustina Steuernagel, matrícula 59.709, do cargo de Professor de Séries Iniciais, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 16:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 28/01/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28229067** e o código CRC **5FF96B17**.

DECRETO Nº 70560, de 28 de janeiro de 2026.

Promove admissão.

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

ADMITE, por tempo determinado, até 18 de dezembro de 2026, na Secretaria de Educação, a partir de 02 de fevereiro de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Fabricia Rodrigues Tavares, para o cargo de Auxiliar de Educador.

Adriano Bornschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 16:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 28/01/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28235966** e o código CRC **98AE2602**.

DECRETO Nº 70559, de 28 de janeiro de 2026.

Promove admissão.

O Prefeito Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em

conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007:

ADMITE, por tempo determinado, até 18 de dezembro de 2026, na Secretaria de Educação, a partir de 02 de fevereiro de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Simone Raquel Bulhões de Oliveira, para o cargo de Professor de Séries Iniciais.

Adriano Borschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 16:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 28/01/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28235906** e o código CRC **3F48351C**.

DECRETO Nº 70556, de 28 de janeiro de 2026.

Promove admissão.

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

ADMITE, por tempo determinado, até 18 de dezembro de 2026, na Secretaria de Educação, a partir de 02 de fevereiro de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Rosana Oliveira de Souza, para o cargo de Auxiliar de Educador.

Adriano Borschein Silva
Prefeito

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 16:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 28/01/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28229093** e o código CRC **AB3BBF0D**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 14 , DE 27 DE JANEIRO DE 2026.

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

Considerando o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021;

Considerando o disposto no art. 67, da Instrução Normativa n. 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville-SC, que determina que o gestor da contratação deverá designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) ou Comissão de Recebimento, mediante Portaria, estabelecendo membros titulares e suplentes a qual, preferencialmente, descreverá as atribuições, observando, inclusive, as especificidades do contrato.

Resolve,

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 20, inciso XIII, c/c artigo 23, ambos da Lei Municipal nº 9.964, de 13 de novembro de 2025, baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para acompanhamento e fiscalização do Contrato n. **011/2023** (SEI 0017306336), firmado com a empresa **BRASIL TECPAR SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES S.A.**, cujo objeto se refere à contratação de empresa para prestação de serviços de Datacenter, compreendendo hospedagem nas modalidades de cloud server privada, conectividade e serviços de monitoramento, incluindo rede de comunicação de dados e acesso à Internet, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência SEI 0016478022, composta pelos seguintes membros:

I. Fiscais Técnicos:

- a) **Titular:** João Vicente de Amaral Safanelli, matrícula 182;
- b) **Suplente:** Viviani Hoepers Cardoso Kormann, matrícula 102;

II. Fiscais Administrativos:

- a) **Titular:** João Augusto Sgrott, matrícula 179;
- b) **Titular:** Jonatan Pazeto, matrícula 185;
- c) **Suplente:** Nicolas Cipriano, matrícula 186.

Art. 2º Compete exclusivamente aos Fiscais Administrativos:

- a) A emissão de Pré Empenho;
- b) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria, bem como, no Instrumento de Convocação e no Termo de Referência que lhe deram origem;
- c) Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;
- d) Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa nº 003/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042);
- e) Observar o saldo do contrato e caso necessário, informar aos fiscais técnicos a necessidade de aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência;
- f) Manter cópia do termo do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- g) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar ao fiscal técnico que encaminhe os documentos necessários, em conjunto com a solicitação formal de prorrogação e demais procedimentos;
- h) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar ao Fiscal Técnico a documentação necessária para emissão do apostilamento;
- i) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários, solicitando ao fiscal técnico os documentos necessários para formalização;
- j) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;
- k) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas.

Art. 3º Compete exclusivamente aos Fiscais Técnicos:

- a) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;
- b) Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- c) Receber, lançar no SEI e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, acompanhadas das certidões negativas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- d) Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

- e) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;
- f) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- g) Solicitar formalmente à Gerência Administrativa, via SEI, a solicitação de prorrogação, acompanhada dos documentos necessários, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;
- h) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- i) Notificar a CONTRATADA, por escrito, conforme solicitação do fiscal técnico, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- j) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da Legislação vigente, em especial as citadas nos Art. 180 ao Art. 186 da Instrução Normativa nº 0032024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042).

Art. 4º Revoga-se a Portaria n. nº 031, de 24 de março de 2025 (SEI 0024928830).

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

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente do Ipreville



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali**, **Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 11:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28213036** e o código CRC **B156C4B2**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 054/2026 - SED.GAB

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR

Os servidores **Viviane Lourenci Borges**, matrícula **49483** e **Maria Luísa da Silva Machado**, matrícula **35862**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **Anabelle Kamradt Senem**, matrícula **48321** e **Katia Ericlé Filho Valle Lazzareschi**, matrícula **39463**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Segunda, Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **Marlise Teresinha de Souza**, matrícula **62007**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 12:05, 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 **28225845** e o código CRC **E4C26A5E**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 22, DE 28 DE JANEIRO DE 2026.

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

Considerando o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021;

Considerando o disposto no art. 67, da Instrução Normativa n. 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville-SC, que determina que o gestor da contratação deverá designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) ou Comissão de Recebimento, mediante Portaria, estabelecendo membros titulares e suplentes a qual, preferencialmente, descreverá as atribuições, observando, inclusive, as especificidades do contrato.

Resolve,

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 20, inciso XIII, c/c artigo 23, ambos da Lei Municipal nº 9.964, de 13 de novembro de 2025, baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para

acompanhamento e fiscalização do Contrato n.006/2024 (SEI 0020365075), firmado com a empresa **A&I GRC LTDA**, cujo objeto se refere à prestação de serviços de Consultoria para Análise, Revisão e Acompanhamento do Planejamento Estratégico Previdenciário do IPREVILLE, alinhado ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, instituído pela Portaria MPS Portaria MPS nº 185/2015, em conformidade com as especificações e condições descritas no Termo de Referência SEI Nº 0018936738, e deve ser composta pelos seguintes membros:

I. Fiscais Técnicos:

- a) Titular: Victor Manoel Lacerda Machado Macedo, matrícula 116;
- b) Suplente: Tania Regina Senem matrícula 161;

II. Fiscais Administrativos:

- a) Titular: Miles Babireski, matrícula 122;
- b) Titular: Viviani Hoepers Cardoso Kormann matrícula 102;
- c) Suplente: Nicolas Cipriano, matrícula 186.

Art. 2º Compete exclusivamente aos Fiscais Administrativos:

- a) A emissão de Pré Empenho;
- b) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria, bem como, no Instrumento de Convocação e no Termo de Referência que lhe deram origem;
- c) Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;
- d) Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa nº 003/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042);
- e) Observar o saldo do contrato e caso necessário, informar aos fiscais técnicos a necessidade de aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência;
- f) Manter cópia do termo do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- g) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar ao fiscal técnico que encaminhe os documentos necessários, em conjunto com a solicitação formal de prorrogação e demais procedimentos;
- h) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar ao Fiscal Técnico a documentação necessária para emissão do apostilamento;
- i) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários, solicitando ao fiscal técnico os documentos necessários para formalização;
- j) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;
- k) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas.

Art. 3º Compete exclusivamente aos Fiscais Técnicos:

- a) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;
- b) Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- c) Receber, lançar no SEI e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, acompanhadas das certidões negativas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- d) Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- e) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;
- f) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- g) Solicitar formalmente à Gerência Administrativa, via SEI, a solicitação de prorrogação, acompanhada dos documentos necessários, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;
- h) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual.
- i) Notificar a CONTRATADA, por escrito, conforme solicitação do fiscal técnico, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- j) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da Legislação vigente, em especial as citadas nos Art. 180 ao Art. 186 da Instrução Normativa nº 0032024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042).

Art. 4º Revoga-se a Portaria n. nº 043, de 31 de Março de 2025 (SEI 0025012173).

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

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente do Ipreville



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali**, **Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 11:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28227217** e o código CRC **A91EC64B**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 19, DE 27 DE JANEIRO DE 2026.

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para Acompanhamento e
Fiscalização da Execução Contratual.

Considerando o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021;

Considerando o disposto no art. 67, da Instrução Normativa n. 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville-SC, que determina que o gestor da contratação deverá designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) ou Comissão de Recebimento, mediante Portaria, estabelecendo membros titulares e suplentes a qual, preferencialmente, descreverá as atribuições, observando, inclusive, as especificidades do contrato,

Resolve,

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 20, inciso XIII, c/c artigo 23, ambos da Lei Municipal nº 9.964, de 13 de novembro de 2025, baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços (SEI 0021378294), firmado com a empresa **BEATRIZ DE SOUSA SANTOS LTDA**, cujo objeto se refere à objeto registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva, adequação e adaptação de bens móveis e imóveis, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, **com percentual desconto de 20,52%** a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos, constantes na TABELA SINAPI, estabelecida para o Estado de SANTA CATARINA, para atender aos imóveis do IPREVILLE, acrescido do BDI de 22,12%, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de Licitação nº 001/2024 e no Anexo I - Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos percentuais tenham sido registrados, independentemente de transcrição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência SEI 0020428313, composta pelos seguintes membros:

I. Fiscais Técnicos:

- a) **Titular:** João Vicente de Amaral Safanelli, matrícula 182;
- b) **Suplente:** Maycol Goudinho, matrícula 23;

II. Fiscais Administrativos:

- a) **Titular:** Jonatan Pazeto, matrícula 185;
- b) **Titular:** Miles Babireski, matrícula 122; Fiscal 4
- c) **Suplente:** Nicolas Cipriano, matrícula 186.

Art. 2º Compete exclusivamente aos Fiscais Administrativos:

- a) A emissão de Pré Empenho;
- b) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria, bem como, no Instrumento de Convocação e no Termo de Referência que lhe deram origem;
- c) Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;
- d) Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa nº 003/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042);
- e) Observar o saldo do contrato e caso necessário, informar aos fiscais técnicos a necessidade de aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência;
- f) Manter cópia do termo do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- g) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar ao fiscal técnico que encaminhe os documentos necessários, em conjunto com a solicitação formal de prorrogação e demais procedimentos;
- h) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar ao Fiscal Técnico a documentação necessária para emissão do apostilamento;
- i) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários, solicitando ao fiscal técnico os documentos necessários para formalização;
- j) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;
- k) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas.

Art. 3º Compete exclusivamente aos Fiscais Técnicos:

- a) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;
- b) Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- c) Receber, lançar no SEI e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, acompanhadas das certidões negativas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- d) Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- e) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;
- f) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- g) Solicitar formalmente à Gerência Administrativa, via SEI, a solicitação de prorrogação, acompanhada dos documentos necessários, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;
- h) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual.
- i) Notificar a CONTRATADA, por escrito, conforme solicitação do fiscal técnico, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

j) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da Legislação vigente, em especial as citadas nos Art. 180 ao Art. 186 da Instrução Normativa nº 0032024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042).

Art. 4º Revoga-se a Portaria n. nº 109, de 02 de Dezembro de 2025 (SEI 27701297).

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

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente do Ipreville



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali**, **Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 11:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28216821** e o código CRC **6C03E380**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 10, DE 27 DE JANEIRO DE 2026.

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

Considerando o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021;

Considerando o disposto no art. 67, da Instrução Normativa n. 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville-SC, que determina que o gestor da contratação deverá designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) ou Comissão de Recebimento, mediante Portaria, estabelecendo membros titulares e suplentes a qual, preferencialmente, descreverá as atribuições, observando, inclusive, as especificidades do contrato.

Resolve,

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 20, inciso XIII, c/c artigo 23, ambos da Lei Municipal nº 9.964, de 13 de novembro de 2025, baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para

acompanhamento e fiscalização do Contrato n. **012/2024** (SEI 0021949159), firmado com a empresa **SETRIX - SEGURANCA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA**, cujo objeto se refere à aquisição de licenciamento para antivírus (Endpoint Detection and Response), para 75 (setenta e cinco) licenças, por um período de 36 (trinta e seis meses), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência SEI 0020758355, composta pelos seguintes membros:

I. Fiscais Técnicos:

- a) **Titular:** João Vicente de Amaral Safanelli, matrícula 182;
- b) **Suplente:** Viviani Hoepers Cardoso Kormann, matrícula 102;

II. Fiscais Administrativos:

- a) **Titular:** Maycol Goudinho, matrícula 23;
- b) **Titular:** João Augusto Sgrott, matrícula 179;
- c) **Suplente:** Nicolas Cipriano, matrícula 186.

Art. 2º Compete exclusivamente aos Fiscais Administrativos:

- a) A emissão de Pré Empenho;
- b) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria, bem como, no Instrumento de Convocação e no Termo de Referência que lhe deram origem;
- c) Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;
- d) Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa nº 003/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042);
- e) Observar o saldo do contrato e caso necessário, informar aos fiscais técnicos a necessidade de aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência;
- f) Manter cópia do termo do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- g) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar ao fiscal técnico que encaminhe os documentos necessários, em conjunto com a solicitação formal de prorrogação e demais procedimentos;
- h) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar ao Fiscal Técnico a documentação necessária para emissão do apostilamento;
- i) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários, solicitando ao fiscal técnico os documentos necessários para formalização;
- j) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;
- k) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas.

Art. 3º Compete exclusivamente aos Fiscais Técnicos:

- a) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;
- b) Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- c) Receber, lançar no SEI e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, acompanhadas das certidões negativas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- d) Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- e) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;
- f) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- g) Solicitar formalmente à Gerência Administrativa, via SEI, a solicitação de prorrogação, acompanhada dos documentos necessários, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;
- h) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- i) Notificar a CONTRATADA, por escrito, conforme solicitação do fiscal técnico, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- j) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da Legislação vigente, em especial as citadas nos Art. 180 ao Art. 186 da Instrução Normativa nº 0032024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042).

Art. 4º Revoga-se a Portaria n. 040, de 31 de março de 2025 (SEI 0025011885).

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

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente do Ipreville



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali**, **Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 11:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28211375** e o código CRC **45FAF8F6**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 13, DE 27 DE JANEIRO DE 2026.

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para Acompanhamento e
Fiscalização da Execução Contratual.

Considerando o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021;
Considerando o disposto no art. 67, da Instrução Normativa n. 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville-SC, que determina que o gestor da contratação deverá designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) ou Comissão de Recebimento, mediante Portaria, estabelecendo membros titulares e suplentes a qual, preferencialmente, descreverá as atribuições, observando, inclusive, as especificidades do contrato.

Resolve,

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 20, inciso XIII, c/c artigo 23, ambos da Lei Municipal nº 9.964, de 13 de novembro de 2025, baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para acompanhamento e fiscalização do Contrato n. 014/2024.S (SEI 0022158345), firmado com a empresa Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência S.A. - DATAPREV, cujo objeto se refere à prestação de serviços estratégicos de solução de tecnologia da informação (TI) para fornecimento do serviço de Batimento de Dados do Sistema de Informações do Registro Civil – SIRC pela DATAPREV à CONTRATANTE, conforme especificações técnicas descritas no Anexo I (Modelo de Negócio), visando atender os objetivos estratégicos da CONTRATANTE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência SEI 0021635718, composta pelos seguintes membros:

I. Fiscais Técnicos:

- a) **Titular:** Gizele Thiesen, matrícula 136;
- b) **Suplente:** Marco Aurélio Correa, matrícula 14;

II. Fiscais Administrativos:

- a) **Titular:** Viviani Hoepers Cardoso Kormann, matrícula 102;
- b) **Titular:** Jonatan Pazeto, matrícula 185;
- c) **Suplente:** Nicolas Cipriano, matrícula 186.

Art. 2º Compete exclusivamente aos Fiscais Administrativos:

- a) A emissão de Pré Empenho;
- b) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria, bem como, no Instrumento de Convocação e no Termo de Referência que lhe deram origem;
- c) Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo

menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;

d) Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa nº 003/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042);

e) Observar o saldo do contrato e caso necessário, informar aos fiscais técnicos a necessidade de aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência;

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

g) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar ao fiscal técnico que encaminhe os documentos necessários, em conjunto com a solicitação formal de prorrogação e demais procedimentos;

h) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar ao Fiscal Técnico a documentação necessária para emissão do apostilamento;

i) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários, solicitando ao fiscal técnico os documentos necessários para formalização;

j) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;

k) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas.

Art. 3º Compete exclusivamente aos Fiscais Técnicos:

a) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;

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

c) Receber, lançar no SEI e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, acompanhadas das certidões negativas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

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

e) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;

f) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

g) Solicitar formalmente à Gerência Administrativa, via SEI, a solicitação de prorrogação, acompanhada dos documentos necessários, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

h) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

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

j) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da Legislação vigente, em especial as citadas nos Art. 180 ao Art. 186 da Instrução Normativa nº 003/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042).

Art. 4º Revoga-se a Portaria n. nº 032, de 24 de março de 2025 SEI 0024929154.

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

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente do Ipreville



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 11:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28212820** e o código CRC **BDF19D0A**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UAD

PORTARIA N.º 007/2026

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

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico nº 214/2025, firmada com a empresa Tempero Verde Refeições Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 34.801.398/0001-87 (SEI 27808383), doravante denominada Contratada, que tem objeto os serviços de fornecimento de refeições aos membros da delegação joinvilense da Secretaria de Esportes, durante as competições oficiais do Estado de Santa Catarina nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos, bem como Autorizações de Fornecimento (AF) e Termos de Contrato dela decorrentes, conforme o caso.

- a) Jean Rogers Kupicki - matrícula nº 33536 - Titular;
- b) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula nº 47485 - Titular;
- c) Vanessa Juliana da Silva - matrícula nº 33441 - Titular;
- d) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula nº 40057 - Suplente; e
- e) Waldir Utzig - matrícula nº 28962 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento da Ata de Registro de Preço, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

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

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

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou Termo de Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

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

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

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

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

X – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato (conforme o caso), no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa.

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

XII - Manter cópia da Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento, Termo de Contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Autorização de Fornecimento e/ou Termo de Contrato a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato.

I - Certificadores:

a) Jean Rogers Kupicki - matrícula nº 33536 - Titular;

b) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula nº 47485 - Titular;

- c) Vanessa Juliana da Silva - matrícula nº 33441 - Titular;
d) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula nº 40057 - Suplente; e
e) Waldir Utzig - matrícula nº 28962 - Suplente.

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



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Korbes Steffen, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 11:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28232138** e o código CRC **E6E80E12**.

PORTARIA SEI - CAJ.DIPRE/CAJ.DIPRE.SGC

PORTARIA Nº 3672/2026

O Diretor-Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 31, inciso I, alínea "c" do Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville, e com a Cláusula Quadragésima Terceira, parágrafo único do Acordo Coletivo de Trabalho vigente, **RESOLVE**:

Art. 1º Nomear interinamente em substituição, por motivo de férias da Sra. Helena Carolina Gomes Silva, no período de 29/01/2026 a 12/02/2026, o Sr. André Felipe da Silva para exercer a função de Gerente de Gestão de Pessoas.

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



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 11:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28231588** e o código CRC **6340BF55**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 049/2026 - SED.GAB

Nomeia servidores para compor a Comissão de Fiscalização Administrativa do Termo de Colaboração nº 27999406/2026/PMJ celebrado entre o Município de Joinville, por meio da Secretaria de Educação e Instituto You.Up.

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.301, de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022, e de acordo com a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações,

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear a Comissão de Fiscalização Administrativa do **Termo de Colaboração nº 27999406/2026/PMJ** celebrado entre o Município de Joinville, por meio da Secretaria de Educação e Instituto You.Up, cujo o objeto é complementar a prestação de serviço educacional aos alunos do Programa "Aprender Mais" por meio de aulas de reforço escolar no contraturno, com foco na Alfabetização e nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, com suporte psicopedagógico, bem como complementar a formação pedagógica continuada dos professores integrantes do referido Programa.

Comissão:

Ckelen do Canto Lucho - 41404 - Titular

Suelen Flores de Souza Correa - 46783 - Titular

Simone Melo Verli Cabral - 20155 - Titular

Daiane Thomaz - 48633 - Suplente

Priscila Murtinho Deud - 27344 - Suplente

Nícolas Vinicius Lobo Morais - 64715 - Suplente

Art. 2º - Compete à comissão acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Colaboração quanto às atribuições e responsabilidades nele estabelecidas:

I – Será responsável pela avaliação, acompanhamento e fiscalização, inclusive in loco, da execução dos serviços prestados, objetivando atender às necessidades dos alunos, ao interesse público, e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II – Registrar por meio de Relatório ou notificações as ocorrências e orientações dadas a **ENTIDADE**;

III – Mediante o Relatório de Visita Técnica e Fiscalização *in loco*, será verificado se a **ENTIDADE** mantém as condições físicas e de quadro de pessoal para o atendimento na área de Educação Fundamental (contraturno), e o atendimento do objeto e metas do presente Termo de Colaboração.

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

Joinville, 27 de janeiro de 2026.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 27/01/2026, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28211236** e o código CRC **26DB9313**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 053/2026 - SED.GAB

Autoriza servidores a conduzir os veículos oficiais da Secretaria de Educação, que não são ocupantes do cargo de motorista.

