



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 2553, sexta-feira, 13 de setembro de 2024

### DECRETO Nº 62.210, de 13 de setembro de 2024.

#### Promove nomeação.

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

#### NOMEIA, a partir de 20 de setembro de 2024, na Secretaria de Educação:

- Polyana De Oliveira Franca, matrícula 61.383, no cargo de Auxiliar de Educador.

Adriano Bornschein Silva  
Prefeito

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 16:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, 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 **0022806247** e o código CRC **764E7CD2**.

**DECRETO Nº 62.209, de 13 de setembro de 2024.****Promove nomeação.**

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

**NOMEIA, a partir de 23 de setembro de 2024, no Hospital Municipal São José:**

Francine Rich Padilha, no cargo de Técnico de Enfermagem.

Adriano Borschein Silva  
Prefeito

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 16:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, 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 **0022805014** e o código CRC **A4C7CB79**.

**DECRETO Nº 62.225, de 13 de setembro de 2024.**

**Altera o titular da alínea "g" do inciso II, do art. 1º, do Decreto nº 57.767, de 29 de novembro de 2023, que nomeia membros para integrar o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - COMDI.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições e em consonância com o inciso IX, do art. 68, da Lei Orgânica do Município e com o disposto na Lei nº 6.588, de 10 de

dezembro de 2009, que altera e consolida a Lei nº 4.733, de 03 de abril de 2003, que cria o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - COMDI e o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDI, que teve o *caput* e os incisos do art. 4º alterados pela Lei 8.026, de 24 de julho de 2015,

## DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o membro para complementar o atual mandato, de 29 de novembro de 2023 até 28 de novembro de 2025, alterando o titular da alínea "g" do inciso II, do art. 1º, do Decreto nº 57.767, de 29 de novembro de 2023, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ...

I - ...

...

II - ...

...

g) ...

*Titular: Alcenira Winter" (NR)*

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

**Adriano Bornschein Silva**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, 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 **0022816477** e o código CRC **FAA02CF7**.

**DECRETO Nº 62.220, de 13 de setembro de 2024.**

**Regulamenta os procedimentos para celebração de parcerias entre a Administração Pública Municipal direta e indireta com as entidades sem fins**

**lucrativos e demais entes públicos.**

O Prefeito no exercício de suas atribuições, em conformidade com os incisos IX e XII do art. 68 da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:****CAPÍTULO I  
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º Estabelecer procedimentos de celebração de parcerias por meio de Termo de Convênio, Termo de Fomento, Termo de Colaboração, Acordo de Cooperação, Termo de Parceria e Contrato de Gestão entre a Administração Pública Municipal direta e indireta com as entidades sem fins lucrativos e demais entes públicos.

Art. 2º A fundamentação legal para a formalização de parcerias está baseada nas Instruções Normativas nº 013/2012 e 33/2024, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Leis Federais nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nº 13.019, de 31 de julho de 2014, nº 9.790, de 23 de março de 1999, nº 9.637, de 15 de maio de 1998, Decreto Municipal regulamentador sobre prestações de contas e demais legislações pertinentes.

Art. 3º Ficam submetidas às normas deste Decreto as Unidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, com exceção da Companhia Águas de Joinville.

**CAPÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS****Seção I****Das Competências da Secretaria de Administração e Planejamento**

Art. 4º À Secretaria de Administração e Planejamento, por meio da Unidade de Convênios, caberá:

I - analisar as propostas de parceria para futuro processamento de chamamento público ou o instrumento que couber, em observância aos preceitos legais;

II - elaborar e encaminhar, para análise e parecer da Procuradoria-Geral do Município, as minutas de editais de chamamento público e quaisquer instrumentos para

formalização de parceria, quando couber;

III - autuar os processos de chamamento público e parcerias diretas, quando couber, mediante recebimento de proposta de parceria encaminhada pela Unidade requerente;

IV - gerenciar os editais de chamamento público instruídos por intermédio desta Secretaria;

V - assinar os editais de chamamento público, justificativa de dispensa ou inexigibilidade após a aprovação jurídica;

VI - responsabilizar-se em conduzir as fases de julgamento dos chamamentos públicos;