O Secretário de Educação, no uso de suas atribuições, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar conduzir veículos oficiais da Secretaria de Educação, os seguintes servidores do quadro de lotação desta Secretaria, não ocupantes do cargo de motorista:

Matrícula	Nome Completo
45661	Ademar de Oliveira
54927	Ademar Stringari Junior
50030	Adiel Silva de Andrade
34930	Admilson Vidal dos Santos
21877	Adriana de Souza Machado
38018	Alessandra Friedrichsen
42663	Alexandre Eleoterio
64138	Aline Ariadne Duarte
46559	Aline de Oliveira Venancio
57454	Alyne Araujo de Oliveira
41192	Altair Gomes Bucher
64745	Amanda Cristine Rodrigues
56222	Ana Carolina Godoy Corradini Ghedin
44192	Ana Carolina Moura
47569	Anderson de Pinho
26697	Andrea Betina Guedes
47818	Andréia Fernanda Moletta
41292	Andreia Fernandes Nunes Stein
35885	Andreia Regina Anacleto da Silva
21820	Andrezza Fabiane Herbert Teixeira de Azevedo
28358	Anelise Pereira
24455	Ângela Roman Santana
25506	Anibia Tank
53849	Beatriz Cristina Valentini Grigorio
59847	Beatriz Maria Kemczinski
57397	Bento Perez Junior
49738	Bianca Maria dos Santos
56929	Bruna Cabral
41903	Bruno Fernandes Nunes
62287	Caio Cesar Cardoso da Silva
42269	Camilla Siedschlag Axt
45882	Carlos Daniel Alves Silva
58899	Carlos Daniel Vieira
37734	Carolina Medeiros Fonseca Haddad Baruki
17842	Catia Regina do Nascimento
26977	Catia Regina Xavier Linhares
41404	Ckelen do Canto Lucho
19958	Claudia Regina Moser Barboza
39650	Cleberson de Lima Mendes
27882	Cleide Cristina Teixeira
36629	Cleidi Retzlaff

50209	Cristian Rodrigues da Silva
60947	Daiane da Silva Mesnerovig
48633	Daiane Thomaz
41731	Debora Elizeu Oliverio Prost
63095	Debora Pereira Davila
58279	Denise Maria Rengel
22477	Deyze Zapelini Faust
28887	Diogo Alexandre
63268	Diogo Fernando Sousa Palodetto
60624	Diogo Seger Luciano
49784	Eliane Patricia Trapp
49076	Elisete da Rocha
64695	Érico Rafael da Silva
31172	Erika Satie Sato Lopes
64104	Fabiana Ferreira de Moraes
62588	Fabio Pinnow Piccinini
57335	Fabiola Barbi de Almeida Constante
41456	Fabricia Cristina Pereira da Luz
46097	Felipe Calistro
35787	Felipe Hardt
26716	Fernanda Persike
41177	Fernanda Rasveiler Blau
23107	Francoyse Huguen Mendes
44674	Gabriel Cruz de Souza
45842	Gabriel Ponzetto
43633	Gabriela Longo Pereira Gujova
43585	Geovani Antonio dos Santos
64158	Guilherme Breguncci Pontello
64772	Gustavo Frederico Araujo Coutinho
58901	Hassan Farias de Souza
35447	Helio José Poffo Júnior
18432	Iara Silvia do Rosário Zimmermann
17775	Idelma Pereira
64787	Igor Freire Silva
40829	Ilma de Souza Alves
63199	Isabela Schon de Paula
60609	Janaina Andreza Hodecker Ziemer Durieux
42596	Jean Romain Bonnemasou
28147	Jefferson Mendonça Alves
58283	Joab de Mendonça da Silva
31919	Joelma da Costa

53587	Jonas Hillesheim
57566	José Luiz Walter Rolim
57323	Jose Roberto Ribeiro
28383	Joseane Corrêa
36356	Josiane Meyer de Góes
64817	Josinaldo Cardoso Brandão
37984	Julcimara Trentini
64205	Juliana Cristiane Carneiro
47245	Juliana da Silva Alano
22512	Karen Regina de Castro Sabbanelli Kohls
49842	Lethicia Gabriella Rech Bonissoni
50222	Lizandra Douglas Beleia Dias
40218	Louise da Rocha Vieira Moraes
39436	Luciane de Souza
38787	Luciane Hirt Rosa
63218	Luis Irineu Denes
30091	Luiz Fernando Fagundes
41139	Luiz Gustavo Cunha
49912	Maicon Rodrigo Vieira
26785	Maira Turazi Ferreira
7668	Manoel Lasta
37450	Marcelo Ezio Przybyela
16267	Marcelo Gabriel da Silva
28153	Marcelo Ricardo Sestrem
52967	Márcia Schneider
35713	Marco Robert Klitzke
11959	Marcos Edgar Hasper
63237	Marcus Matheus Lisboa Candido
49736	Maria Cristina Conceição da Silva
46592	Marinete Moreira Neumann
39839	Melissa de Freitas Speckhahn
41247	Michael Anderson Silva
58271	Milena Heleodoro
23868	Milena Voss
41676	Mosara de Oliveira
39495	Nélia Elaine Wahlbrink Engster
50006	Oscar Hartmann
63940	Patrick Chavier Leite
57305	Pedro Porton de Carvalho
35709	Rafael Ardigo Medeiros
47446	Rafaella Cristina Maia
64795	Ramon Medrano de Almada

37062	Renato Buzzi
43493	Ricardo Dino Pinheiro
53005	Roberta Tomasi Pires Hinz
64800	Rodrigo Martins Neves
57373	Rosana Giusfredi
39638	Rosana Silvia Carvalho
50238	Rosangela Raimundo
50189	Sandro Luiz Santana de Oliveira
64764	Sara Gabrieli Ribeiro Domingues
57322	Sergio Ricardo Ulandowski
54767	Sheila Cristina de Oliveira Felisberto
41333	Silvana Carlini
59790	Silvana Santos da Silva Brito
63216	Silvio Cesar dos Santos
37297	Sirlene Sepka Dresch
56926	Solange Alves Costa Andrade de Oliveira
46783	Suelen Flores de Souza Corrêa
43166	Tânia Graciele Belo
49885	Tamires Rafaella Liandro
22890	Tatiana Alessandra Triervailer
64163	Thalia Karla Stigar
63391	Thatiana Prado Brido do Carvalho
38579	Tiago Nielson
15832	Vanderlei Duarte
25506	Vilson Cargnin
64837	Vitória Kandlely de Moraes Martins

Art. 2º Para a condução dos veículos oficiais, os condutores autorizados deverão observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

Art. 3º Na ocorrência de transferência dos servidores da Secretaria de Educação a outro órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville, bem como de sua exoneração, demissão ou aposentadoria, ou qualquer outra situação que importe em sua desvinculação do serviço público prestado no âmbito da Secretaria de Educação, os efeitos desta portaria serão automaticamente revogados.

Art. 4º Revoga-se a **Portaria nº 2338/2025 - SED.GAB**, de 27/11/2025.

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

Joinville, 27 de janeiro de 2026.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 27/01/2026, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28220927** e o código CRC **F9FE536D**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 052/2026 - SED.GAB

Joinville, 27 de janeiro de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 9.897, de 14 de agosto de 2025,

RESOLVE,

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para exercerem a **Função de Assessoramento Pedagógico - Orientador Educacional**, a partir de 5 de fevereiro de 2026:

Nome Completo	Matrícula	Escola / CEI
Gilmara Fagundes de Aviz	41307	E. M. Bernardo Tank
Micheli Mendes Vieira	48536	E. M. Virgínia Soares
Eliana Soares de Oliveira	37269	E. M. Paul Harris
Adriane Cristiana Kasprowicz	51524	E. M. Orestes Guimarães
Daniely Meurer Moreira Brittes	40111	E. M. Edgar Monteiro Castanheira
Fabírcia Brianezzi Cazetta Matsushita	35942	E. M. Rosa Maria Berezoski Demarchi
Jeane Lula Pereira	42351	E.M. Anna Maria Harger
Adelaide Barcelos Correa	45743	E. M. Baltasar Buschle
Simone Espíndola Furlanetto	46499	E. M. Valentim João da Rocha
Giselli Cuban Sander	45731	E. M. Emílio P. Roberto Hardt

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

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 27/01/2026, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28220892** e o código CRC **D8764D1F**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 051/2026 - SED.GAB

Joinville, 27 de janeiro de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 9.897, de 14 de agosto de 2025,

RESOLVE,

Art. 1º DISPENSAR os servidores abaixo indicados da **Função de Assessoramento Pedagógico - Supervisor Escolar**, em 4 de fevereiro de 2026.

Nome Completo	Matrícula	Escola / CEI
Fernanda Heloisa Silvy	35915	E. M. Baltazar Buschle
Sharon Danielle Nogueira Argus Izauro	46288	E. M. Castello Branco
Bruna Koller Adami	46358	E. M. Hilda Anna Krisch

Art. 2º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para exercerem a **Função de Assessoramento Pedagógico - Supervisor Escolar**, a partir de 5 de fevereiro de 2026.

Nome Completo	Matrícula	Escola / CEI
Rita de Cássia Prim	39491	E. M. Sebastião Scarzello
Ieda Maria Vargas dos Santos	21815	E. M. Virgínia Soares
Ana Paula Dobrotinick Campos	36447	E. M. Baltazar Buschle
Taline Batista Braun	46223	E. M. Germano Lenschow
Carla Regina Albano da Cunha	46953	E. M. Ada Sant'Anna da Silveira
Fernanda Heloisa Silvy	35915	E. M. Virgínia Soares
Sharon Danielle Nogueira Argus Izauro	46288	E. M. Maria Magdalena Mazzolli
Bruna Koller Adami	46358	E. M. CAIC Francisco José de Oliveira

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

Diego Calegari Feldhaus
Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 27/01/2026, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28220768** e o código CRC **11EFB411**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 050/2026 - SED.GAB

Joinville, 27 de janeiro de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 9.897, de 14 de agosto de 2025,

RESOLVE,

Art. 1º - DISPENSAR os servidores abaixo indicados da **Função de Assessoramento Pedagógico - Professor de Apoio Pedagógico**, em 4 de fevereiro de 2026.

Nome Completo	Matrícula	Escola / CEI
Liria Mirian de Souza de Freitas	23206	CEI Abdon da Silveira
Cristiane Aparecida Cesário	47709	CEI Juliana de Carvalho Vieira
Dayane da Silva Cruz	47782	CEI Luiza Maria Veiga
Andréia Dias Soares	46029	CEI Pedro Ivo Figueredo de Campos
Eliane da Silveira Bissoli	27167	CEI Zilda Arns Neumann
Cinara Senem	36024	E. M. Lauro Carneiro de Loyola

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo indicados para exercerem a **Função de Assessoramento Pedagógico - Professor de Apoio Pedagógico**, a partir de 5 de fevereiro de 2026.

Nome Completo	Matrícula	Escola / CEI
Aline Mara da Silva	46090	CEI Pedro Ivo Campos
Carla Roberta Wormsbecker	38515	CEI Jardim Sofia
Claudia Vons Kadlubowsky	38088	CEI Luiza Maria da Veiga
Elaine de Oliveira	37097	CEI Juliana de Carvalho
Grasiele dos Santos Vicente	39728	CEI Bem-me-quer
Sandra Antonovicz Ricken	41493	CEI Zilda Arns Neumann
Taíse da Silva	38.667	CEI Girassol
Ana Paula Krautz Fernandes	45841	CEI Arte e Vida
Liria Mirian de Souza de Freitas	23206	CEI Eliane Krüger
Cristiane Aparecida Cesário	47709	CEI Botãozinho de Rosa
Dayane da Silva Cruz	47782	CEI Fátima
Andréia Dias Soares	46029	CEI Sol Nascente
Marly Dozolina Bonin	45843	CEI Silvia Regina Cavalheiro
Eliane da Silveira Bissoli	27167	CEI Luzia Peski
Cinara Senem	36024	CEI Estrelinha Brilhante
Daniele Regina Peixe	45806	CEI José Francisco Vieira

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

Diego Calegari Feldhaus**Secretário de Educação**

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 27/01/2026, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28205233** e o código CRC **E6C56025**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UAD**PORTARIA N.º 008/2026**

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

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato n.º **058/2026** (SEI 28143833) firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Esportes e a empresa **Brinque Locações Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº. 33.038.864/0001-51, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para locação, montagem e desmontagem de brinquedos recreativos, para serem utilizados nos eventos promovidos pela Secretaria de Esportes (SESPORTE).

- a) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula nº 40057 - Titular;
- b) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula nº 47485 - Titular;
- c) Cinthya Batista de Oliveira dos Anjos - matrícula nº 62716 - Titular;
- d) Marilda Moraes da Costa - matrícula nº 28171 - Suplente; e
- e) Kamila Cristina Klitzke de Souza - matrícula 03580 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º **058/2026**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por

irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Certificadores:

- a) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula nº 40057 - Titular;
- b) Taiane Ferreira dos Santos - matrícula nº 47485 - Titular;
- c) Cinthya Batista de Oliveira dos Anjos - matrícula nº 62716 - Titular;
- d) Marilda Moraes da Costa - matrícula nº 28171 - Suplente; e
- e) Kamila Cristina Klitzke de Souza - matrícula 03580 - Suplente.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville e fica revogada a Portaria nº 005/2026 (28212412), publicada em 27/01/2026 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2890.



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Korbes Steffen, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 15:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28236073** e o código CRC **07661A65**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 119/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório da servidora **Daniele Arendartchuk Olegario**, matrícula **46965**, os servidores:

Roberta de Souza Parzianello, matrícula **53549**, indicação dos servidores da área;

Luana Marchi Utzig, matrícula **32821**, indicação dos servidores da área;

Patricia Oliveira de Moraes Hock, matrícula **37688**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Silmara Cristina Trom Serafim, matrícula **37700**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 12:08, 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 **28218786** e o código CRC **4113C53B**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD**Portaria 118/2026/NGP-GAB**

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório da servidora **Rafaela Mafra**, matrícula **62366**, os servidores:

Roselaine Elisa Radtke, matrícula **40328**, indicação dos servidores da área;

Janicelia Moskwiaa Miranda, matrícula **40312**, indicação dos servidores da área;

Vanessa Metz Kazeker matrícula **36937**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Grazieli Kmiecik, matrícula **40551**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 12:08, 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 **28218639** e o código CRC **D5B75F5D**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD**Portaria 117/2026/NGP-GAB**

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório da servidora **Cleo Cardoso de Almeida**, matrícula **62460**, os servidores:

Neiva Luciana Dias, matrícula **49534**, indicação dos servidores da área;

Rita de Cassia Machado Witt, matrícula **36870**, indicação dos servidores da área;

Elisa Aparecida Veiga Bittencourt Valeze, matrícula **59163**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Vasti Ferreira de Assis, matrícula **54230**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 12:08, 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 **28218149** e o código CRC **72B4BA07**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 113/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do servidor **Maicon Abromovicz**, matrícula **40453**, os servidores:

Jonathan Koehler, matrícula **46266**, indicação dos servidores da área;

Ivan Elizeu de Moura Ourique, matrícula **41849**, indicação dos servidores da área;

Adriano Luiz Flores, matrícula **32790**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Leandro Pedrini Silva, matrícula **29154**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 12:08, 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 **28160950** e o código CRC **07AAE26B**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 055/2026 - SED.GAB

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR

Os servidores **SILVANA MÜNCHEN DEWES**, matrícula **36087** e **ELAINE CRISTINE SCHNEIDER DO AMARAL**, matrícula **45745**, indicados pelos servidores da área;

E os servidores **LUZIA RIBA HAMMES**, matrícula **32802** e **WALTER ORCATI JUNIOR**, matrícula **41174**, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Segunda, Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **NICOLLE SUELLEN DE SOUZA**, matrícula **61905**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 12:05, 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 **28225884** e o código CRC **D40A382E**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 15, DE 27 DE JANERIRODE 2026.

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

Considerando o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021;
Considerando o disposto no art. 67, da Instrução Normativa n. 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville-SC, que determina que o gestor da contratação deverá designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) ou Comissão de Recebimento, mediante Portaria, estabelecendo membros titulares e suplentes a qual, preferencialmente, descreverá as atribuições, observando, inclusive, as especificidades do contrato.

Resolve,

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 20, inciso XIII, c/c artigo 23, ambos da Lei Municipal nº 9.964, de 13 de novembro de 2025, baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, para acompanhamento e fiscalização do Contrato n. 023/2025 (SEI 28028218), firmado com a empresa **DELTA GLOBAL SOCIEDADE DE CREDITO DIRETO S.A**, cujo objeto se refere à objeto o credenciamento de Instituição Bancária, legalmente autorizada, interessada em conceder empréstimos e financiamentos, mediante consignação em folha de pagamento dos servidores aposentados e pensionistas, com benefícios administrados e pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência SEI 0022479556, composta pelos seguintes membros:

I. Fiscais Técnicos:

- a) Heloísa Helena Rosa, matrícula 50;
- b) Gizele Thiesen, matrícula 136.

II. Fiscais Administrativos:

- a) João Marcos da Silva, matrícula 174;

b) Miles Babireski, matrícula 122.

Art. 2º Compete exclusivamente aos Fiscais Administrativos:

- a) A emissão de Pré Empenho;
- b) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria, bem como, no Instrumento de Convocação e no Termo de Referência que lhe deram origem;
- c) Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;
- d) Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa nº 003/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042);
- e) Observar o saldo do contrato e caso necessário, informar aos fiscais técnicos a necessidade de aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência;
- f) Manter cópia do termo do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- g) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar ao fiscal técnico que encaminhe os documentos necessários, em conjunto com a solicitação formal de prorrogação e demais procedimentos;
- h) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar ao Fiscal Técnico a documentação necessária para emissão do apostilamento;
- i) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários, solicitando ao fiscal técnico os documentos necessários para formalização;
- j) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;
- k) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas.

Art. 3º Compete exclusivamente aos Fiscais Técnicos:

- a) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;
- b) Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- c) Receber, lançar no SEI e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, acompanhadas das certidões negativas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- d) Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- e) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;
- f) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- g) Solicitar formalmente à Gerência Administrativa, via SEI, a solicitação de prorrogação, acompanhada dos documentos necessários, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;
- h) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- i) Notificar a CONTRATADA, por escrito, conforme solicitação do fiscal técnico, fixando prazo

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

j) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da Legislação vigente, em especial as citadas nos Art. 180 ao Art. 186 da Instrução Normativa nº 0032024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042).

Art. 4º Compete à Unidade Financeira o repasse à Credenciada, até 10º (décimo) dia de cada mês, o total dos valores das prestações dos empréstimos, financiamentos, seguro de vida, planos de saúde e odontológico, descontados em folha de pagamento;

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

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente do Ipreville



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali**, **Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 11:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28213274** e o código CRC **AA7F4CFA**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 21, DE 28 DE JANEIRO DE 2026.

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

Considerando o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021;
Considerando o disposto no art. 67, da Instrução Normativa n. 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville-SC, que determina que o gestor da contratação deverá designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) ou Comissão de Recebimento, mediante Portaria, estabelecendo membros titulares e suplentes a qual, preferencialmente, descreverá as atribuições, observando, inclusive, as especificidades do contrato.

Resolve,

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 20, inciso XIII, c/c artigo 23, ambos da Lei Municipal nº 9.964, de 13 de novembro de 2025, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, para acompanhamento e fiscalização do Contrato n. 006/2023, firmado com a empresa **MÃOS PERUANAS RESTAURANTE, LANCHONETE E EVENTOS LTDA.**, que atribui à contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de fornecimento de coffee breaks destinados aos eventos, atividades e seminários realizados pelo IPREVILLE, conforme Termo de Referência SEI 0015387581. A comissão será composta pelos seguintes membros:

I. Fiscais Técnicos:

- a) Titular: Janice Mussak, matrícula 83;
- b) Suplente: Amanda Thaíse Huttli matrícula 120;

II. Fiscais Administrativos:

- a) Titular: Miles Babireski, matrícula 122;
- b) Titular: Viviani Hoepers Cardoso Kormann, matrícula 102;
- c) Suplente: Nicolas Cipriano, matrícula 186.

Art. 2º Compete exclusivamente aos Fiscais Administrativos:

- a) A emissão de Pré Empenho;
- b) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria, bem como, no Instrumento de Convocação e no Termo de Referência que lhe deram origem;
- c) Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;
- d) Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa nº 003/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042);
- e) Observar o saldo do contrato e caso necessário, informar aos fiscais técnicos a necessidade de aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência;
- f) Manter cópia do termo do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- g) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar ao fiscal técnico que encaminhe os documentos necessários, em conjunto com a solicitação formal de prorrogação e demais procedimentos;
- h) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar ao Fiscal Técnico a documentação necessária para emissão do apostilamento;
- i) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários, solicitando ao fiscal técnico os documentos necessários para formalização;
- j) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;

k) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas.

Art. 3º Compete exclusivamente aos Fiscais Técnicos:

- a) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;
- b) Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- c) Receber, lançar no SEI e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, acompanhadas das certidões negativas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- d) Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- e) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;
- f) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- g) Solicitar formalmente à Gerência Administrativa, via SEI, a solicitação de prorrogação, acompanhada dos documentos necessários, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;
- h) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual.
- i) Notificar a CONTRATADA, por escrito, conforme solicitação do fiscal técnico, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- j) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da Legislação vigente, em especial as citadas nos Art. 180 ao Art. 186 da Instrução Normativa nº 0032024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042).

Art. 4º Revoga-se a Portaria n. nº 029, de 24 de Março de 2025 (SEI 0024928452).

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

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente do Ipreville



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali**, **Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 11:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28225232** e o código CRC **1F21872A**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU**PORTARIA Nº 09, DE 27 DE JANEIRO DE 2026.**

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF para Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

Considerando o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021;

Considerando o disposto no art. 67, da Instrução Normativa n. 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville-SC, que determina que o gestor da contratação deverá designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) ou Comissão de Recebimento, mediante Portaria, estabelecendo membros titulares e suplentes a qual, preferencialmente, descreverá as atribuições, observando, inclusive, as especificidades do contrato.

Resolve,

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 20, inciso XIII, c/c artigo 23, ambos da Lei Municipal nº 9.964, de 13 de novembro de 2025, baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, para acompanhamento e fiscalização do Contrato n. 020/2025 (SEI 27343110), firmado com a empresa **COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LIVRE ADMISSÃO DE ASSOCIADOS SÃO MIGUEL DO OESTE - SICOOB SÃO MIGUEL SC/PR/RS**), cujo objeto se refere à contratação de Instituição Bancária, legalmente autorizada, interessada em conceder empréstimos e financiamentos, mediante consignação em folha de pagamento dos servidores aposentados e pensionistas, com benefícios administrados e pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 001/2024 SEI 0022565673 e no Termo de Referência SEI 0022479556, composta pelos seguintes membros:

I. Fiscais Técnicos:

- a) **Titular:** Gizele Thiesen, matrícula 136;
- b) **Suplente:** Marco Aurélio Correa, matrícula 14;

II. Fiscais Administrativos:

- a) **Titular:** João Marcos da Silva, matrícula 174;
- b) **Titular:** Miles Babireski, matrícula 122;
- c) **Suplente:** Nicolas Cipriano, matrícula 186.

Art. 2º Compete exclusivamente aos Fiscais Administrativos:

- a) A emissão de Pré Empenho;
- b) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria, bem como, no Instrumento de Convocação e no Termo de Referência que lhe deram origem;
- c) Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;
- d) Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa nº 003/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042);
- e) Observar o saldo do contrato e caso necessário, informar aos fiscais técnicos a necessidade de aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência;
- f) Manter cópia do termo do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- g) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar ao fiscal técnico que encaminhe os documentos necessários, em conjunto com a solicitação formal de prorrogação e demais procedimentos;
- h) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar ao Fiscal Técnico a documentação necessária para emissão do apostilamento;
- i) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários, solicitando ao fiscal técnico os documentos necessários para formalização;
- j) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;
- k) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas.

Art. 3º Compete exclusivamente aos Fiscais Técnicos:

- a) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;
- b) Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- c) Receber, lançar no SEI e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, acompanhadas das certidões negativas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- d) Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- e) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;
- f) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- g) Solicitar formalmente à Gerência Administrativa, via SEI, a solicitação de prorrogação, acompanhada dos documentos necessários, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;
- h) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- i) Notificar a CONTRATADA, por escrito, conforme solicitação do fiscal técnico, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- j) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da

Legislação vigente, em especial as citadas nos Art. 180 ao Art. 186 da Instrução Normativa nº 0032024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042).

Art. 4º Revoga-se a Portaria n. 078, de 10 de novembro de 2025 (27454568).

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

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente do Ipreville



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali**, **Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 11:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28211079** e o código CRC **7EFB8623**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 18 , DE 27 DE JANEIRO DE 2026.

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

Considerando o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021;
Considerando o disposto no art. 67, da Instrução Normativa n. 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville-SC, que determina que o gestor da contratação deverá designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) ou Comissão de Recebimento, mediante Portaria, estabelecendo membros titulares e suplentes a qual, preferencialmente, descreverá as atribuições, observando, inclusive, as especificidades do contrato.

Resolve,

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 20, inciso XIII, c/c artigo 23, ambos da Lei Municipal nº 9.964, de 13 de novembro de 2025, baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para acompanhamento e fiscalização do Contrato n. 007/2023 (SEI 0016513675), firmado com a empresa **Actuary Serviços de Informática LTDA**, cujo objeto se refere à objeto a contratação de

serviços de pessoa jurídica especializada para Locação de software com tecnologia WEB, sem limitação de usuários, para gerenciamento dos sistemas de gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes, treinamento de usuários, bem como serviços de manutenção, suporte, hospedagem (aplicação e banco de dados) e atualização, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência SEI 0015589534, composta pelos seguintes membros:

I. Fiscais Técnicos:

- a) **Titular:** Ligia Correa da Silva, matrícula 9;
- b) **Suplente:** Sonia de Oliveira Greipel, matrícula 115;

II. Fiscais Administrativos:

- a) **Titular:** Viviani Hoepers Cardoso Kormann, matrícula 102;
- b) **Titular:** Maycol Goudinho, matrícula 23;
- c) **Suplente:** Nicolas Cipriano, matrícula 186.

Art. 2º Compete exclusivamente aos Fiscais Administrativos:

- a) A emissão de Pré Empenho;
- b) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria, bem como, no Instrumento de Convocação e no Termo de Referência que lhe deram origem;
- c) Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;
- d) Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa nº 003/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042);
- e) Observar o saldo do contrato e caso necessário, informar aos fiscais técnicos a necessidade de aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência;
- f) Manter cópia do termo do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- g) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar ao fiscal técnico que encaminhe os documentos necessários, em conjunto com a solicitação formal de prorrogação e demais procedimentos;
- h) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar ao Fiscal Técnico a documentação necessária para emissão do apostilamento;
- i) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários, solicitando ao fiscal técnico os documentos necessários para formalização;
- j) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;
- k) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas.

Art. 3º Compete exclusivamente aos Fiscais Técnicos:

- a) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;
- b) Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- c) Receber, lançar no SEI e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, acompanhadas das certidões negativas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- d) Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- e) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;
- f) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- g) Solicitar formalmente à Gerência Administrativa, via SEI, a solicitação de prorrogação, acompanhada dos documentos necessários, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;
- h) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual.
- i) Notificar a CONTRATADA, por escrito, conforme solicitação do fiscal técnico, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- j) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da Legislação vigente, em especial as citadas nos Art. 180 ao Art. 186 da Instrução Normativa nº 0032024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042).

Art. 4º Revoga-se a Portaria n. nº 049, de 29 de abril de 2025 (SEI 25308328).

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

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente do Ipreville



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali**, **Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 11:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28216497** e o código CRC **EBAC82D0**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 08, DE 27 DE JANEIRO DE 2026.

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para Acompanhamento e
Fiscalização da Execução Contratual.

Considerando o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021;

Considerando o disposto no art. 67, da Instrução Normativa n. 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville-SC, que determina que o gestor da contratação deverá designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) ou Comissão de Recebimento, mediante Portaria, estabelecendo membros titulares e suplentes a qual, preferencialmente, descreverá as atribuições, observando, inclusive, as especificidades do contrato;

Resolve,

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 20, inciso XIII, c/c artigo 23, ambos da Lei Municipal nº 9.964, de 13 de novembro de 2025, baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para acompanhamento e fiscalização do Contrato n. **018/2025** (SEI 27450162), firmado com a empresa **Centro de Informática e Automação do Estado de SC S/A**, cujo objeto se refere à contratação, por dispensa de licitação, do Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S.A. – CIASC, empresa pública de tecnologia do Estado de Santa Catarina, prestadora de serviços de tecnologia da informação à Administração Pública, para o fornecimento de solução de área de trabalho digital baseada na plataforma Google Workspace Enterprise Starter (N2), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência SEI 27115083, composta pelos seguintes membros:

I. Fiscais Técnicos:

- a) **Titular:** Viviani Hoepers Cardoso Kormann, matrícula 102;
- b) **Suplente:** João Vicente de Amaral Safanelli, matrícula 182;

II. Fiscais Administrativos:

- a) **Titular:** João Marcos da Silva, matrícula 174;
- b) **Titular:** Maycol Goudinho, matrícula 23;
- c) **Suplente:** Nicolas Cipriano, matrícula 186.

Art. 2º Compete exclusivamente aos Fiscais Administrativos:

- a) A emissão de Pré Empenho;
- b) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria, bem como, no Instrumento de Convocação e no Termo de Referência que lhe deram origem;
- c) Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo

menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;

d) Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa nº 003/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042);

e) Observar o saldo do contrato e caso necessário, informar aos fiscais técnicos a necessidade de aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência;

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

g) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar ao fiscal técnico que encaminhe os documentos necessários, em conjunto com a solicitação formal de prorrogação e demais procedimentos;

h) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar ao Fiscal Técnico a documentação necessária para emissão do apostilamento;

i) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários, solicitando ao fiscal técnico os documentos necessários para formalização;

j) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;

k) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas.

Art. 3º Compete exclusivamente aos Fiscais Técnicos:

a) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;

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

c) Receber, lançar no SEI e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, acompanhadas das certidões negativas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

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

e) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;

f) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

g) Solicitar formalmente à Gerência Administrativa, via SEI, a solicitação de prorrogação, acompanhada dos documentos necessários, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

h) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

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

j) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da Legislação vigente, em especial as citadas nos Art. 180 ao Art. 186 da Instrução Normativa nº 003/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042).

Art. 4º Revoga-se a Portaria n. 106, de 12 de setembro de 2025 (27579072).

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

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente do Ipreville



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 11:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28209523** e o código CRC **6363025B**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 12, DE 27 DE JANEIRO DE 2026.

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

Considerando o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021;
Considerando o disposto no art. 67, da Instrução Normativa n. 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville-SC, que determina que o gestor da contratação deverá designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) ou Comissão de Recebimento, mediante Portaria, estabelecendo membros titulares e suplentes a qual, preferencialmente, descreverá as atribuições, observando, inclusive, as especificidades do contrato.

Resolve,

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 20, inciso XIII, c/c artigo 23, ambos da Lei Municipal nº 9.964, de 13 de novembro de 2025, baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, para acompanhamento e fiscalização do Contrato n. **016/2025** (SEI 27402173), firmado com a empresa **A4 DIGITAL PRINT COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA**, cujo objeto se refere à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, com disponibilização de impressoras, multifuncionais e digitalizadores, fornecimento de todos os insumos necessários (inclusive papel), software de gerenciamento e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, instalação e configuração dos

equipamentos e sistema, bem como capacitação de usuários, conforme condições, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência SEI 26227617, composta pelos seguintes membros:

I. Fiscais Técnicos:

- a) **Titular:** João Vicente de Amaral Safanelli, matrícula 182;
- b) **Suplente:** Viviani Hoepers Cardoso Kormann, matrícula 102;

II. Fiscais Administrativos:

- a) **Titular:** João Marcos da Silva, matrícula 174;
- b) **Titular:** Miles Babireski, matrícula 122;
- c) **Suplente:** Nicolas Cipriano, matrícula 186.

Art. 2º Compete exclusivamente aos Fiscais Administrativos:

- a) A emissão de Pré Empenho;
- b) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria, bem como, no Instrumento de Convocação e no Termo de Referência que lhe deram origem;
- c) Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;
- d) Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa nº 003/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042);
- e) Observar o saldo do contrato e caso necessário, informar aos fiscais técnicos a necessidade de aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência;
- f) Manter cópia do termo do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- g) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar ao fiscal técnico que encaminhe os documentos necessários, em conjunto com a solicitação formal de prorrogação e demais procedimentos;
- h) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar ao Fiscal Técnico a documentação necessária para emissão do apostilamento;
- i) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários, solicitando ao fiscal técnico os documentos necessários para formalização;
- j) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;
- k) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas.

Art. 3º Compete exclusivamente aos Fiscais Técnicos:

- a) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;

- b) Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- c) Receber, lançar no SEI e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, acompanhadas das certidões negativas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- d) Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- e) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;
- f) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- g) Solicitar formalmente à Gerência Administrativa, via SEI, a solicitação de prorrogação, acompanhada dos documentos necessários, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;
- h) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- i) Notificar a CONTRATADA, por escrito, conforme solicitação do fiscal técnico, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- j) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da Legislação vigente, em especial as citadas nos Art. 180 ao Art. 186 da Instrução Normativa nº 0032024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042).

Art. 4º Revoga-se a Portaria n. 077, de 07 de novembro de 2025 (SEI 27437925).

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

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente do Ipreville



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali**, **Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 11:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28212493** e o código CRC **091CECD2**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 16, DE 27 DE JANEIRO DE 2026.

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

Considerando o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021;

Considerando o disposto no art. 67, da Instrução Normativa n. 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville-SC, que determina que o gestor da contratação deverá designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) ou Comissão de Recebimento, mediante Portaria, estabelecendo membros titulares e suplentes a qual, preferencialmente, descreverá as atribuições, observando, inclusive, as especificidades do contrato.

Resolve,

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 20, inciso XIII, c/c artigo 23, ambos da Lei Municipal nº 9.964, de 13 de novembro de 2025, baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, para acompanhamento e fiscalização do Contrato n. **013/2025** (SEI 25655083), firmado com a empresa Rorato & Molero Ltda, cujo objeto se refere à contratação de pessoa jurídica para fornecimento de site institucional, contemplando sua manutenção, suporte e hospedagem. Os serviços a serem prestados deverão obedecer às normas, legislações e padrões a que estiverem sujeitos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência SEI 25245262, composta pelos seguintes membros:

I. Fiscais Técnicos:

- a) **Titular:** Victor Manoel Lacerda Machado Macedo, matrícula 116;
- b) **Suplente:** Tania Regina Senem, matrícula 161;

II. Fiscais Administrativos:

- a) **Titular:** Maycol Goudinho, matrícula 23;
- b) **Titular:** Miles Babireski, matrícula 122;
- c) **Suplente:** Nicolas Cipriano, matrícula 186.

Art. 2º Compete exclusivamente aos Fiscais Administrativos:

- a) A emissão de Pré Empenho;
- b) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria, bem como, no Instrumento de Convocação e no Termo de Referência que lhe deram origem;
- c) Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;
- d) Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa nº 003/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042);
- e) Observar o saldo do contrato e caso necessário, informar aos fiscais técnicos a necessidade de aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência;

- f) Manter cópia do termo do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- g) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar ao fiscal técnico que encaminhe os documentos necessários, em conjunto com a solicitação formal de prorrogação e demais procedimentos;
- h) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar ao Fiscal Técnico a documentação necessária para emissão do apostilamento;
- i) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários, solicitando ao fiscal técnico os documentos necessários para formalização;
- j) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;
- k) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas.

Art. 3º Compete exclusivamente aos Fiscais Técnicos:

- a) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;
- b) Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- c) Receber, lançar no SEI e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, acompanhadas das certidões negativas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- d) Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- e) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;
- f) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- g) Solicitar formalmente à Gerência Administrativa, via SEI, a solicitação de prorrogação, acompanhada dos documentos necessários, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;
- h) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- i) Notificar a CONTRATADA, por escrito, conforme solicitação do fiscal técnico, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- j) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da Legislação vigente, em especial as citadas nos Art. 180 ao Art. 186 da Instrução Normativa nº 0032024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042).

Art. 4º Revoga-se a Portaria n. nº 122, de 09 de dezembro de 2025 (SEI 0025011947).

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

Guilherme Machado Casali

Diretor Presidente do Ipreville

Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 11:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28215197** e o código CRC **8E97FEF9**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU**PORTARIA Nº 20, DE 27 DE JANEIRO DE 2026.**

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

Considerando o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021;

Considerando o disposto no art. 67, da Instrução Normativa n. 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville-SC, que determina que o gestor da contratação deverá designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) ou Comissão de Recebimento, mediante Portaria, estabelecendo membros titulares e suplentes a qual, preferencialmente, descreverá as atribuições, observando, inclusive, as especificidades do contrato.

Resolve,

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 20, inciso XIII, c/c artigo 23, ambos da Lei Municipal nº 9.964, de 13 de novembro de 2025, baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para acompanhamento e fiscalização do Contrato n. 008/2025, firmado com a empresa **PREMIUM PLACAS LTDA**, que atribui à contratação de pessoa jurídica especializada para **fornecimento de placas de homenagem** destinados aos eventos realizados pelo Ipreville, conforme quantidades, especificações e requisitos mínimos descritos no processo de aquisição e Termo de Referência SEI 0024780876. A comissão será composta pelos seguintes membros:

I. Fiscais Técnicos:

- a) Titular: Janice Mussak, matrícula 83;
- b) Suplente: Amanda Thaíse Huttl, matrícula 120;

II. Fiscais Administrativos:

- a) Titular: Miles Babireski, matrícula 122;
- b) Titular: Maycol Goudinho matrícula 23;
- c) Suplente: Nicolas Cipriano, matrícula 186.

Art. 2º Compete exclusivamente aos Fiscais Administrativos:

- a) A emissão de Pré Empenho;
- b) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria, bem como, no Instrumento de Convocação e no Termo de Referência que lhe deram origem;
- c) Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;
- d) Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa nº 003/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042);
- e) Observar o saldo do contrato e caso necessário, informar aos fiscais técnicos a necessidade de aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência;
- f) Manter cópia do termo do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- g) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar ao fiscal técnico que encaminhe os documentos necessários, em conjunto com a solicitação formal de prorrogação e demais procedimentos;
- h) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar ao Fiscal Técnico a documentação necessária para emissão do apostilamento;
- i) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários, solicitando ao fiscal técnico os documentos necessários para formalização;
- j) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;
- k) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas.

Art. 3º Compete exclusivamente aos Fiscais Técnicos:

- a) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;
- b) Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- c) Receber, lançar no SEI e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, acompanhadas das certidões negativas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- d) Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- e) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;
- f) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- g) Solicitar formalmente à Gerência Administrativa, via SEI, a solicitação de prorrogação,

acompanhada dos documentos necessários, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

h) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

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

j) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da Legislação vigente, em especial as citadas nos Art. 180 ao Art. 186 da Instrução Normativa nº 0032024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042).

Art. 4º Revoga-se a Portaria n. nº 046, de 14 de Abril de 2025 (SEI 25609731).

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

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente do Ipreville



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali**, **Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 11:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28217185** e o código CRC **1231652E**.

PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

PORTARIA Nº 11 , DE 27 DE JANEIRO DE 2026.

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF- para Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual.

Considerando o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021;

Considerando o disposto no art. 67, da Instrução Normativa n. 02/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville-SC, que determina que o gestor da contratação deverá designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) ou Comissão de Recebimento, mediante Portaria, estabelecendo membros titulares e suplentes a qual, preferencialmente, descreverá as atribuições, observando, inclusive, as especificidades do contrato.

Resolve,

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 20, inciso XIII, c/c artigo 23, ambos da Lei Municipal nº 9.964, de 13 de novembro de 2025, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica designada Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF - para acompanhamento e fiscalização do Contrato de Adesão firmado com a empresa **CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A.**, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 007/2025, cujo objeto se refere à contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de energia elétrica para atender a demanda do prédio sede do IPREVILLE localizado na rua Otto Boehm, 442 - América - Joinville/SC, de forma contínua, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência SEI 0024470181, composta pelos seguintes membros:

I. Fiscais Técnicos:

- a) **Titular:** Maycol Goudinho, matrícula 23;
- b) **Suplente:** Miles Babireski, matrícula 122;

II. Fiscais Administrativos:

- a) **Titular:** João Marcos da Silva, matrícula 174;
- b) **Titular:** João Augusto Sgrott, matrícula 179;
- c) **Suplente:** Nicolas Cipriano, matrícula 186.

Art. 2º Compete exclusivamente aos Fiscais Administrativos:

- a) A emissão de Pré Empenho;
- b) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria, bem como, no Instrumento de Convocação e no Termo de Referência que lhe deram origem;
- c) Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;
- d) Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa nº 003/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042);
- e) Observar o saldo do contrato e caso necessário, informar aos fiscais técnicos a necessidade de aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência;
- f) Manter cópia do termo do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- g) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar ao fiscal técnico que encaminhe os documentos necessários, em conjunto com a solicitação formal de prorrogação e demais procedimentos;
- h) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar ao Fiscal Técnico a documentação necessária para emissão do apostilamento;
- i) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários, solicitando ao fiscal técnico os documentos

necessários para formalização;

j) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;

k) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas.

Art. 3º Compete exclusivamente aos Fiscais Técnicos:

a) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;

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

c) Receber, lançar no SEI e encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, acompanhadas das certidões negativas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

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

e) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;

f) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

g) Solicitar formalmente à Gerência Administrativa, via SEI, a solicitação de prorrogação, acompanhada dos documentos necessários, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

h) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

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

j) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da Legislação vigente, em especial as citadas nos Art. 180 ao Art. 186 da Instrução Normativa nº 0032024 da Secretaria de Administração e Planejamento (SEI 0023970042).

Art. 4º Revoga-se a Portaria n. 037, de 28 de março de 2025 (SEI 0024995227).

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

Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente do Ipreville



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali**, **Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 11:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28211803** e o código CRC **658D1E9C**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NGP

Portaria nº 50/2025

O Secretário de Administração e Planejamento no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor RICARDO NASCIMENTO DOS SANTOS, matrícula 62516.

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Giovanni Scaini, matrícula 44.055;
- b) Felipe da Rocha, matrícula 46.304.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Stylianos Miguel Nikiforos Mylonas, matrícula 28.107; e,
- b) Rodrigo Ponick, matrícula 27.505.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Anna Paula Pinheiro, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/01/2026, às 15:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28220858** e o código CRC **740C5B1A**.

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

PORTARIA Nº 177/2026 - SGP.NAD.AGC

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

Resolve:

Art. 1º. Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato Nº 005/2026, firmado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE** inscrito no CNPJ nº 83.169.623/0001-10 e a empresa **SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)**, inscrita no CNPJ nº 33.683.111/0001-07, cujo objeto é a prestação de serviços técnicos.

Fiscais Titulares:

I - Aline Beppler, matrícula 50445

II - Giovanna Paschoali Bertolotto, matrícula 43811

III - Andreia Paulo Kalfed, matrícula 38292

Fiscais Suplentes:

I - Rafaela Schosslund dos Santos, matrícula 45568

Art. 2º. Aos fiscais do contrato compete:

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

II - fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke**, **Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 16:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28231635** e o código CRC **E6B2C5A0**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC

PORTARIA Nº 103/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI 28111820, oriundo do Pregão Eletrônico 340/2025.

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto Municipal nº 49.330/2022 e, em atenção ao disposto nos arts. 104, III e 117 da Lei nº 14.133/2021 e aos arts. 177 e seguintes da Instrução Normativa nº 03/2024 da SAP - Secretaria de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI nº 28111820, decorrente do Pregão Eletrônico nº 340/2025, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Altermed Material Médico Hospitalar Ltda., inscrita no CNPJ nº 00.802.002/0001-02, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de Eletrodos para Desfibrilador Externo Automático e Materiais para atendimento pré-hospitalar:

a) Titulares:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula nº 100427;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula nº 51605;
3. Marisa Cristina Weldt Wagencknecht - Matrícula nº 100561.

b) Suplentes:

1. Flávia Vicente Amâncio Maiochi - Matrícula nº 100385;
2. Cledineia Anderle - Matrícula nº 72388;
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula nº 100343.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 28111820, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

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

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

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do instrumento convocatório;

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

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

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

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

a) Titulares:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula n.º 100427;

2. Gilson Costa Lopes - Matrícula n.º 51605;
 3. Marisa Cristina Weldt Wagencknecht - Matrícula n.º 100561.
- b) Suplentes:
1. Flávia Vicente Amâncio Maiochi - Matrícula n.º 100385;
 2. Cledineia Anderle - Matrícula n.º 72388;
 3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula n.º 100343.

Art. 4.º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa n.º 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, sem prejuízo de outras:

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado e ao efetivamente entregue;

III - Se o Documento Fiscal tem validade, não contém rasuras e se está corretamente preenchido, em especial:

- a) Razão social completa da contratada;
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;
- c) Nome do destinatário correto;
- d) CNPJ do destinatário correto;
- e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;
- f) Natureza da operação correta;
- g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);
- h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e
- i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;
- j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

IV - A certificação ocorrerá na forma eletrônica e deverá observar o que segue:

- a) Dados do Processo Licitatório;
- b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);
- c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);
- d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);

- e) Fonte do Recurso;
- f) Despesa;
- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 16:06, 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 **28238932** e o código CRC **0691D617**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC

PORTARIA Nº 102/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização do Termo de Contrato nº 039/2026 (28099622), oriundo do Pregão Eletrônico 401/2024.

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto Municipal nº 49.330/2022 e, em atenção ao disposto nos arts. 104, III e 117 da Lei nº 14.133/2021 e aos arts. 177 e seguintes da Instrução Normativa nº 03/2024 da SAP - Secretaria de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do Termo de Contrato n.º 039/2026 (28099622), decorrente do Pregão Eletrônico n.º 401/2024, firmado entre o Município de Joinville - Hospital Municipal São José e a empresa Nutriport Comercial Ltda., inscrita no CNPJ n.º 03.612.312/0004-97, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de dietas enterais e módulos nutricionais de uso continuado para pacientes internados e pacientes do ambulatório de Oncologia do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Camila Cristina Debortoli - Matrícula n.º 100313;
2. Marcos Fabiano Costa - Matrícula n.º 78077;
3. Ana Karolina Kuhnen - Matrícula n.º 78011.

b) Suplentes:

1. Viviane Maite Oliveira Martins - Matrícula n.º 78300;
2. Ana Paula de Mello - Matrícula n.º 83499.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 039/2026 (28099622), bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

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

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

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do instrumento convocatório;

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

extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

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

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

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

a) Titulares:

1. Camila Cristina Debortoli - Matrícula n.º 100313;
2. Marcos Fabiano Costa - Matrícula n.º 78077;
3. Ana Karolina Kuhnen - Matrícula n.º 78011.

b) Suplentes:

1. Viviane Maite Oliveira Martins - Matrícula n.º 78300;
2. Ana Paula de Mello - Matrícula n.º 83499.

Art. 4.º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa n.º 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, sem prejuízo de outras:

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado e ao efetivamente entregue;

III - Se o Documento Fiscal tem validade, não contém rasuras e se está corretamente preenchido, em especial:

- a) Razão social completa da contratada;
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;
- c) Nome do destinatário correto;
- d) CNPJ do destinatário correto;
- e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;

- f) Natureza da operação correta;
- g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);
- h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e
- i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;
- j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

IV - A certificação ocorrerá na forma eletrônica e deverá observar o que segue:

- a) Dados do Processo Licitatório;
- b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);
- c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);
- d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);
- e) Fonte do Recurso;
- f) Despesa;
- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 16:06, 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 **28238766** e o código CRC **CC6F0A7A**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC

PORTARIA Nº 100/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização do Termo de Contrato n.º 040/2026 (28136399), oriundo do Pregão Eletrônico 401/2024.

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnaldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto Municipal n.º 49.330/2022 e, em atenção ao disposto nos arts. 104, III e 117 da Lei n.º 14.133/2021 e aos arts. 177 e seguintes da Instrução Normativa n.º 03/2024 da SAP - Secretaria de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do Termo de Contrato n.º 040/2026 (28136399), decorrente do Pregão Eletrônico n.º 401/2024, firmado entre o Município de Joinville - Hospital Municipal São José e a empresa Licimed Distribuidora de Medicamentos, Correlatos e Produtos Médico Hospitalares Ltda., inscrita no CNPJ n.º 04.071.245/0001-60, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de dietas enterais e módulos nutricionais de uso continuado para pacientes internados e pacientes do ambulatório de Oncologia do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Camila Cristina Debortoli - Matrícula n.º 100313;
2. Marcos Fabiano Costa - Matrícula n.º 78077;
3. Ana Karolina Kuhnen - Matrícula n.º 78011.

b) Suplentes:

1. Viviane Maite Oliveira Martins - Matrícula n.º 78300;
2. Ana Paula de Mello - Matrícula n.º 83499.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 040/2026 (28136399), bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações

do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

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

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

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

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do instrumento convocatório;

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

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

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

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

a) Titulares:

1. Camila Cristina Debortoli - Matrícula n.º 100313;
2. Marcos Fabiano Costa - Matrícula n.º 78077;
3. Ana Karolina Kuhnen - Matrícula n.º 78011.

b) Suplentes:

1. Viviane Maite Oliveira Martins - Matrícula n.º 78300;
2. Ana Paula de Mello - Matrícula n.º 83499.

Art. 4.º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa n.º 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do

contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, sem prejuízo de outras:

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado e ao efetivamente entregue;

III - Se o Documento Fiscal tem validade, não contém rasuras e se está corretamente preenchido, em especial:

- a) Razão social completa da contratada;
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;
- c) Nome do destinatário correto;
- d) CNPJ do destinatário correto;
- e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;
- f) Natureza da operação correta;
- g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);
- h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e
- i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;
- j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

IV - A certificação ocorrerá na forma eletrônica e deverá observar o que segue:

- a) Dados do Processo Licitatório;
- b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);
- c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);
- d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);
- e) Fonte do Recurso;
- f) Despesa;
- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José

Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 16:06, 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 **28238454** e o código CRC **180EFF70**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC**PORTARIA Nº 101/2026/HMSJ**

Designa comissão de fiscalização do Termo de Contrato nº 053/2026 (28128738), oriundo do Pregão Eletrônico 401/2024.

O Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, Sr. Arnoldo Boege Junior, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto Municipal nº 49.330/2022 e, em atenção ao disposto nos arts. 104, III e 117 da Lei nº 14.133/2021 e aos arts. 177 e seguintes da Instrução Normativa nº 03/2024 da SAP - Secretaria de Administração e Planejamento,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do Termo de Contrato nº 053/2026 (28128738), decorrente do Pregão Eletrônico nº 401/2024, firmado entre o Município de Joinville - Hospital Municipal São José e a empresa M N Distribuidora de Produtos Alimentícios Ltda., inscrita no CNPJ nº 33.655.055/0001-99, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de dietas enterais e módulos nutricionais de uso continuado para pacientes internados e pacientes do ambulatório de Oncologia do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Camila Cristina Debortoli - Matrícula nº 100313;
2. Marcos Fabiano Costa - Matrícula nº 78077;
3. Ana Karolina Kuhnen - Matrícula nº 78011.

b) Suplentes:

1. Viviane Maite Oliveira Martins - Matrícula nº 78300;
2. Ana Paula de Mello - Matrícula nº 83499.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 053/2026 (28128738), bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

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

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

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do instrumento convocatório;

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa n.º 003/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento ou de outra que venha a substituí-la;

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

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

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

a) Titulares:

1. Camila Cristina Debortoli - Matrícula n.º 100313;

2. Marcos Fabiano Costa - Matrícula n.º 78077;

3. Ana Karolina Kuhnen - Matrícula n.º 78011.

b) Suplentes:

1. Viviane Maite Oliveira Martins - Matrícula n.º 78300;

2. Ana Paula de Mello - Matrícula n.º 83499.

Art. 4.º Para a correta execução das atividades de fiscalização, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa n.º 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 5.º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais, por fiscal do contrato ou por membro da comissão de recebimento, deverão ser observadas as seguintes condições, sem prejuízo de outras:

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

II - Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado e ao efetivamente entregue;

III - Se o Documento Fiscal tem validade, não contém rasuras e se está corretamente preenchido, em especial:

a) Razão social completa da contratada;

b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do emissor/contratada igual ao do Contrato ou Termo Aditivo e da Nota de Empenho;

c) Nome do destinatário correto;

d) CNPJ do destinatário correto;

e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;

f) Natureza da operação correta;

g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);

h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e

i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;

j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

IV - A certificação ocorrerá na forma eletrônica e deverá observar o que segue:

a) Dados do Processo Licitatório;

b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);

c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);

d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);

e) Fonte do Recurso;

- f) Despesa;
- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 16:06, 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 **28238619** e o código CRC **75316278**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 120/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório da Servidora **Lais Rodrigues Foppa**, matrícula **61547**, os servidores:

Thais Adriane Henz, matrícula **40814**, indicação dos servidores da área;

Lauane Margareth Vieira Barbosa, matrícula **32804**, indicação dos servidores da área;

Patricia Oliveira de Moraes Hock, matrícula **37688** indicação do dirigente máximo do órgão;

Silmara Cristina Trom Serafim, matrícula **37700**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 12:08, 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 **28232763** e o código CRC **0BA37F9D**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DTG/SAP.UGC

PORTARIA Nº 48/2026

O Secretário de Administração e Planejamento^[1], no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto Municipal n.º 40.290, de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868, de 15 de julho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento das Atas de Registros de Preços, cujo objeto consiste na aquisição de materiais/equipamentos de Tecnologia da Informação, no âmbito da Secretaria de Administração e Planejamento:

Titulares:

Alexandro Althof Petry - Matrícula 35970

Marcelo da Silva de Moura - Matrícula 53803

Rodrigo Ponick - Matrícula 27505

Ricardo Lopes Bez Fontana - Matrícula 40228

Ricardo Nascimento dos Santos - Matrícula 62516

Suplentes:

Fabio Luiz Adriano - Matrícula 63057

Mariana Nunes Passerine - Matrícula 38237

Marina Gonçalves Mendonça Benvenutti - Matrícula 51358

Art. 2º. Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços, Termo de Contrato, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

IV - Fornecer por escrito a CONTRATADA as informações necessárias para o cumprimento do objeto da presente contratação;

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

VI – Manifestar-se formalmente sobre o aditamentos, reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro, e/ou cancelamento, entre outros, referentes à Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Referências:

1. [^] Em conformidade com a Lei nº 9.868/2025, art. 22, § 4º: "Os Diretores Executivos ou Procuradores Executivos substituirão os respectivos Secretários, Procurador-Geral e Controlador-Geral em caso de impedimento ou ausência." Desse modo, a Portaria 48/2026 - SAP.GAB/SAP.DTG/SAP.UGC (SEI 28219079) está assinada pela Diretora Executiva, face usufruto de férias do secretário da pasta, conforme Documento SEI nº 25820947.



Documento assinado eletronicamente por **Anna Paula Pinheiro, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/01/2026, às 15:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28219079** e o código CRC **49C82A88**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NGP

Portaria nº 49/2026

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão para realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor Douglas Victor Lopes Rocha, matrícula 63.372.

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Carmela Weinheimer Rodrigues, matrícula 48520; e
- b) Juliano Andress Mertens Garcia, matrícula 17996.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Cleunice Aparecida Kolhbeck, matrícula 46096; e
- b) Jessica Alves Peroni, matrícula 48805.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, e fica revogada a Portaria nº 14/2026 - SAP.GAB/SAP.NGP (26966633), publicada em 26 de janeiro de 2026, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2889.



Documento assinado eletronicamente por **Elvis Laureano Ricardo, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/01/2026, às 08:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28213068** e o código CRC **983F2258**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UAD

PORTARIA N.º 006/2026

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

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização das Atas de Registro de Preços provenientes do Pregão Eletrônico nº 205/2025 firmadas com a empresa

Transvida Remoções de Pacientes Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 24.277.339/0001-06 (SEI 28134505 e 25785209), doravante denominada Contratada, que tem objeto a eventual Contratação de empresa especializada para prestar serviços móveis de atendimento a emergências e urgências médicas, orientação médica e remoção de urgência realizados através de disponibilização de ambulância Tipo B e Tipo D nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos, bem como Autorizações de Fornecimento (AF) e Termos de Contrato dela decorrentes, conforme o caso.

- a) Elizandra dos Santos Busto - matrícula nº 62313 - Titular;
- b) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula nº 40057 - Titular;
- c) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;
- d) Janaina Cecilia Sestrem Garcia - matrícula nº 62851 - Suplente; e
- e) Marjorie Battistella - matrícula nº 54513 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento da Ata de Registro de Preço, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato;

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

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

V - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento e/ou Termo de Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;

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

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

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

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

X – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato (conforme o caso), no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa.

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar

formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução da Ata de Registro de Preço e/ou do Termo de Contrato.

XII - Manter cópia da Ata de Registro de Preço, Autorização de Fornecimento, Termo de Contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

Art. 3º Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Autorização de Fornecimento e/ou Termo de Contrato a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e/ou do Termo de Contrato.

I - Certificadores:

- a) Elizandra dos Santos Busto - matrícula nº 62313 - Titular;
- b) Reginaldo Antonio da Silva Campos Junior - matrícula nº 40057 - Titular;
- c) Thiago Henrique Rohrbacher - matrícula nº 43373 - Titular;
- d) Janaina Cecilia Sestrem Garcia - matrícula nº 62851 - Suplente; e
- e) Marjorie Battistella - matrícula nº 54513 - Suplente.

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



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Korbes Steffen**, **Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 10:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28218403** e o código CRC **70C17B37**.

PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NGP

PORTARIA GAB Nº 010/2026 - DETRANS

Dispensa Função Gratificada

O Diretor Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, no exercício de suas atribuições legais, nos termos do Decreto nº 40.292, de 04 de janeiro de 2021, e

em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 378, de 04 de julho de 2012, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 418, de 03 de julho de 2014,

RESOLVE:

Dispensar a servidora Márcia Regina de Melo Hoerning, matrícula 819, da Função Gratificada Pleno, ligada ao Setor de Núcleo de Gestão de Pessoas da Gerência Administrativa e Financeira do DETRANS, a partir de 8 de fevereiro de 2026.

Paulo Rogério Rigo

Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo, Diretor (a) Presidente**, em 27/01/2026, 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 **28223655** e o código CRC **6C481DB1**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

Portaria nº 051/2026

Exonera servidor

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Exonerar, do Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, em 31 de janeiro de 2026:

- FLAVIO SALAFIA COSTA JUNIOR, do cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Operacional do Gabinete do Vereador Mateus Batista.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 28 de janeiro de 2026.

Diego Machado

Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 28/01/2026, às 12:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28231130** e o código CRC **B9CDA232**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

Portaria nº 050/2026

Exonera servidores

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Exonerar, do Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, em 31 de janeiro de 2026:

- BETTINA KOSCHNIK, do cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Operacional do Gabinete da Vereadora Liliane da Frada;

- LINCON MEDEIROS, do cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Técnico do Gabinete da Vereadora Liliane da Frada.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 28 de janeiro de 2026.

Diego Machado

Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 28/01/2026, às 12:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28230954** e o código CRC **701B4E35**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD

Portaria 121/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório da servidora **Maria Carolina dos Santos Franca**, matrícula **62391**, os servidores:

Lucas de Souza Monteiro dos Santos, matrícula **55801**, indicação dos servidores da área;

Sirlane Cristina Pereira, matrícula **43139**, indicação dos servidores da área;

Leila da Silva Mariano, matrícula **55356**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Sidineia Ferreira Primo Batista, matrícula **34948**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 12:08, 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 **28233119** e o código CRC **514A9F28**.

EDITAL SEI Nº 28230774/2026 - SEPUR.UPL.ACC

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA REUNIÃO CONJUNTA Nº 01 DAS CÂMARAS COMUNITÁRIAS SETORIAIS DE ORDENAMENTO TERRITORIAL E INTEGRAÇÃO REGIONAL, DE PROMOÇÃO ECONÔMICA E SOCIAL E DE MOBILIDADE URBANA

6º MANDATO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "CONSELHO DA CIDADE"

O Presidente do 6º Mandato do Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável, "Conselho da Cidade", e os Coordenadores das Câmaras Comunitárias Setoriais de Ordenamento Territorial e Integração Regional, de Promoção Econômica e Social e de Mobilidade Urbana, no uso de suas atribuições legais, convocam os integrantes destas Câmaras para reunião conjunta no dia 3 de fevereiro de 2026, às 9h, na Sala Wetzel da ACIJ - Associação Empresarial de Joinville, à Avenida Aluísio Pires Condeixa, nº 2.550, Bairro Saguauçu, em Joinville, Santa Catarina, para tratar da seguinte

ORDEM DO DIA

- 1. Análise do Projeto de Lei Complementar nº 70/2025, que dispõe sobre a permissão de atividades de transporte, armazenagem e correio, de médio e grande porte, no Eixo de Acesso Sul.**

Jonas Tilp

Presidente do Conselho da Cidade

Emerson Edel

Coordenador da Câmara de Ordenamento Territorial e Integração Regional

Flávio Lupion Feliciano

Coordenador da Câmara de Promoção Econômica e Social

Jefferson dos Santos

Coordenador da Câmara de Mobilidade Urbana



Documento assinado eletronicamente por **Jonas Tilp, Usuário Externo**, em 28/01/2026, às 11:06, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Flavio Lupion Feliciano, Usuário Externo**, em 28/01/2026, às 11:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Emerson Edel, Usuário Externo**, em 28/01/2026, às 11:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28230774** e o código CRC **F2092A14**.

EXTRATO SEI Nº 28218252/2026 - SECULT.UAD.ACC

Joinville, 27 de janeiro de 2026.

O Município de Joinville através da **Secretaria de Cultura e Turismo**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, referente ao **Contrato nº. 359/2024** (0020173546), firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Cultura e Turismo e a empresa **Dancold Comércio Manutenção e Instalação de Ar Condicionado Ltda**, cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada no Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Climatização e Refrigeração, com o Fornecimento de Peças e Materiais, para os equipamentos do Arquivo Histórico de Joinville.

					Dancold		DNKV Tecnologia		Armstrong	
Item	Equipamento	Descrição de Materiais - Self's/Dutado	Qtde	Unid	Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total
1	Motobomba WEG 4CV 2 Polos Trifásico	Terminais para Interligação	-	-	R\$ 20,00	R\$ 20,00	R\$ 24,00	R\$ 24,00	R\$ 23,00	R\$ 23,00
2		Rebobinamento	01	unid	R\$ 699,00	R\$ 699,00	R\$ 838,80	R\$ 838,80	R\$ 803,85	R\$ 803,85
3		Rolamentos	02	unid	R\$ 553,00	R\$ 1.106,00	R\$ 663,60	R\$ 1.327,20	R\$ 635,95	R\$ 1.271,90
4		Selo Mecânico	02	unid	R\$ 499,25	R\$ 998,50	R\$ 599,10	R\$ 1.198,20	R\$ 574,14	R\$ 1.148,28
5		Kit Vedação	02	unid	R\$ 394,50	R\$ 789,00	R\$ 473,40	R\$ 946,80	R\$ 453,68	R\$ 907,36
6		Pintura Externa	01	unid	R\$ 312,50	R\$ 312,50	R\$ 375,00	R\$ 375,00	R\$ 359,38	R\$ 359,38
7		Rotor	01	unid	R\$ 1.008,00	R\$ 1.008,00	R\$ 1.209,60	R\$ 1.209,60	R\$ 1.159,20	R\$ 1.159,20
8		Mancal	01	unid	R\$ 879,00	R\$ 879,00	R\$ 1.054,80	R\$ 1.054,80	R\$ 1.010,85	R\$ 1.010,85

Fica estabelecido o prazo de 01 (um) dia útil, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto a Secretaria de Cultura e Turismo, à Av. José Vieira, 315 - América, Joinville - SC, das 08:00 às 14:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 14:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28218252** e o código CRC **7D721811**.

EXTRATO SEI Nº 28219890/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 27 de janeiro de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2026**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: INSTITUTO INGO DOUBRAWA

CNPJ: 47.943.260/0001-64

OBJETO: Cooperação mútua, com o objetivo de disponibilização, pela CAJ, dos resultados de análises da qualidade da água da Lagoa do Varador e de pontos da Baía da Babitonga, em formato de planilhas eletrônicas, para fins de divulgação pelo Projeto Guará, a qual se compromete a realizar a comunicação pública das informações, inserindo a logomarca da CAJ como apoiadora do projeto nos materiais de veiculação.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses



Documento assinado eletronicamente por **Alexsandra Moreira, Gerente**, em 27/01/2026, 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 **28219890** e o código CRC **93183880**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: HIDROTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA;

CNPJ: 35.302.323/0001-14;

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 200/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição do Item	Marca	UN	QTD	Valor Unitário
5	19.001	VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL, COM PORTINHOLA, ROSCA BSP, DN 2"	EMMETI	PC	100	R\$ 179,99
9	22.847	SELIM COMPACTO, PVC, JEI, DN 150 X 100	CORR PLASTIK	PC	700	R\$ 29,47



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 26/01/2026, às 14:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28187115** e o código CRC **26AAF41A**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: HIDROSANU SOLUCOES PARA CONSTRUCAO E SANEAMENTO LTDA.;

CNPJ: 29.175.860/0001-48;

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 200/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição do Item	Marca	UN	QTD	Valor Unitário
1	17.781	BUCHA DE REDUÇÃO, FG, 2" X 1.1/2"	KA	PC	50	R\$ 28,50
10	22.900	TÊ DE REDUÇÃO, ESGOTO, UNIVERSAL, BBB, JE, DN 150 X 100	TIGRE	PC	10	R\$ 114,08
11	23.150	TÊ DE REDUÇÃO, PVC PBA, JEI, BBB, DN 100 X 75	TIGRE	PC	10	R\$ 80,00
12	28.217	COLARINHO PARA FLANGE, PEAD, PE 100, SDR 11, PN 16, DE 225	HENGYUANVDA	PC	100	R\$ 240,00



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 26/01/2026, às 14:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28186118** e o código CRC **08CD6A07**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: BRW - VALVULAS E CONEXOES LTDA;

CNPJ: 58.283.794/0001-28;

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 202/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição Simples	Marca	UN	QTD	Valor Unitário
9	18030	REGISTRO DE GAVETA, CE, FLANGES, CORPO CURTO, PN 16, DN 150	BGT RVCX	PC	90	R\$ 1.210,00
10	18030	REGISTRO DE GAVETA, CE, FLANGES, CORPO CURTO, PN 16, DN 150	BGT RVCX	PC	10	R\$ 1.210,00



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 27/01/2026, às 15:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28169203** e o código CRC **0D1EA037**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: TUBCON TUBOS E CONEXÕES, DISTRIBUIÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

CNPJ: 46.314.067/0001-00

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 191/2025

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

ITEM	CÓD	NOME DO MATERIAL/SERVIÇO	UNID	QTDE	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO
10	20084	TÊ DE REDUÇÃO, FD, BBF, JE2GS, PN 10, DN 150 X 80	10	PC	INAPI	754,00
11	22144	CURVA 45°, FD, JGS, BB, DN 300	20	PC	INAPI	1.120,00
21	23106	CRUZETA COM BOLSA, JE, JGS, FOFO X PVC PBA, FD, DN 150 X 100	10	PC	INAPI	1.069,00
25	27438	REDUÇÃO CONCÊNTRICA COM FLANGES, FD, PN 16, DN 300 X 250	10	UN	INAPI	2.099,00
30	31168	CAP, JE - JGS, FD, DN 250	50	UN	INAPI	399,00



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 27/01/2026, às 15:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 07:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28073764** e o código CRC **B26A3001**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: ALS UNIFORMES PROFISSIONAIS LTDA.;

CNPJ: 43.496.899/0001-98;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SEGURANÇA DO TRABALHO;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 203/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM - SIMPLES (CONFORME SC)	MARCA	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)
5	20233	CAPACETE DE SEGURANÇA, TIPO 2, CLASSE B, COM CARNEIRA E JUGULAR	ULTRAMASTER CA 12389	UN	200	R\$ 51,30
7	23798	LUVA ANTICORTE COM QUATRO FIOS DE AÇO INOX - TAM 9	FIANCOR CA 35731	PR	50	R\$ 46,39
9	23901	LUVA DE ALGODÃO COM NITRILA, PUNHO EM MALHA CORRUGADA - TAM 8	LDI CA 42410	PR	50	R\$ 5,59



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 27/01/2026, às 15:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28197356** e o código CRC **F9067F2E**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: HIDROSANU SOLUCOES PARA CONSTRUCAO E SANEAMENTO LTDA.;

CNPJ: 29.175.860/0001-48;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS destinado à FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS CAVALETES E LACRES;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição	Marca	UN	QTD	Valor Unitário
3	18365	LACRE BOTÃO PARA UMC, BRANCO	Tigre	UN	30.000	R\$ 1,04
4	18366	LACRE BOTÃO PARA UMC, AZUL	Tigre	UN	15.000	R\$ 0,95
5	19571	LACRE BOTÃO PARA UMC, BRANCO, MODELO 2	Hifersane	UN	47.500	R\$ 0,80
6	19571	LACRE BOTÃO PARA UMC, BRANCO, MODELO 2	Hifersane	UN	2.500	R\$ 0,80



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 27/01/2026, às 15:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28204857** e o código CRC **8A94ADFB**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 36/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: BLUSAFE EQUIPAMENTOS DE PROTECAO INDIVIDUAL LTDA.;

CNPJ: 36.091.140/0001-60;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SEGURANÇA DO TRABALHO;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 203/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM - SIMPLES (CONFORME SC)	MARCA	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)
3	20.219	CREME DE PROTEÇÃO (ÁGUA, ÓLEO, PINTURA, ÁCIDO E MICROORGANISMO RESISTENTE), NO MÍNIMO 120G	NUTRIEX CA 43802	UN	300	R\$ 13,01
4	20.225	CAPUZ DE SEGURANÇA, TIPO BALACLAVA, PARA ELETRICISTA	HERCULES CA 15307	UN	60	R\$ 179,69
6	22456	RESPIRADOR, SEMIFACIL, SERIE 6000 - G	3M CA 4115	UN	10	R\$ 178,38
8	23799	LUVA ANTICORTE COM QUATRO FIOS DE AÇO INOX – TAM 10	REOBOTTE CA 38619	PR	60	R\$ 79,89
13	26.219	SINALIZADOR ELETRÔNICO, COM PAINEL SOLAR, EM LEDS, PARA CONES, COR AMARELA ÂMBAR	KTELI SINALIZADOR UNILIGHT	UN	10	R\$ 153,41



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 27/01/2026, às 15:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28197350** e o código CRC **89D5952C**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: SANELPLED COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA;

CNPJ: 42.923.886/0001-95;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS destinado à FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS CAVALETES E LACRES;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição	Marca	UN	QTD	Valor Unitário
7	19572	LACRE BOTÃO PARA UMC, AZUL, MODELO 2	Hifersane	UN	47.500	R\$ 2,35
8	19572	LACRE BOTÃO PARA UMC, AZUL, MODELO 2	Hifersane	UN	2.500	R\$ 2,35



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 27/01/2026, às 15:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28206115** e o código CRC **D48B0EC0**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 35/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: BONA GENTE COMERCIAL LTDA.;

CNPJ: 01.150.822/0001-11;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SEGURANÇA DO TRABALHO;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 203/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM - SIMPLES (CONFORME SC)	MARCA	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	16.204	ÓCULOS DE SEGURANÇA DE SOBREPOR, COM TONALIDADE CINZA	DVT CA 9722	UN	240	R\$ 5,20
2	20.208	AVENTAL, PVC	MAICOL CA 38302	UN	50	R\$ 10,50
10	24639	FITA DE ANCORAGEM, MÍNIMO 1M, MÁXIMO 1,5M, COM NO MÍNIMO 1 ARGOLA	CARBOGRAFI CG1981	UN	50	R\$ 34,50



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 27/01/2026, às 15:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28197313** e o código CRC **211A4929**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: CONEHIDRO COMERCIO DE TUBOS E CONEXOES LTDA.;

CNPJ: 35.703.977/0001-50;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 215/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Nome	Unid.	Marca	Qtde.	Valor Unit.
3	21084	CURVA 90°, ESGOTO, PVC, PB, LONGA, JEL, DN 300	PC	HIDROTAM	50	R\$ 380,00
4	28674	CURVA 90°, ESGOTO, PVC, PB, LONGA, JEL, DN 400	UN	HIDROTAM	50	R\$ 760,00



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 27/01/2026, às 15:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28128200** e o código CRC **7870444A**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: BRW - VALVULAS E CONEXOES LTDA.;

CNPJ: 58.283.794/0001-28;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 213/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Nome	Unidade Medida	Quantidade	Marca	Valor Unitário
15	29453	VÁLVULA REDUTORA DE PRESSÃO, 3/4"	UN	50	BGT/798	R\$ 260,00



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 27/01/2026, às 15:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28094817** e o código CRC **C9688193**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 41/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: BONA GENTE COMERCIAL LTDA.;

CNPJ: 01.150.822/0001-11

OBJETO: AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 216/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

ITEM	MATERIAL	UNID.	QTDE.	MARCA	VALOR UNIT.
13	24671 – LIMA CHATA, MURÇA, 8"	UN	10	MTX	R\$ 18,45
21	33096 – CHAVE PARA ABERTURA DE CAIXA SUBTERRÂNEA TIPO T	UN	15	FLENNOR	R\$ 95,53



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 27/01/2026, às 15:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28216914** e o código CRC **04E27B87**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: TIGRE MATERIAIS E SOLUCOES PARA CONSTRUCAO LTDA.;

CNPJ: 08.862.530/0007-46;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS destinado à FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS CAVALETES E LACRES;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2025;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição	UN	QTD	Valor Unitário
1	17141	UMC 3/4" - UNIDADE DE MEDIÇÃO E CONTROLE, PVC, 20 X 3/4", PORCAS DD	UN	24368	R\$ 126,44
2	17141	UMC 3/4" - UNIDADE DE MEDIÇÃO E CONTROLE, PVC, 20 X 3/4", PORCAS DD	UN	632	R\$ 126,44
9	19643	KIT CAVALETE, PVC, 3/4"	UN	14250	R\$ 36,97
10	19643	KIT CAVALETE, PVC, 3/4"	UN	750	R\$ 36,97



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 27/01/2026, às 15:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28198348** e o código CRC **B2C592FD**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 34/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: N. S. A. COMERCIO DE MATERIAIS DE SANEAMENTO LTDA.;

CNPJ: 42.299.386/0001-24;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 223/2025;**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES****ITENS E VALORES REGISTRADOS:**

Item	Código	Nome	Marca	Unid.	Qtde.	Valor Unit.
6	30349	CURVA 90°, ESGOTO, PVC, PB, CURTA, JE, DN 350	C&M	PC	50	484,00



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 26/01/2026, às 14:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28154039** e o código CRC **7FA62923**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28236200/2026 -
SEGOV.UAD**

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Número: 29/2026**Empenho:** 119/2026**Ata de Registro de Preços:** 10/2025**Detentora:** FRANCINEIDE GOMES SANTOS PAMPONET LTDA.

Objeto: contratação de empresa para o FORNECIMENTO DE CERTIFICADOS DIGITAIS PARA OS AGENTES PÚBLICOS DA CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE (Item 01 – Emissão de certificado digital e-CPF modelo A3, com token, validade 36 meses – Quantidade: 02 unidades).

Data: 28/01/2026**Valor da autorização:** R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

DIEGO MACHADO

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 28/01/2026, às 16:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28236200** e o código CRC **4C69C0CC**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28177325/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **132/2026**, celebrada entre Hospital Municipal São José, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA - inscrita no CNPJ nº 00.802.002/0001-02**, que versa sobre a Aquisição de Materiais de Enfermagem utilizados para Exames, Higiene e Monitoração - na forma do **Pregão Eletrônico nº 329/2025**, assinada em **26/01/2026**, no valor de R\$ 8.773,00 (oito mil setecentos e setenta e três reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28177325** e o código CRC **BB2C166E**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28180425/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **135/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **HC GROUP DO BRASIL IMPORTACAO DISTRIBUICAO LTDA- inscrita no CNPJ nº 51.287.327/0001-27**, que versa sobre a aquisição de epis - luvas de uso médico hospitalar - na forma do **Pregão Eletrônico nº 174/2025**, assinada em **26/01/2026**, no valor de R\$ 166.500,00 (cento e sessenta e seis mil e quinhentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28180425** e o código CRC **5702D0DA**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28189534/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **146/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnaldo Boege Junior, e a empresa contratada **MMW Produtos Hospitalares LTDA** - inscrita no CNPJ nº 09.254.808/0001-70, que versa sobre a **aquisição de materiais gerais de uso hospitalar** - na forma do **Pregão Eletrônico nº 012/2025**, assinada em **26/01/2026**, no valor de R\$ 2.798,00 (dois mil setecentos e noventa e oito reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28189534** e o código CRC **1D86D96B**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28188255/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **143/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnaldo Boege Junior, e a empresa contratada **MONTEGGIA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** - inscrita no CNPJ nº **05.032.608/0001-11**, que versa sobre a Aquisição de Insumos para uso na Central de Materiais e Esterilização do Hospital São José de Joinville - na forma do **Pregão Eletrônico nº 217/2025**, assinada em **26/01/2026**, no valor de R\$ 266,40 (duzentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28188255** e o código CRC **30566A5A**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28163751/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **123/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada Asli Comercial Ltda - inscrita no **CNPJ nº 01.578.276/0001-14**, que versa sobre a Aquisição de Materiais de Enfermagem (materiais cirúrgicos) - na forma do **Pregão Eletrônico nº 149/2025**, assinada em **23/01/2026**, no valor de R\$ 6.230,40 (seis mil duzentos e trinta reais e quarenta centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28163751** e o código CRC **9E6A53AF**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28184390/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **138/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **GOLD CARE COMERCIO DE MATERIAIS CIRURGICOS E HOSPITALARES LTDA - inscrita no CNPJ nº 26.685.436/0001-55**, que versa sobre a Aquisição de Materiais Hospitalares (Insumos para Suporte Ventilatório, Acessórios para equipamentos e Materiais para Radioterapia)- na forma do Pregão Eletrônico nº **141/2025**, assinada em **26/01/2026**, no valor de R\$ 2.419,05 (dois mil quatrocentos e dezenove reais e cinco centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28184390** e o código CRC **D397D982**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28186064/2026 -
SAP.CTR.AGT**

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **143/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde** de Joinville, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **Top Norte Comércio de Material Medico Hospitalar Ltda - inscrita no CNPJ nº 22.862.531/0001-26**, que versa sobre a aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico - **na forma do Pregão Eletrônico nº 230/2025**, assinada em **26/01/2026**, no valor de R\$ 3.705,00 (três mil setecentos e cinco reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28186064** e o código CRC **6ECDFD15**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28163345/2026 -
SAP.CTR.AGT**

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **122/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **AMG Hospitalar Comercio de Produtos Ltda - inscrita no CNPJ nº 39.833.053/0001-29**, que versa sobre a Aquisição de Materiais de Enfermagem (Insumos para punção, infusão e monitoração) - **na forma do Pregão Eletrônico nº 453/2024**, assinada em **23/01/2026**, no valor de R\$ 4.770,00 (quatro mil setecentos e setenta reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28163345** e o código CRC **E8A56248**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28185193/2026 -
SAP.CTR.AGT**

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **139/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnaldo Boege Junior, e a empresa contratada **Balt Brasil Produtos Médicos LTDA** - inscrita no **CNPJ nº 12.236.355/0002-44**, que versa sobre a **Aquisição de Órtese, Prótese e Materiais Especiais, em regime de consignação, para atendimento aos pacientes com patologias vasculares do sistema nervoso central do Hospital Municipal São José** - na forma do **Pregão Eletrônico nº 111/2025**, assinada em **26/01/2026**, no valor de R\$ 134.900,00 (cento e trinta e quatro mil e novecentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28185193** e o código CRC **3240911C**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28162099/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **121/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnaldo Boege Junior, e a empresa contratada **HOSPBOX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** - inscrita no **CNPJ nº 23.866.426/0001-28**, que versa sobre a **Aquisição de químicos e saneantes** - na forma do **Pregão Eletrônico nº 361/2025**, assinada em **23/01/2026**, no valor de R\$ 352,80 (trezentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28162099** e o código CRC **348030AF**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28176022/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº

180/2026, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **Altermed Material Medico Hospitalar LTDA** - inscrita no **CNPJ nº 00.802.002/0001-02**, que versa sobre a **Aquisição de Materiais de Enfermagem** utilizados para Exames, Higiene e Monitoração - **na forma do Pregão Eletrônico nº 329/2025**, assinada em **26/01/2026**, no valor de R\$ 11.480,00 (onze mil quatrocentos e oitenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28176022** e o código CRC **CDADD82A**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28179826/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **185/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **Aquisição de agulhas, corantes, materiais e reagentes para exames de grande demanda para o Laboratório Municipal e Laboratório do Hospital Municipal São José de Joinville** - inscrita no **CNPJ nº 10.919.350/0001-00**, que versa sobre a **Biosave-Diagnostica Ltda** - **na forma do Pregão Eletrônico nº 220/2025**, assinada em **26/01/2026**, no valor de R\$ 2.608,80 (dois mil seiscentos e oito reais e oitenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28179826** e o código CRC **C9552A14**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28153866/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **147/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada ILG Comercial LTDA - inscrita no **CNPJ nº 20.657.155/0001-02**, que versa sobre a REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de MEDICAMENTOS, SUPLEMENTOS ALIMENTARES E CORRELATOS - LEI 14.133/2021 - **na forma do Pregão Eletrônico nº 0078/2024 - CINCATARINA**, assinada em **23/01/2026**, no valor de R\$ 19,32 (dezenove reais e trinta e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28153866** e o código CRC **B494E4E2**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28175714/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **179/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada Controller Comércio e Serviços Ltda - inscrita no **CNPJ nº 78.515.210/0001-00**, que versa sobre a Aquisição de Materiais de Enfermagem utilizados para Exames, Higiene e Monitoração - **na forma do Pregão Eletrônico nº 329/2025**, assinada em **26/01/2026**, no valor de R\$ 3.540,00 (três mil quinhentos e quarenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28175714** e o código CRC **B72E3BD0**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28176866/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **181/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada Cristalia Produtos Químicos Farmaceuticos Ltda - inscrita no **CNPJ nº 44.734.671/0022-86**, que versa sobre a Aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico - **na forma do Pregão Eletrônico nº 230/2025**, assinada em **26/01/2026**, no valor de R\$ 414,75 (quatrocentos e quatorze reais e setenta e cinco centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28176866** e o código CRC **75C4AFD9**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28176954/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **182/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada Cristalia Produtos Químicos Farmaceuticos Ltda - inscrita no **CNPJ nº 44.734.671/0022-86**, que versa sobre a Aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico - **na forma do Pregão Eletrônico nº 230/2025**, assinada em **26/01/2026**, no valor de R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28176954** e o código CRC **CF38ADCA**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28178702/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **183/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa

contratada Verde Distribuidora de Medicamentos Ltda - inscrita no **CNPJ nº 37.882.886/0001-54**, que versa sobre a **Aquisição de Materiais de Enfermagem - fios cirúrgicos - na forma do Pregão Eletrônico nº 075/2025**, assinada em **26/01/2026**, no valor de R\$ 174,00 (cento e setenta e quatro reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28178702** e o código CRC **B63E65CD**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28178767/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **184/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada Verde Distribuidora de Medicamentos Ltda - inscrita no **CNPJ nº 37.882.886/0001-54**, que versa sobre a **Aquisição de Materiais de Enfermagem - fios cirúrgicos - na forma do Pregão Eletrônico nº 075/2025**, assinada em **26/01/2026**, no valor de R\$ 3.480,00 (três mil quatrocentos e oitenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28178767** e o código CRC **666083FB**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28175082/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **178/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada Tolesul Distribuidora de Medicamentos Ltda - inscrita no **CNPJ nº 35.959.514/0001-53**, que versa sobre a Aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico - **na forma do Pregão Eletrônico nº 230/2025**, assinada em **26/01/2026**, no valor de R\$ 1.440,00 (mil quatrocentos e quarenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28175082** e o código CRC **DF76D5D9**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28150178/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **145/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada G. de Borba - Mariskap - inscrita no **CNPJ nº 78.796.778/0001-46**, que versa sobre a **Aquisição de materiais de limpeza e higiene - na forma do Pregão Eletrônico nº 010/2025**, assinada em **26/01/2026**, no valor de R\$ 5.550,00 (cinco mil quinhentos e cinquenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28150178** e o código CRC **DAF87AD8**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28183755/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **136/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **Nutriclin Saúde Com de Prod Nutricionais Ltda** - inscrita no **CNPJ nº 12.694.747/0001-76**, que versa sobre a Aquisição de dietas enterais e módulos nutricionais de uso continuado para pacientes internados e pacientes do ambulatório de Oncologia do Hospital Municipal São José - **na forma do Pregão Eletrônico nº 401/2024**, assinada em **26/01/2026**, no valor de R\$ 41.329,20 (quarenta e um mil trezentos e vinte e nove reais e vinte centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28183755** e o código CRC **7029F9F4**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28181383/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **186/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada Biobase Indústria e Comércio Ltda - inscrita no **CNPJ nº 05.216.859/0001-56**, que versa sobre a **Aquisição de Materiais de Enfermagem (Sondas e Coletores) - na forma do Pregão Eletrônico nº 041/2025**, assinada em **26/01/2026**, no valor de R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 16:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28181383** e o código CRC **518D9401**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 28051151/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 13 de janeiro de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO Nº 006/2026**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: XYLEM BRASIL SOLUÇÕES PARA ÁGUA LTDA.

CNPJ: 60.039.401/0001-87

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MOTOBOMBAS DA MARCA FLYGT

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 052/2025**VIGÊNCIA:** 180 (CENTO E OITENTA) DIAS**VALOR:** R\$ 108.355,97 (cento e oito mil trezentos e cinquenta e cinco reais e noventa e sete centavos)

Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 27/01/2026, às 14:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28051151** e o código CRC **52FBB221**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 28147343/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 21 de janeiro de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO Nº 008/2026**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: XYLEM BRASIL SOLUCOES PARA AGUA LTDA;**CNPJ:** 60.039.401/0001-87;**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MOTOBOMBAS, DA MARCA FLYGT;**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 058/2025;**VIGÊNCIA:** 150 (cento e cinquenta) dias;**VALOR:** R\$ 167.925,89.

Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 27/01/2026, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28147343** e o código CRC **72DCC06C**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 28047971/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 13 de janeiro de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO Nº 003/2026**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: XYLEM BRASIL SOLUÇÕES PARA ÁGUA LTDA.

CNPJ: 60.039.401/0001-87

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MOTOBOMBAS DA MARCA FLYGT

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 048/2025

VIGÊNCIA: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

VALOR: R\$ 37.098,86 (trinta e sete mil e noventa e oito reais e oitenta e seis centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 27/01/2026, às 14:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28047971** e o código CRC **742F9CA0**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 28211344/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 27 de janeiro de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO Nº 012/2026**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: PYTHAGORAS TOPOGRAFIA E ENGENHARIA LTDA

CNPJ: 29.664.619/0001-82

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA VERIFICAÇÃO DE VIABILIDADE DE CONEXÃO DE IMÓVEL POR GRAVIDADE À REDE PÚBLICA DE ESGOTO.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 185/2025

VIGÊNCIA: 15 (QUINZE) MESES

VALOR: R\$ 727.440,00 (setecentos e vinte e sete mil quatrocentos e quarenta reais)



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 27/01/2026, às 17:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 07:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28211344** e o código CRC **E53934DC**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 28201123/2026 - IPREVILLE.UAD.ACL

Joinville, 26 de janeiro de 2026.

CONTRATO Nº 019/2023

CONTRATADO: Fundação Educação da Região de Joinville - FURJ, mantenedora da Universidade da Região de Joinville - UNIVILLE

OBJETO: Contratação da **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DA REGIÃO DE JOINVILLE** para a prestação de serviço especializado na realização do Censo Previdenciário, para aprimoramento da gestão de dados cadastrais, funcionais e financeiros do IPREVILLE, incluindo sua coleta, atualização e armazenamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência SEI 27991063.

QUADRO SOCIETÁRIO: Alexandre Cidral - Presidente SEI 28177283

REFERENTE: Art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021 e Dispensa de Licitação nº 002/2026 SEI 28183517.

VALOR TOTAL: R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais).

VIGÊNCIA: 27/01/2026 à 26/04/2027.

Registro no TCE/SC sob o código: FEA24A29F10B5400769B588004208C6D6FE4AABC

Cleusa Mara Amaral

Diretora Executiva

Guilherme Machado Casali

Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 09:07, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/01/2026, às 11:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28201123** e o código CRC **EB856963**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 28012854/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 09 de janeiro de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **TERMO DE CONTRATO Nº 005/2026**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: ECO LUC LUBRIFICANTES LTDA.;

CNPJ: 33.647.532/0001-74;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LUBRIFICANTES PARA USO OPERACIONAL;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 192/2025;

VIGÊNCIA: 120 (CENTO E VINTE) DIAS CORRIDOS;

VALOR: R\$ 860,00.



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 27/01/2026, às 14:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28012854** e o código CRC **6ABD8DF9**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 28213772/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 27 de janeiro de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº 069/2023**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: TRANSPORTE E TURISMO SANTO ANTONIO LTDA;

CNPJ: 84.697.051/0001-04;

OBJETO: Equilíbrio econômico-financeiro do contrato, restabelecendo a relação que as partes pactuaram inicialmente, comprovado o efetivo aumento do valor contratado sobre o valor unitário;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 017/2023;

VALOR: R\$ 1.920,00.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 27/01/2026, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 07:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28213772** e o código CRC **B5F8A2DF**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 28145172/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 21 de janeiro de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 151/2025**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: SONDEQ INDUSTRIA DE SONDAS E EQUIPAMENTOS LTDA.;

CNPJ: 61.360.483/0001-20;

OBJETO: PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL POR MAIS 11 (ONZE) MESES;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 041/2025;

VIGÊNCIA: 04/02/2027.



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 26/01/2026, às 14:01, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28145172** e o código CRC **06C6EB2B**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 28144725/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 21 de janeiro de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 161/2025**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: COESTER AUTOMAÇÃO LTDA.;

CNPJ: 88.000.955/0001-90;

OBJETO: PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL POR MAIS 69 (SESSENTA E NOVE) DIAS E DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL POR MAIS 60 (SESSENTA) DIAS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 042/2025;

VIGÊNCIA: 21/05/2026.



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 27/01/2026, às 14:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28144725** e o código CRC **9D7526BB**.

ATA SEI**DECISÃO SEI Nº 28238028/2026 - SESPORTE.UPE**

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

DECISÃO ADMINISTRATIVA – JULGAMENTO DE EMBARGOS DE DECLARAÇÃO

PROCESSO SEI Nº: 25.0.299073-9

EMBARGANTE: 1º de Maio Futebol Clube

ASSUNTO: Enfrentamento de omissões, contradições e obscuridades alegadas.

1. ADMISSIBILIDADE Conheço dos presentes Embargos de Declaração. Embora o Regulamento do 46º Copão Kurt Meinert seja omissivo quanto a este recurso específico, a Administração Pública, pautada pelos princípios da autotutela, da ampla defesa e do direito de petição (Art. 5º, XXXIV, “a”, da CF/88), entende por bem processar e julgar a peça, a fim de garantir a inexistência de qualquer dúvida sobre a legalidade do certame.

2. MÉRITO A Embargante aponta diversas omissões no Despacho Complementar nº 008/2025. Passo a enfrentá-las pormenorizadamente:

2.1. Da Alegada Omissão sobre o Acesso às Provas (Item II.I e II.V): A Embargante sustenta que não teve acesso integral às provas ou que estas seriam "unilaterais".

Decisão: Não há omissão. A prova que lastreia a exclusão da equipe é o **Histórico de Registro de Atleta**, documento oficial emitido pela **Confederação Brasileira de Futebol (CBF)** e pela **Liga Joinvillense de Futebol**. Tais documentos gozam de presunção de veracidade e foram devidamente encartados no processo SEI, ao qual o procurador da equipe teve acesso integral desde a abertura do prazo de 48h. Não se trata de "prova unilateral", mas de documento público de registro federativo. A defesa teve a oportunidade de contraditá-los e não apresentou nenhum contra-documento (como um distrato profissional anterior à data permitida) que invalidasse a informação da CBF.

2.2. Da Alegada Quebra de Imparcialidade (Item II.II): A Embargante afirma que a Comissão atua como "investigador e julgador".

Decisão: Rejeito a tese. No processo administrativo sancionatório, cabe à própria Administração a apuração de infrações ao seu regulamento. O rito foi seguido conforme o Art. 214 do CBJD, com parecer prévio do Procurador-Geral da Competição (que atua na função acusatória/opinativa), restando à Comissão a função decisória. A confusão entre as funções não restou demonstrada, visto que a denúncia partiu de um terceiro (Zona Sul E.C.) e a Comissão apenas deu o prosseguimento ritualístico obrigatório.

2.3. Das Questões sobre o Artigo 24 e Vigência do Regulamento (Item II.III e II.IV): Questiona-se a aplicação retroativa do regulamento ou sua vigência.

Decisão: O Regulamento do 46º Copão Kurt Meinert foi apresentado e aprovado em **Congresso Técnico**, com a anuência de todas as equipes, inclusive a Embargante. As regras de condição de jogo (vedação a profissionais) são inerentes à natureza do torneio e têm vigência plena desde o primeiro jogo da competição. Invocar a "data de publicação" para permitir a inscrição de um atleta profissional em um certame declaradamente amador configura nítida tentativa de burlar a finalidade ética e esportiva do evento.

2.4. Da Alegada Obscuridade sobre o Recurso e Duplo Grau de Jurisdição (Item III): A equipe alega que não sabe qual recurso cabe ou para quem recorrer.

Decisão: No âmbito do Copão Kurt Meinert, as decisões da Comissão Disciplinar são de caráter definitivo na esfera administrativa para fins de andamento do calendário esportivo, dada a necessidade de celeridade inerente ao desporto. O "duplo grau" não é princípio absoluto em regulamentos de torneios amadores de curta duração. Contudo, o recebimento destes próprios Embargos já configura uma reanálise da decisão pela própria autoridade, garantindo o direito de revisão.

3. CONCLUSÃO Diante do exposto, verifico que não há omissão, contradição ou obscuridade a ser sanada. Os argumentos da Embargante revelam apenas o seu inconformismo com o mérito da decisão que, baseada em provas documentais incontestáveis, confirmou a irregularidade do atleta.

Pelo exposto, **REJEITO OS EMBARGOS DE DECLARAÇÃO**, mantendo integralmente o Ato Administrativo nº 007/2025 e o Despacho Complementar nº 008/2025.

DETERMINAÇÃO: Encaminhe-se à PGM para que esta decisão seja informada ao Juízo do MS nº 5057747-83.2025.8.24.0038, demonstrando que todas as teses defensivas foram esgotadas na esfera administrativa.

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Comissão Disciplinar – 46º Copão Kurt Meinert



Documento assinado eletronicamente por **Marjorie Battistella, Coordenador(a)**, em 28/01/2026, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Mertz da Costa, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 16:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Jose Izidoro, Gerente**, em 28/01/2026, às 16:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Hortulano Belli, Gerente**, em 28/01/2026, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28240103** e o código CRC **E91111AF**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28227544/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **FRANCIELLE KUNEN FARIAS** no Concurso Público - **Edital 007-2022-SGP** no Cargo **Professor Educação Infantil**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022, **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição no Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 08:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28227544** e o código CRC **DA6F951C**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 28232152/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 28 de Janeiro de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
MARIA CRISTINA MORENO RAMOS	168	0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 11:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28232152** e o código CRC **F1A9B624**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28233436/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 28 de Janeiro de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
ALEXIA DE BRITO MARTINS	482	0	Professor de Educação Infantil

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 12:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28233436** e o código CRC **D5BE0A3A**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28231892/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 28 de Janeiro de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
NILZA SANTOS COLACO	167	0	TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 11:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28231892** e o código CRC **E92AFE8C**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28233989/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 28 de Janeiro de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
IVANILDA ALVES BATISTA	445	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
SUZANE REGINA DA ROCHA REINIACK	446	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
CAMILA RODRIGUES DE LARA (CAMILA)	447	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
DANIELA FELIPPE	448	0	AUXILIAR DE EDUCADOR

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 12:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28233989** e o código CRC **6B9A0F45**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28231200/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 28 de Janeiro de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 003/2024-H, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 003/2024-H, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
PAULA VICK VIEITA	13	0	MEDICO PLANTONISTA CIRURGIAO GERAL

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 10:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28231200** e o código CRC **135911A5**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28235230/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 28 de Janeiro de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
VEREDIANA FRANCELINO	449	0	AUXILIAR DE EDUCADOR

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 13:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28235230** e o código CRC **3F3AB31B**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28235433/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 28 de Janeiro de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
DENISE DE JESUS FRANCA DE LIMA ALBRECHT	450	0	AUXILIAR DE EDUCADOR

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 13:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28235433** e o código CRC **E488E14D**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28230942/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 28 de Janeiro de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
GISELLE CARLA CARRARO	65	0	PSICOLOGO

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 10:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28230942** e o código CRC **7700E398**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28236038/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 28 de Janeiro de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
RAQUEL CRISTINA SILVA RICARDO	424	0	Professor de Séries Iniciais

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 14:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28236038** e o código CRC **A2F574CF**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28236328/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 28 de Janeiro de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
VIVIANE DOS SANTOS MENDES	425	0	Professor de Séries Iniciais

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 14:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28236328** e o código CRC **2A1D60C0**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28230717/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 28 de Janeiro de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
JULIANA LIMA MEDEIROS	64	0	PSICOLOGO

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 10:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28230717** e o código CRC **5A09D4CB**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28230567/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 28 de Janeiro de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 003/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
FABIO LUIZ DO NASCIMENTO	80	0	Professor de Ciências

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 10:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28230567** e o código CRC **312B0133**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28237132/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 28 de Janeiro de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
PALOMA DE PONTES CANDIDO	483	0	Professor de Educação Infantil

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 14:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28237132** e o código CRC **D0BCFBA7**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28237264/2026 - SGP.UDS.ARE

Ato de Convocação

Joinville, 28 de Janeiro de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
THUANY LAIS DO VALE	484	0	Professor de Educação Infantil

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 14:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28237264** e o código CRC **422F56E7**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28230283/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **MARIEVELIN MARTINS SOBREIRA** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 10:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28230283** e o código CRC **14239C47**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28230138/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 28 de Janeiro de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 001/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 001/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
EGON ANDRE VASCO GABALDO	411	0	AGENTE ADMINISTRATIVO

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Adailana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 10:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28230138** e o código CRC **B03FE162**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28230118/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **LUARA TEREZINHA MARTINS PADILHA** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis,

contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 10:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28230118** e o código CRC **BED82DEE**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28229825/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **KEZIA RIBEIRO DA CONCEICAO** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 10:06, 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 **28229825** e o código CRC **7F2E0E64**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28229618/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **CLARA MEISTER MARTINOVSKY** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 10:01, 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 **28229618** e o código CRC **23EB8B07**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28229397/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **EDUARDO CONCEPCION ANZARDO** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 09:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28229397** e o código CRC **6DFC99BD**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 28229262/2026 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 28 de janeiro de 2026.

Tendo em vista a aprovação da Senhora **LARISSA FERNANDA DAMS** no Processo Seletivo - **Edital 004-2024-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-la para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico**

informado na inscrição do Processo Seletivo indicado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 6.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 28/01/2026, às 09:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28229262** e o código CRC **B5F14E74**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 28197930/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 352/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual Aquisição de organizadores, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: BONA GENTE COMERCIAL LTDA, Item 10 - R\$ 37,00, Item 11 - R\$ 37,00, Item 17 - R\$ 10,50, Item 21 - R\$ 139,00, Item 22 - R\$ 139,00, Item 23 - R\$ 244,00, Item 24 - R\$ 244,00, Item 25 - R\$ 58,00, Item 26 - R\$ 58,00.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/01/2026, às 10:01, 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 **28197930** e o código CRC **EEF6DC40**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 28201610/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e

Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 433/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futuro e eventual fornecimento de peças de concreto para pavimentação, a serem utilizados na recomposição de vias públicas e calçadas do Município de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: K&P COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, Item 05 – R\$24,07 e Item 06 – R\$24,07.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/01/2026, às 10:01, 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 **28201610** e o código CRC **CE9954C1**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 28195740/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 352/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual Aquisição de organizadores, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: SUPREME ARTIGOS DE PLASTICO LTDA, Item 29 - R\$ 118,50, Item 30 - R\$ 118,50



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/01/2026, às 10:01, 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 **28195740** e o código CRC **F3801AE9**.

AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 28201499/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 433/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futuro e eventual fornecimento de peças de concreto para pavimentação, a serem utilizados na recomposição de vias públicas e calçadas do Município de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: TECTUBOS ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA, Item 01 – R\$46,89; Item 02 – R\$46,89; Item 03 – R\$44,84; Item 04 – R\$44,84; Item 07 – R\$47,72; Item 09 – R\$39,99; Item 10 – R\$39,99; Item 11 – R\$120,25 e Item 12 – R\$120,25.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/01/2026, às 10:01, 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 **28201499** e o código CRC **E58CC834**.

AVISO DE ERRATA, SEI Nº 28194180/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a realização de Errata da Ata de Registro de Preços do **Pregão Eletrônico nº. 389/2025**, destinado a **Aquisição de Materiais de Enfermagem (Insumos para punção e monitoração)**, registrada com a empresa DISTRILAB DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS LABORATORIAIS LTDA. Deste modo, **ONDE SE LÊ:** Item 55, marca MEDIX. **LEIA-SE:** Item 55, marca INJEX. A presente errata complementa a Ata de Registro de Preços publicada em 18 de novembro de 2025 e ratifica que todas as demais condições permanecem inalteradas.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/01/2026, às 10:01, 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 **28194180** e o código CRC **5F5C8484**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 28078598/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 362/2025 - UASG 453230, destinado a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra na área de limpeza, conservação e zeladoria com fornecimento de equipamentos para unidades administradas pela Secretaria de Educação, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora em seu respectivo valor global, qual seja: ORCALI SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA - R\$ 63.308.016,84.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, 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 **28078598** e o código CRC **27EB59B3**.

AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 28197681/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021, está promovendo alterações no processo licitatório de **Credenciamento nº 182/2024**, destinado ao **Credenciamento de Empresas/Instituições Especializadas, legalmente autorizadas, para ministrar treinamentos teóricos e práticos para Normas Regulamentadoras (NRs) e Brigada de Incêndio (Nível Intermediário)**. O **edital consolidado** encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br no link "Editais de Licitação".



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, 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 **28197681** e o código CRC **4551EB21**.

AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 28197719/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Concorrência nº 046/2026, Portal de Compras do Governo Federal nº 90046/2026, destinado à Reforma da Quadra de Areia do Parque São Francisco, localizado na Avenida Alvino Hansen, bairro Adhemar Garcia - Joinville/SC, na Data/Horário: 12/02/2026 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: BAFA3CF7DB5AAE3D8880C2448E6D5FDC4FC7834A.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, às 09:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28197719** e o código CRC **ABDABAE9**.

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA, SEI Nº 28188239/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados que o processo licitatório de **Pregão Eletrônico nº 289/2025**, Portal de Compras do Governo Federal nº 90289/2025, UASG 453230, para o Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de Cadeira Odontológica Completa, com mocho, para atender a necessidade das Unidades Básicas de Saúde**, restou FRACASSADO.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/01/2026, 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 **28188239** e o código CRC **EBA941C2**.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 27436762/2025 - SEHAB.URF.ARP

Ao Senhor

CHARLES DAVID MEY

Endereço: Rua Marquês de Olinda, nº 10821, Bloco 04, Apartamento 504, Bairro Santo Antônio, Joinville - SC

Referência: Notificação de abertura de procedimento administrativo de Regularização Fundiária **“TITULAÇÃO - PROTOCOLO 00991/2024 - CÍCERO INÁCIO DA SILVA”**.

Na qualidade de Secretária Municipal de Habitação de Joinville/SC, no uso das atribuições que me foram conferidas pelo Decreto Municipal nº 64.167/2024, e com os termos que dispõe o Art. 31, § 1º da Lei Federal nº 13.465/2017, comunico que está em trâmite na Secretaria de Habitação (SEHAB), o procedimento administrativo para fins de Regularização Fundiária Urbana denominado **“TITULAÇÃO - PROTOCOLO 00991/2024 - CÍCERO INÁCIO DA SILVA”**.

Em tempo, informo que os perímetros abaixo discriminados, de propriedade de **MARCOS VOIGT, IVONE VOIGT, CHARLES DAVID MEY, NEUSA MARTINS JACOB, IVO JACOB, ALEXANDRE JACOB MEY E LUCIANA JACOB MEY**, onde está inserido o lote a ser titulado possui Matrícula sob nº 122.816, Livro 2, devidamente registrada

no Cartório de Registro de Imóveis da 1ª Circunscrição da Comarca de Joinville. Na oportunidade de seu parcelamento, a área possuía 283,14 m² (duzentos e oitenta e três metros e catorze centímetros quadrados), constituído pelo **LOTE nº 15 da QUADRA P**, denominado **"URBANIZAÇÃO PAULA JACOB"**.

O lote alvo do presente processo de regularização fundiária é o **Lote 15, Quadra P**.

Portanto, **NOTIFICO-O**, para que, querendo, se manifeste **de forma expressa**, esclarecendo se, de fato, tem interesse na impugnação do presente procedimento (total ou parcial), no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento desta, sob pena de concordância tácita com a regularização proposta, nos termos do Art. 31, § 6º da Lei Federal nº 13.465/2017, ciente, desde já, que a notificação não será renovada no caso de titulação final.

Informo, ainda, que todo o acervo documental referente ao procedimento em epígrafe está à disposição para consultas nesta Secretaria, local também competente para o recebimento da protocolização de eventual impugnação ou anuência expressa.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 14/11/2025, às 09:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **27436762** e o código CRC **08000FC8**.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 28189829/2026 - SAMA.UGC.PAA

Notificado(a): Norberto Siewert, CPF nº 097.136.209-25.

Auto de Infração Ambiental nº 11564/2021.

Local da infração: Rua Santa Catarina, nº 1820 - Floresta.

Referente: Processo Administrativo Ambiental - PAA SEI nº 21.0.177889-5.

Fundamentado nos termos do artigo 148, §2º, da Lei Complementar nº 29/96 – Código Municipal do Meio Ambiente, do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO SEI Nº 27420167/2025 - SAMA.UGC.PAA** pelo Secretário de Meio Ambiente, conforme abaixo:

DECISÃO pelo **CANCELAMENTO** do Auto de Infração Ambiental nº 11564/21, tendo em

vista o falecimento do(a) autuado(a), pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo Administrativo Ambiental nº **21.0.177889-5** e pela **REMESSA** do presente Processo Administrativo à Unidade de Fiscalização (UNF.AOP) para verificar a regularidade das construções existentes no local e, se necessário, autuar o atual proprietário, e (UNF.AFA) para notificar o atual proprietário para atender as medidas de reparação do dano ambiental apontadas no **TERMO DE DECISÃO SEI Nº 26931279/2025 - SAMA.UGC.PAA.**

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias úteis** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Keony de Oliveira, Supervisor (a)**, em 28/01/2026, às 09:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28189829** e o código CRC **086E680F**.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 27129049/2025 - SEHAB.URF.ARP

Ao Senhor (a)

CINILDO SEEFELDT

Endereço: Rua Alexandre Seefeldt, nº 158 - Rio Bonito.

Joinville/SC

Assunto: Notificação de confrontante, proprietário e terceiros interessados

Procedimento Administrativo de Regularização Fundiária "**REURB Osny de March e Outros**".

Na qualidade de Secretária Municipal de Habitação de Joinville/SC, no uso das atribuições que me foram conferidas pelo Decreto Municipal nº 64.167/2024, e nos termos do que dispõe o art. 31, § 1º e 2º da Lei Federal nº 13.465/2017, informamos que encontra-se em tramitação o processo administrativo para fins de Regularização Fundiária Urbana - REURB, de área de 5.358,04m² (cinco mil, trezentos e cinquenta e oito metros quadrados e quatro décimos quadrados), abrangendo a regularização de 05 (cinco) lotes.

Em tempo, informo que o imóvel sob Matrícula nº 103.946, devidamente registrado no Cartório de Registro de Imóveis da 1ª Circunscrição da Comarca de Joinville confronta com a REURB situada na Rua Belmiro de March, localidade Rio Bonito, neste Município.

Considerando-se o ser **confrontante do imóvel acima descrito**, nos termos do art. 31, §1º, **NOTIFICO-O** para que tenha ciência quanto a faculdade na apresentação de impugnação, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento desta, sob pena de a ausência de manifestação implicar como concordância com a regularização proposta, nos termos do art. 31, § 6º da Lei Federal nº 13.465/17, ciente ainda, que a notificação não será renovada na fase registral perante o Cartório de Registro de Imóveis (titulação final).

Os documentos que compõem o processo de regularização fundiária estão à disposição para consultas na Secretaria Municipal de Habitação, Rua Dr. João Colin, nº 2719, bairro Santo Antônio, **Centro de Atendimento ao Cidadão**, que é o local hábil para receber eventual impugnação ou anuência expressa, que deverá ser protocolada por escrito, em caso de discordância com a poligonal proposta.

O procedimento segue o rito do Art. 28 da supracitada lei, que encontra-se disciplinada em âmbito Municipal através do Decreto Municipal nº 53.991, de 24 de março de 2023.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Por fim, deixamos contato telefônico (47) 3481 5280, CAC – Secretaria de Habitação, Unidade de Regularização Fundiária, para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,

Tereza Cristina Silvério Couto

Secretária Municipal de Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 22/10/2025, às 11:48, 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 **27129049** e o código CRC **DDE0A929**.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 28229756/2026 - SAMA.UGC.PAA

Notificado(a): José Reinaldo Vieira da Silva, CPFn.º 976.952.970-20.
Auto de Infração Ambiental n.º 02384/2024.

Local da infração: Avenida Kurt meinert, s/nº - Morro do Amaral.

Referente: Processo Administrativo Ambiental - PAA SEI n.º 24.0.198143-2.

Fundamentado nos termos do artigo 148, §2º, da Lei Complementar nº 29/96 – Código Municipal do Meio Ambiente, do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO SEI Nº 0024113896 /2025 - SAMA.AAJ.PAA** pelo Secretário de Meio Ambiente, conforme abaixo:

DECISÃO pela MANUTENÇÃO da penalidade de multa em sua integralidade, pela **MANUTENÇÃO dos efeitos** do Auto de Embargo/Interdição nº 9057/24, até sua regularização e pela **REPARAÇÃO DO DANO** na forma da Verificação de Dano Ambiental.

Assim, o interessado **no prazo de 90 (noventa) dias úteis**, contados do recebimento deste, deverá **comprovar**, por intermédio do autosserviço "*Req. para Defesa de PAA*" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>), o atendimento das seguintes determinações:

1. Protocolar por intermédio do autosserviço "Req. Aprovação de Projeto de Recuperação de Área Degradada", disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/requerer-aprovacao-de-projeto-de-recuperacao-de-area-degradada-prad/>) um Projeto de Recuperação de Área Degradada - PRAD para aprovação do corpo técnico desta Secretaria e posterior implantação, com vistas a recuperar o local.
2. Comprovar no presente Processo Administrativo Ambiental o protocolo do Projeto de Recuperação de Área Degradada - PRAD.

O infrator dispõe do **prazo de 10 (dez) dias úteis** (art. 149, LC nº 29/96) para, querendo, oferecer **RECURSO ADMINISTRATIVO** endereçado ao Presidente do Conselho Municipal do Meio Ambiente - **COMDEMA**, o qual deverá ser protocolado por intermédio do autosserviço "*Req. para Defesa de PAA*" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>). Decorrido o prazo supracitado, sem apresentação de recurso, **dever-se-á efetuar o pagamento da guia** referente à multa aplicada, que poderá ser emitida por meio do endereço eletrônico <http://tmiweb.joinville.sc.gov.br/sefaz/> (consulta de débito). **Havendo inadimplemento da multa, o débito será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa do Município.** Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias úteis** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96. Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Keony de Oliveira, Supervisor (a)**, em 28/01/2026, às 10:06, 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 **28229756** e o código CRC **62AA7E5A**.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEI Nº 27129024/2025 - SEHAB.URF.ARP

Ao Senhor (a)

VICENTE MEDEIROS

Endereço: Rua Belmiro de March, s/nº - Rio Bonito.

Joinville/SC

Assunto: Notificação de confrontante, proprietário e terceiros interessados

Procedimento Administrativo de Regularização Fundiária "**REURB Osny de March e Outros**".

Na qualidade de Secretária Municipal de Habitação de Joinville/SC, no uso das atribuições que me foram conferidas pelo Decreto Municipal nº 64.167/2024, e nos termos do que dispõe o art. 31, § 1º e 2º da Lei Federal nº 13.465/2017, informamos que encontra-se em tramitação o processo administrativo para fins de Regularização Fundiária Urbana - REURB, de área de 5.358,04m² (cinco mil, trezentos e cinquenta e oito metros quadrados e quatro decímetros quadrados), abrangendo a regularização de 05 (cinco) lotes.

Em tempo, informo que o imóvel sob Matrícula nº 103.946, devidamente registrado no Cartório de Registro de Imóveis da 1ª Circunscrição da Comarca de Joinville confronta com a REURB situada na Rua Belmiro de March, localidade Rio Bonito, neste Município.

Considerando-se o ser confrontante do imóvel acima descrito, nos termos do art. 31, §1º, **NOTIFICO-O** para que tenha ciência quanto a faculdade na apresentação de impugnação, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento desta, sob pena de a ausência de manifestação implicar como concordância com a regularização proposta, nos termos do art. 31, § 6º da Lei Federal nº 13.465/17, ciente ainda, que a notificação não será renovada na fase registral perante o Cartório de Registro de Imóveis (titulação final).

Os documentos que compõem o processo de regularização fundiária estão à disposição para consultas na Secretaria Municipal de Habitação, Rua Dr. João Colin, nº 2719, bairro Santo Antônio, **Centro de Atendimento ao Cidadão**, que é o local hábil para receber eventual impugnação ou anuência expressa, que deverá ser protocolada por escrito, em caso de discordância com a poligonal proposta.

O procedimento segue o rito do Art. 28 da supracitada lei, que encontra-se disciplinada em âmbito Municipal através do Decreto Municipal nº 53.991, de 24 de março de 2023.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Por fim, deixamos contato telefônico (47) 3481 5280, CAC – Secretaria de Habitação, Unidade de Regularização Fundiária, para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,

Tereza Cristina Silvério Couto

Secretária Municipal de Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 22/10/2025, às 11:48, 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 **27129024** e o código CRC **E140E1A4**.

ERRATA SEI Nº 28211877/2026 - SECULT.UFC

Joinville, 27 de janeiro de 2026.

RETIFICAÇÃO Nº 03 AO EDITAL 27772091/2025 - SECULT.UFC.AAD

O Município de Joinville, através da Secretaria de Cultura e Turismo – Casa da Cultura, considerando a alteração e inclusão de novas informações no Edital 27772091, publicado no Diário Oficial do Município de Joinville nº 2865, de 15/12/2025 e considerando que a Administração pode rever seus atos, com fundamento na Súmula n. 473/STF, torna público aos candidatos interessados no Edital de Ingresso da Casa da Cultura Fausto Rocha Júnior - 2026, que nesta data, foram retificadas/acrescentadas as seguintes informações:

No Edital 27772091- **EDITAL DE INGRESSO CASA DA CULTURA FAUSTO ROCHA JÚNIOR 2026**,

Onde se lê:

[...]

- **Resultado final: 06/02/2026;**
- **Início da convocação: 09/02/2026.**

Leia-se:

[...]

- **Resultado final: 02/02/2026;**
- **Período da convocação: 03/02/2026 a 13/02/2026.**

No Edital 27772091- **EDITAL DE INGRESSO CASA DA CULTURA FAUSTO ROCHA JÚNIOR 2026, no item 2. CRONOGRAMA,**

Onde se lê:

[...]

06/02/2026	Resultado final do Edital de Ingresso	Publicações Edital CCFRJ 2026
09/02/2026	Início da convocação para apresentação de documentos e matrícula	Convocação por e-mail

Leia-se:

[...]

02/02/2026	Resultado final do Edital de Ingresso	Publicações Edital CCFRJ 2026
03/02/2026 a 13/02/2026	Período da convocação para apresentação de documentos e matrícula	Convocação por e-mail

Esta Retificação entra em vigor na data de sua publicação, sendo o Edital 27772091, publicado no Diário Oficial do Município de Joinville nº 2865, de 15/12/2025, consolidados com as alterações decorrentes desta Retificação, disponibilizados através do endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Maffezzolli Piazero, Gerente**, em 27/01/2026, às 09:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28211877** e o código CRC **EAF3AE4**.

ERRATA SEI N° 28205010/2026 - SED.NAD

Joinville, 26 de janeiro de 2026.

PORTARIA N° 2460/2025 - SED.GAB, de 12 de dezembro de 2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville n° 2864, de 12 de dezembro de 2025.

Onde se lê: Art. 1° - DESIGNAR os servidores abaixo indicados para exercerem Função de Assessoramento Pedagógico - Professor de Apoio Pedagógico, a partir de 5 de fevereiro de 2026:

Nome Completo	Matrícula	Escola / CEI
Francine Maria do Rosário	40503	CEI Prof. Juliana de Carvalho Vieira
Isabel Cristina Ferreira Trautmann	45907	CEI Girassol

Leia-se: Art. 1° - DESIGNAR os servidores abaixo indicados para exercerem Função de Assessoramento Pedagógico - Professor de Apoio Pedagógico, a partir de 5 de fevereiro de 2026:

Nome Completo	Matrícula	Escola / CEI
Francine Maria do Rosário	40503	E.M. Dep. Lauro Carneiro de Loyola
Isabel Cristina Ferreira Trautmann	45907	CEI Branca de Neve

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 27/01/2026, às 17:28, 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 **28205010** e o código CRC **E5A23E72**.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

INSTRUÇÃO NORMATIVA SAMA Nº 002/2026

Institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a formatação da documentação e do Projeto Legal para instruir o processo **Serviços Públicos - Alvará para Regularização de Edificações**.

O Secretário de Meio Ambiente, Fábio João Jovita, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 43.879 de 24 de agosto de 2021, em conformidade com a Lei Ordinária Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o padrão de formatação para apresentação da documentação e das peças gráficas que compõem o Projeto Legal para Regularização de Edificações construídas em desacordo com a Lei Complementar nº 470/2017, que serão apresentados à administração pública municipal em processo autuado e tramitado exclusivamente via Sistema Aprova Digital, concomitantemente ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

CAPÍTULO I DOS DOCUMENTOS

Art. 2º Os documentos inseridos no sistema deverão obrigatoriamente estar em formato PDF, sendo estes denominados em consonância ao seu conteúdo.

§ 1º Serão aceitos como documento comprobatórios de propriedade ou posse qualificada:

I - Registro atualizado em 30 dias do imóvel (matrícula);

II - Contrato de compra e venda (Sendo as partes a empresa loteadora e o comprador);

§ 2º O documento que expressa o vínculo de Responsabilidade Técnica do Profissional legalmente habilitado deverá conter o código relativo a atividade técnica em consonância com a atividade desempenhada de concepção do projeto e/ou execução de obra (ART - regularização/laudo e desenho/projeto, RRT - levantamento arquitetônico/laudo e vistoria e TRT - Projeto com Desenho Técnico, Laudo e Regularização);

§ 3º Os profissionais legalmente habilitados, bem como, o proprietário ou possuidor do imóvel deverão assinar as Declarações de Responsabilidades, que constam nos Anexos I e II, assumindo assim a responsabilidade na observância e cumprimento da legislação

pertinente e as normas técnicas vinculadas.

§ 4º A Planta de localização deverá garantir a correta identificação da localização do imóvel na quadra, logradouro(s) e ponto(s) de referência, como, por exemplo, a distância do imóvel ao logradouro público oficial mais próximo e indicação do norte.

§ 5º Laudo de vistoria da obra com registro fotográfico da edificação, incluindo imagens de satélite que contenham a data disponível no sistema utilizado que comprovem a anterioridade da execução ou conclusão da construção, instalação, ampliação e/ou reformas de edificações à Lei Complementar nº 470 de 09 de janeiro de 2017 e indiquem os itens em desacordo com a legislação urbanística a compensar.

§ 6º Para os casos de isenção de pagamento da compensação previstos no parágrafo único do Art. 2º da Lei Complementar 578/21, deverão ser apresentados além do comprovante de residência:

a) Comprovante de renda mensal bruta familiar total que não ultrapasse dois salários mínimos; ou

b) Comprovante de inscrição cadastro único para programas sociais do governo federal (CadÚnico).

§ 7º Termo de Declaração e Responsabilidade conforme Anexo III.

CAPÍTULO II

DO PROJETO LEGAL

Art. 3º Os arquivos que compõe as plantas do Projeto Legal deverão obrigatoriamente estar em formato PDF.

Parágrafo único. Cada arquivo deverá corresponder a uma peça gráfica, sendo denominados conforme sua ordem e conteúdo (por exemplo: Prancha01_03_implantação.pdf; Prancha02_03_pavimento_superior.pdf; Prancha03_03_esquema_vertical.pdf).

Art. 4º Todas as pranchas deverão conter:

I - Espaço em branco, livre de desenhos ou quadros, com largura mínima de 17,5 centímetros, no canto direito com altura igual ao tamanho da folha utilizada, para a inserção do documento de Aprovação do Projeto ou Alvará de Construção.

II - Selo padrão com o título - Projeto Legal de Regularização com indicação de uso - Residência Unifamiliar, Residência Multifamiliar Horizontal, Residência Multifamiliar Vertical, Residencial e Atividade Econômica ou Atividade Econômica, local da obra, identificação do interessado e autor do projeto, conforme disposto no Anexo V.

III - Assinatura digital do autor do projeto.

IV - A representação das cotas utilizando a mesma unidade de medida.

a) Quando a unidade de medida for o metro, as medidas totais, lineares ou áreas, deverão conter precisão de 2 (duas) casas decimais.

b) Quando a unidade de medida for o centímetro, as medidas totais, lineares ou áreas, deverão ser números inteiros, sem casas decimais.

V - Utilizar como padrão o formato de folha, conforme a Associação de Normas Técnicas (ABNT) de forma que a escala de representação seja compatível e não torne ilegível o projeto.

Art. 5º As pranchas do Projeto Legal para Regularização serão compostas de:

§1º Prancha com a planta da implantação/térreo em escala compatível com o projeto apresentado, obedecendo os formatos de acordo com Norma Técnica, contendo:

I - Quadro de áreas conforme modelo do Anexo V;

II - Quadro de índices excedentes, conforme modelo do Anexo V, incluindo as regularizações, quando houver:

a) Acréscimo no índice da Taxa de Ocupação (TO);

b) Acréscimo no índice do Coeficiente de Aproveitamento do Lote (CAL);

c) Acréscimo na altura máxima permitida (Gabarito);

d) Redução do número de vagas para estacionamento (para usos unifamiliar ou multifamiliar);

e) Redução do recuo frontal, afastamento lateral;

f) Acréscimo na ocupação de divisas.

III - Quadro de Informações (para Atividade Econômica + Residencial ou Atividade Econômica): Número de unidades residenciais, quantidade de unidades residenciais com 1(um) dormitório ou mais, número de vagas de guarda de veículos “livres” (as vagas não deverão estar locadas nas plantas), área de lazer, número de vagas de estacionamento para pessoas com deficiência e idosos, número de vagas de guarda de bicicletas (paraciclos), quantidade de banheiros por pavimento e total para pessoas com deficiência, quantidade de vagas para carga e descarga (quando houver).

IV - Representação de cada segmento do perímetro que define o lote com traço contínuo (linha cheia) em espessura de aproximadamente 1mm (milímetro), na cor vermelha (RGB 255,0,0 ou aproximado) e indicação das dimensões destes segmentos.

a) As dimensões deverão estar em conformidade com as constantes no documento de propriedade do imóvel.

V - Indicação do(s) logradouro(s) público(s) com a(s) respectiva(s) denominação(ões).

VI - Representação do perímetro do pavimento térreo da edificação, com a indicação das dimensões gerais e simbologia indicada na legenda.

VII - Indicação das distâncias do(s) recuo(s) frontal(is), dos afastamentos laterais e fundos com cotas perpendiculares aos limites do lote até o ponto mais avançado da edificação.

VIII - Indicação das tipologias (exemplos):

a) residência,

b) edícula,

c) varanda,

d) garagem,

e) salas comerciais, serviço, oficina, etc.

IX - Indicação dos anteparos da platibanda com suas dimensões e/ou indicação de inexistência de aberturas perpendiculares a menos de 0,75 m das divisas;

X - Representação das edificações existentes legalizadas, quando houver, com simbologia padrão sólida na cor cinza claro (RGB 253 ou aproximado). Consideram-se existentes

as edificações que possuem alvará de construção, certificado de vistoria e conclusão de obras ou averbadas na matrícula do imóvel com a devida autorização do município ;

XI - Indicação, quando houver, de cursos d'água, tubulação de drenagem pluvial, linhas de alta tensão, cota 40 e suas respectivas áreas de preservação permanente (APP) e áreas não edificáveis.

XII - Indicação, quando houver, de áreas atingidas por prolongamento ou alargamento de vias e faixas de domínio de rodovia e ferrovias;

XIII - Indicação, quando presente, dos seguintes itens construtivos:

- a) Marquises, pérgulas, beirais, ou sacadas (representadas em projeção);
- b) Guarita, acessos cobertos, lixeira (depósito de lixo), central de gás, medidores e subestação de energia elétrica;
- c) Piscinas em concreto/alvenaria, especificando se é coberta ou descoberta devendo a mesma ser contada como área construída, apresentando anotação de responsabilidade técnica de projeto e execução desta área;
- d) A representação da projeção do(s) pavimento(s) superior, quando não alinhado com o pavimento térreo, com a devida identificação;
- e) Projeção do volume edificado para abrigo da caixa da água (sempre no último pavimento representado);
- f) Legenda da simbologia utilizada;
- g) Indicação de linhas de cortes. O corte deve privilegiar a demonstração da altura da edificação junto às divisas do lote e desníveis do terreno;
- h) Norte.

XIV - Representação das áreas construídas em desacordo com a Lei Complementar nº 470/2017, a serem regularizadas com hachura nas cores:

- a) Laranja (color 30) para acréscimo na altura máxima permitida (gabarito com acréscimo máximo de 3,00 metros);
- b) Azul (color 5) para redução do recuo frontal;
- c) Magenta (color 6) para redução de afastamento lateral e/ou de fundo;
- d) Verde (color 3) para edificação sobre as divisas laterais e/ou fundos;
- e) Roxo (color 202) para ocupação da divisa além da altura permitida;
- f) Salmão (color 21) excedente do Coeficiente de Aproveitamento do Lote;
- g) Amarelo (color 51) excedente da Taxa de Ocupação do Lote.

§ 2º Prancha com a planta esquemática dos demais pavimentos, em escala compatível com o projeto apresentado , obedecendo os formatos de acordo com Norma Técnica, contendo:

I - Representação de cada segmento do perímetro que define o lote com traço contínuo (linha cheia) em espessura de aproximadamente 1mm (milímetro), na cor vermelha (RGB 255,0,0 ou aproximado) e sem a indicação das dimensões do lote e logradouro.

II - Representação do perímetro do pavimento em questão, com a indicação das dimensões gerais.

III - Indicação das distâncias do(s) recuo(s) frontal(is), dos afastamentos laterais e fundos com cotas perpendiculares aos limites do lote até o ponto mais avançado da edificação.

IV - Indicação das tipologias (exemplos):

- a) residência,
- b) edícula,
- c) sacada,
- d) circulação vertical,
- e) salas comerciais, serviço, oficina, etc.

V - Indicação dos anteparos da platibanda com suas dimensões e/ou indicação de inexistência de aberturas perpendiculares a menos de 0,75 m das divisas;

VI - Representação das edificações existentes legalizadas, quando houver, com simbologia padrão sólida na cor cinza claro (RGB 253 ou aproximado). Consideram-se existentes as edificações que possuem alvará de construção, certificado de vistoria e conclusão de obras ou averbadas na matrícula do imóvel com a devida autorização do município ;

VII - Indicação, quando presente, dos seguintes itens construtivos:

- a) Marquises e beirais (representadas em projeção)
- b) Projeção do volume edificado para abrigo da caixa da água (sempre no último pavimento representado);
- c) Legenda da simbologia utilizada;
- d) Indicação das linhas dos esquemas verticais. O esquema vertical deve privilegiar a demonstração da altura da edificação junto às divisas do lote e desníveis do terreno;

VIII - Representação das áreas construídas em desacordo com a Lei Complementar nº 470/2017, a serem regularizadas com hachura nas cores:

- a) Laranja (color 30) para acréscimo na altura máxima permitida (gabarito com acréscimo máximo de 3,00 metros);
- b) Azul (color 5) para redução do recuo frontal;
- c) Magenta (color 6) para redução de afastamento lateral e/ou de fundo;
- d) Verde (color 3) para edificação sobre as divisas laterais e/ou fundos;
- e) Roxo (color 202) para ocupação da divisa além da altura permitida;
- f) Salmão (color 21) excedente do Coeficiente de Aproveitamento do Lote;
- g) Amarelo (color 51) excedente da Taxa de Ocupação do Lote.

§ 3º Prancha(s) com Esquema(s) Vertical(is), em escala compatível com o projeto apresentado , obedecendo os formatos de acordo com Norma Técnica, contendo:

I - Representação vertical esquemática da edificação demonstrando todos os pavimentos, inclusive edificações abaixo da RN (Referência de Nível), conforme posição do corte indicado na planta de implantação e/ou planta esquemática dos demais pavimentos;

II - Representação da linha do perfil natural do terreno (PNT) na cor vermelha (RGB 255,0,0 ou aproximado);

III - Representação do solo, com simbologia adequada conforme Anexo V ;

IV - Indicação da referência de nível - RN (ponto zero definido no PNT para início do gabarito);

V - Cota de pé-direito de cada pavimento;

VI - Cota do gabarito (definido a partir do RN até a última laje de cobertura);

VII - Cota da altura total da edificação;

VIII - Cota da altura final de todos os elementos junto às divisas do lote;

IX - Legenda da simbologia conforme convenções adotadas.

X - Representação do volume edificado para abrigo da caixa da água.

XI - Representação das áreas construídas em desacordo com a Lei Complementar nº 470/2017, a serem regularizadas com hachura nas cores:

a) Laranja (color 30) para acréscimo na altura máxima permitida (gabarito com acréscimo máximo de 3,00 metros);

b) Azul (color 5) para redução do recuo frontal;

c) Magenta (color 6) para redução de afastamento lateral e/ou de fundo;

d) Verde (color 3) para edificação sobre as divisas laterais e/ou fundos;

e) Roxo (color 202) para ocupação da divisa além da altura permitida;

f) Salmão (color 21) excedente do Coeficiente de Aproveitamento do Lote;

g) Amarelo (color 51) excedente da Taxa de Ocupação do Lote.

Art.6º Em todas as peças gráficas deverão ser observados os princípios gerais dispostos nas Normas Técnicas de desenho técnico e Representação de projetos de Arquitetura.

Art. 7º Dependendo da complexidade do projeto e com a finalidade de garantir a sua compreensão, poderão ser solicitadas outras peças gráficas ou documentos complementares conforme legislação específica.

Art. 8º Será permitida a autuação de processos com divergências entre as dimensões do lote expressas no documento de propriedade e a dimensão real, devendo o projeto legal representar obrigatoriamente as medidas reais.

Parágrafo único. Para os casos descritos no *caput*, a Aprovação do Projeto e a emissão do Alvará de Construção, somente será realizada quando apresentada o documento de propriedade retificado ou com a devida atualização quando efetuado parcelamento do solo (desmembramento ou unificação de lotes).

CAPÍTULO III

DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 9º As compensações para regularização serão computadas para cada irregularidade distinta e somadas no caso de mais de uma irregularidade no mesmo processo, devendo o interessado indicar o número de parcelas a serem geradas, entre 01 (uma) até 120 (cento e vinte) parcelas, desde que a parcela mínima não seja inferior a 1/6 UPM (um sexto da Unidade Padrão Municipal).

Art. 10. Após a emissão do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, o mesmo será encaminhado para o interessado através do SEI, que deverá assinar e realizar o

pagamento conforme opção de parcelamento escolhida.

Parágrafo único. A expedição do Alvará de Construção será realizada após a integral quitação do seu valor.

Art. 11. Quando ocorrer o vencimento da terceira parcela em atraso, o celebrante deverá quitar o saldo remanescente em um período de 30 dias úteis sob pena de revogação imediata do Termo e não ressarcimento do valor já quitado, sendo passível de eventuais sanções estabelecidas pela legislação vigente.

Parágrafo único. Na hipótese em que o celebrante tiver optado pela parcela única e não tiver efetuado o pagamento até a data do seu vencimento, o protocolo será indeferido.

Art. 12. Revoga-se a INSTRUÇÃO NORMATIVA SAMA Nº 01/2022, publicada em 08/02/2022.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor em na data de sua publicação e permanecerá válida para protocolos realizados dentro do prazo estabelecido pela Lei Complementar nº 578/2021.

Esta publicação possui como anexos os seguintes documentos SEI:

Anexo I - Declaração do Responsável Técnico (28192940)

Anexo II - Declaração do Proprietário (28192950)

Anexo III - Termo de Declaração e Responsabilidade (28192968)

Anexo IV - Procuração (28192991)

Anexo V - Projeto de Regularização - Lei 578/21 (28193084)



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 11:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28212506** e o código CRC **A6F18426**.

LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA SEI Nº 5/2026 - SAMA.UAT

A presente licença é válida por 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Licença.

1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENDIMENTO

Razão Social: Posto Mime S.A. - Filial 66

CNPJ: 83.488.882/0067-30

Atividade: Comércio de combustíveis líquidos e gasosos em postos revendedores, postos flutuantes e instalações de sistema retalhista, com ou sem lavagem ou lubrificação de veículos.

CONSEMA: 42.32.00

Inscrição Estadual: 262460068

Telefone: 47 34360175

Endereço: Rua Anita Garibaldi, 2186

Bairro: Anita Garibaldi

Inscrição Imobiliária: 13.10.42.90.0883

CEP: 89257207

2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Nome: FABIO ROBERTO CARDOSO PEREIRA, Título Profissional: Eng. Ambiental e de Seg. do Trabalho. ART 25 2025 10074453-6 (Controle Ambiental, Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, Plano de Ação Emergencial).

Nome: DANIELE TISSIANI BONJORNO, Título Profissional: Arquiteta e Urbanista. RRT 15879441 (Projeto de instalações hidrossanitárias, projeto arquitetônico, projeto de prevenção e combate à incêndio, projeto de instalações elétricas).

Nome: CAROLINE CELSO DENCHUK, Título Profissional: Engenheira Geóloga. ART 25 2025 10012319-7. (Hidrogeologia)

Nome: JOÃO AUGUSTO ROMA DE LIMA, Título Profissional: Engenheiro Civil, ART 2620260057523. (Execução de sistema de detenção de cheias).

3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Licença Ambiental Prévia com dispensa de Licença Ambiental de Instalação, concedida com base no Parecer Técnico nº 27674663 (27885307) e Análise nº 28193198/2026 (28193198), declara a viabilidade de implantação para estabelecimento Comercial de combustíveis líquidos e gasosos em postos revendedores, postos flutuantes e instalações de sistema retalhista, com lavagem ou lubrificação de veículos. O SASC apresenta tancagem de 90.000 litros sendo composta por 03 tanques subterrâneos para armazenamento de combustíveis líquidos de 30m³ cada, 1 pleno e 2 bipartidos 20/10.

3.1 – DA POLUIÇÃO SONORA

3.1.1 Respeitar a Resolução CONAMA nº 01/90, LC nº 478/17 e Resolução COMDEMA nº 01/22 e os limites de ruído para construção civil impostos pela legislação vigente.

3.1.2 Seguir o Plano de Monitoramento de Ruídos (PMR) apresentado.

3.1.3 Apresentar anualmente e na renovação da licença Relatório de Monitoramentos dos Ruídos elaborado por profissional técnico habilitado.

3.2 – EFLUENTES SANITÁRIOS

3.2.1 O local é atendido pelo Sistema Público de Coleta e Tratamento de Esgoto Sanitário.

Conforme DVT nº 345/2025 emitida pela Companhia Águas de Joinville (Sei 27302811): 1. A análise da capacidade de atendimento do Sistema Público de Abastecimento de Água resultou na viabilidade técnica positiva" sem necessidade de obras, ficando à jusante do ponto de captação. 2. A ligação deverá ser feita na rede da Rua Anita Garibaldi

3.2.2 O Canteiro de Obras deverá dispor de banheiros químicos, com coleta e destinação do efluente realizada por empresas devidamente licenciadas.

3.2.3 Implantar sistema de tratamento de efluentes sanitários, para fase de operação do empreendimento.

3.2.4 Quando o empreendimento for contemplado com rede pública coletora de esgoto deverá ser desativado o sistema individual e o efluente sanitário destinado à rede coletora pública (Art. 44 da Lei Complementar nº 29/1996).

3.3 – RESÍDUOS SÓLIDOS

3.3.1 Seguir Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) apresentado.

3.3.2 Apresentar anualmente Relatório de Monitoramento do PGRCC, com comprovantes de destinação final dos resíduos.

3.3.3 Para obtenção de LAO apresentar o Inventário de Resíduos da Construção Civil, elaborado por profissional técnico habilitado, com os comprovantes de destinação final, bem como atender integralmente ao disposto na Instrução Normativa sama n.º 011/2020- seção d - licença ambiental de operação.

3.4 – POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA

3.4.1 Fica Proibido queimar resíduos sólidos, líquidos ou qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

3.5 – DA VEGETAÇÃO E TERRAPLANAGEM

3.5.1 Quanto a supressão de vegetação, esta Licença não autoriza nenhuma atividade deste tipo.

3.5.2 Quanto à movimentação de terra, esta Licença não autoriza nenhuma atividade deste tipo.

3.6 – DOS VESTÍGIOS ARQUEOLÓGICOS

Caso haja descoberta de vestígios arqueológicos ou pré-históricos deve ser observado o que estabelecem os art. 17 a 19 da Lei 3.924/61 citados abaixo:

Art. 17 A posse e a salvaguarda dos bens de natureza arqueológica ou pré-histórica constituem, em princípio, direito imanente ao Estado.

Art. 18 A descoberta fortuita de quaisquer elementos de interesse arqueológico ou pré-histórico, histórico, artístico ou numismático, deverá ser imediatamente comunicada à Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, ou aos órgãos oficiais autorizados, pelo autor do achado ou pelo proprietário do local onde tiver ocorrido.

Parágrafo único. O proprietário ou ocupante do imóvel onde se tiver verificado o achado, é responsável pela conservação provisória da coisa descoberta, até pronunciamento e deliberação da Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Art. 19 A infringência da obrigação imposta no artigo anterior implicará na apreensão sumária do achado, sem prejuízo da responsabilidade do inventor pelos danos que vier a causar ao Patrimônio Nacional, em decorrência da omissão.

3.7 – OUTRAS CONDIÇÕES

3.7.1 O empreendedor deve afixar placa alusiva à licença ambiental no local da obra, durante sua validade e execução, com a descrição: Licença Ambiental nº (número da licença), Validade (data de validade) e Número do Processo.

3.7.2 Esta Licença dispensa a Licença Ambiental de Instalação – LAI, devendo solicitar a Licença Ambiental de Operação – LAO antes de findar o prazo de validade desta.

3.8 CONDIÇÕES GERAIS

3.8.1 Esta licença permite a operação do empreendimento estritamente no horário permitido pelo alvará de localização/permanência e somente enquanto este estiver válido.

3.8.2 Esta Secretaria deverá ser informada sobre qualquer alteração civil ou no processo produtivo para que sejam verificados os respectivos controles ambientais.

3.8.3 O não atendimento das condicionantes da presente licença ambiental sujeitará na cassação da licença e sanções previstas na Lei Federal nº 9605/1998 e Decreto Federal nº 6514/2008.

3.8.4 Requerer a renovação da licença em tela NO MÍNIMO 120 dias antes de seu vencimento, nos termos da Resolução CONAMA 237/97, Art. 18, §4º.

A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:

- violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;**
- omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente licença;**
- superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;**
- operação inadequada dos sistemas de controle ambiental**

A presente licença não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta licença não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de licenciamento ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria do Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Cristina Riesenber**, **Gerente**, em 27/01/2026, às 08:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita**, **Secretário (a)**, em 28/01/2026, às 11:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28194115** e o código CRC **1FCE248D**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 45/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 22/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **CONEHIDRO COMERCIO DE TUBOS E CONEXOES LTDA.**, que tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 215/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/01/2026, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28152636** e o código CRC **53B5F735**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 61/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 038/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa HIDROSANU SOLUCOES PARA CONSTRUCAO E SANEAMENTO LTDA., que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 200/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28186165** e o código CRC **88274EE5**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 71/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 048/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa SANELPLED COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA, que tem por objeto o registro de preços destinado à futura e eventual aquisição de kits cavaletes e lacres, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 106/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

- 1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- 2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;
- 3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;
- 4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na

CAJ que interfiram na execução da Ata.

- b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;
- c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
- d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:
 - 1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou
 - 2) Promover alteração da Ata.
- e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;
- f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;
- g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;
- h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
- k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28206141** e o código CRC **C8021F89**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 68/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 35/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **BONA GENTE COMERCIAL LTDA.**, que tem por objeto o **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SEGURANÇA DO TRABALHO**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 203/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28206105** e o código CRC **456984D5**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 67/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 047/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa HIDROSANU SOLUCOES PARA CONSTRUCAO E SANEAMENTO LTDA., que tem por objeto o registro de preços destinado à futura e eventual aquisição de kits cavaletes e lacres, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 106/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser

providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28204937** e o código CRC **A7FA50A4**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 69/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 36/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **BLUSAFE EQUIPAMENTOS DE PROTECAO INDIVIDUAL LTDA.**, que tem por objeto o **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SEGURANÇA DO TRABALHO**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 203/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

- a) Cuidar das questões relativas:
 - 1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
 - 2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;
 - 3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;
 - 4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.
- b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;
- c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
- d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:
 - 1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou
 - 2) Promover alteração da Ata.
- e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;
- f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;
- g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;
- h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
- k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28206122** e o código CRC **884A1074**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 58/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 028/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa BRW - VALVULAS E CONEXOES LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 202/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

- a) Cuidar das questões relativas:
 - 1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
 - 2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;
 - 3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;
 - 4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.
- b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;
- c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
- d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:
 - 1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou
 - 2) Promover alteração da Ata.
- e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;
- f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;
- g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;
- h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
- k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28169219** e o código CRC **7EB33E05**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 70/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 37/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **ALS UNIFORMES PROFISSIONAIS LTDA.**, que tem por objeto o **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SEGURANÇA DO TRABALHO**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 203/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28206127** e o código CRC **1D6BA57E**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 66/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 046/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa TIGRE MATERIAIS E SOLUCOES PARA CONSTRUCAO LTDA., que tem por objeto o registro de

preços destinado à futura e eventual aquisição de kits cavaletes e lacres, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 106/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de

registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28198382** e o código CRC **44B18B57**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 74/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 41/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **BONA GENTE COMERCIAL LTDA.**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 216/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28222860** e o código CRC **E1ACDF25**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 53/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas

de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 008/2026**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa XYLEM BRASIL SOLUCOES PARA AGUA LTDA, que tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MOTOBOMBAS, DA MARCA FLYGT, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº 058/2025.

Leandro Luis Becker, Matrícula nº 1156 - Gestor Titular

Jean Tragibo de Campos, Matrícula nº 0659 - Gestor Suplente

Marcos Vinicius Goncalves da Silva, Matrícula nº 1473- Fiscal Titular

Geovane Feuser, Matrícula nº 1553 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas,

administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e tendo vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28160861** e o código CRC **DB593649**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI N° 19/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 005/2026**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **ECO LUC LUBRIFICANTES LTDA.**, que tem por objeto **AQUISIÇÃO DE LUBRIFICANTES PARA USO OPERACIONAL**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do PREGÃO ELETRÔNICO N° 192/2025.

	Leandro Luis Becker , Matrícula nº 1156 - Gestor Titular
	Jean Tragibo de Campos , Matrícula nº 0659 - Gestor Suplente
	Marcos Vinicius Goncalves da Silva , Matrícula nº 1473- Fiscal
Titular	
	Geovane Feuser , Matrícula nº 1553 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

- a) Cuidar das questões relativas:
 - 1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
 - 2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;
 - 3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;
 - 4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.
- b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;
- c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
- d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:
 - 1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis; ou
 - 2) Promover alteração contratual.
- e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;
- f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à

alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e tendo vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 19/01/2026, às 17:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28040706** e o código CRC **CA7F8866**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI N° 39/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 003/2026**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **XYLEM BRASIL SOLUÇÕES PARA ÁGUA LTDA**, que tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MOTOBOMBAS DA MARCA FLYGT**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 048/2025**.

Leandro Luis Becker, Matrícula nº 1156 - Gestor Titular

Jean Tragibo de Campos, Matrícula nº 0659 - Gestor Suplente

Marcos Vinicius Goncalves da Silva, Matrícula nº 1473- Fiscal

Titular

Geovane Feuser, Matrícula nº 1553 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

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

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e tendo vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28119719** e o código CRC **E6C0428D**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 42/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 014/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **TUBCON TUBOS E CONEXÕES, DISTRIBUIÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 191/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28144182** e o código CRC **C89BBE1B**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 52/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 34/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **N. S. A. COMERCIO DE MATERIAIS DE SANEAMENTO LTDA.**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 223/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

- 1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- 2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;
- 3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;
- 4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na

CAJ que interfiram na execução da Ata.

- b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;
- c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
- d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:
 - 1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou
 - 2) Promover alteração da Ata.
- e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;
- f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;
- g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;
- h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
- k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28157823** e o código CRC **1EF1AA99**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 63/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 039/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa HIDROTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 200/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para

pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28187136** e o código CRC **F7B8CF42**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 40/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº _006/2026**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **XYLEM BRASIL SOLUÇÕES PARA ÁGUA LTDA.**, que tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MOTOBOMBAS DA MARCA FLYGT**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 052/2025**.

Leandro Luis Becker, Matrícula nº 1156 - Gestor Titular

Jean Tragibo de Campos, Matrícula nº 0659 - Gestor Suplente

Marcos Vinicius Goncalves da Silva, Matrícula nº 1473- Fiscal

Titular

Geovane Feuser, Matrícula nº 1553 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

- a) Cuidar das questões relativas:

- 1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
 - 2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;
 - 3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;
 - 4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.
- b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;
 - c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
 - d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:
 - 1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis; ou
 - 2) Promover alteração contratual.
 - e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;
 - f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;
 - g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;
 - h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
 - i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;
 - j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
 - k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

- a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;

g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e tendo vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28142818** e o código CRC **8A246B19**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 73/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **Termo de Contrato nº 012/2026**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa PYTHAGORAS TOPOGRAFIA E ENGENHARIA LTDA, que tem por objeto PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA VERIFICAÇÃO DE VIABILIDADE DE CONEXÃO DE IMÓVEL POR GRAVIDADE À REDE PÚBLICA DE ESGOTO, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do Pregão Eletrônico nº 185/2025.

Dalva Schnorrenberger, Matrícula nº 672 - Gestora do Contrato

Adriano José Reinert, Matrícula nº 1287 - Fiscal Titular

Argeu Alisson Steckling, Matrícula nº 1651 - Fiscal Suplente

Victor Augusto Manske, Matrícula nº 1507 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

- a) Cuidar das questões relativas:
 - 1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
 - 2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;
 - 3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;
 - 4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.
- b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;
- c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
- d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:
 - 1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis; ou
 - 2) Promover alteração contratual.
- e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;
- f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;
- g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;
- h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
- k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

- a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e

formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e tendo vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/01/2026, às 08:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28221465** e o código CRC **32E23542**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 37/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 20/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **BRW - VALVULAS E CONEXOES LTDA.**, que tem por objeto o **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 213/2025**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

- a) Cuidar das questões relativas:
 - 1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
 - 2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;
 - 3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;
 - 4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.
- b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;
- c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
- d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:
 - 1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou
 - 2) Promover alteração da Ata.
- e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;
- f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;
- g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;
- h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
- k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem

quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/01/2026, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28105500** e o código CRC **4DCF234E**.