VII - receber e julgar os recursos administrativos interpostos;

VIII - providenciar as publicações dos atos legais do julgamento das habilitações, resultados e de parcerias diretas realizadas por intermédio desta Secretaria;

IX - homologar os resultados dos chamamentos públicos;

X - elaborar o instrumento de parceria quando proveniente ou não de chamamento público, após o ato de homologação, quando couber;

XI - publicar, em sítio oficial do Município de Joinville, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;

XII - manter arquivos digitais e/ou físicos de todos os procedimentos de chamada pública e de formalizações diretas sob sua responsabilidade;

XIII - analisar os pedidos de alterações dos instrumentos de parceria;

XIV - elaborar aditamentos e demais alterações nos instrumentos de parceria que importem em ônus, ou não, para o Município, mediante solicitação e justificativa elaboradas pelo ordenador de despesa;

XV - encaminhar os instrumentos de parceria e suas alterações para a assinatura

dos signatários; e

XVI - solicitar, ao gestor da Unidade requerente, informações e/ou documentos relacionados à sua execução.

Parágrafo único. Fica autorizada a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.CVN, a utilização de Parecer Jurídico Referencial, de acordo com o disposto nos §§ 2º a 5º, do art. 4º, da Lei Municipal nº 7.393, de 24 de janeiro de 2013, alterada pela Lei nº 9.083, de 20 de dezembro de 2021.

Art. 5º Caberá à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.CVN a definição da modalidade a ser instruída para formalização do objeto de parceria requisitada pela Unidade requerente.

Art. 6º É de responsabilidade da Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.CVN informar os instrumentos de parcerias firmados no Sistema de Gestão Municipal.

## **Seção II**

### **Da Competência da Unidade Requerente**

Art. 7º A gestão e a fiscalização da execução da parceria serão de competência e responsabilidade da Unidade requerente, através do ordenador da despesa, salvo disposição em contrário expressa no instrumento de parceria.

Art. 8º Compete, exclusivamente, à Unidade requerente:

I - disponibilizar à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.CVN, sempre que solicitado, documentos e informações relativas à execução dos objetos das parcerias;

II - deliberar, junto aos conselhos municipais, as parcerias pleiteadas pela Unidade requerente, quando couber;

III - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, de forma a verificar a regularidade dos atos praticados, a execução do objeto conforme plano de trabalho, bem como os resultados obtidos;

IV - assegurar a previsão orçamentária para a execução da parceria; e

V - realizar as devidas baixas contábeis vinculadas às parcerias firmadas, em até trinta dias contados da aprovação da Controladoria Geral do Município.

Art. 9º A Unidade requerente da parceria deverá, em até 10 (dez) dias úteis após a formalização, nomear a Comissão de Fiscalização Administrativa e a Comissão de Fiscalização Financeira, por meio de portaria.

### CAPÍTULO III DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

#### **Seção I** **Do Termo de Fomento**

Art. 10. O Termo de Fomento, instrumento disposto na Lei Federal nº 13.019, de 2014, deve ser adotado pela Administração Pública para consecução de plano de trabalho, proposto por organizações da sociedade civil, que envolva a transferência de recursos financeiros.

Art. 11. Não há limitação de apresentação de propostas pelas organizações da sociedade civil.

Art. 12. Antecede a formalização do Termo de Fomento o procedimento de Manifestação de Interesse Social e o Chamamento Público.

Art. 13. A dispensa e/ou inexigibilidade de chamamento público poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos artigos 30 e 31, da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

Art. 14. O procedimento de Manifestação de Interesse Social é o instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao Poder Público, para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público, objetivando a celebração de parceria que envolva transferência de recursos públicos.

Art. 15. A Manifestação de Interesse Social deverá ser encaminhada para a autoridade da Unidade requerente da respectiva área vinculada ao objeto da proposta, contendo:

I - identificação do subscritor da proposta;

II - indicação do interesse envolvido; e

III - diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

Art. 16. Recebendo a Manifestação de Interesse Social, a Unidade requerente deverá autuar o processo de Parceria - Proposta.

Art. 17. Todos os documentos emitidos e enviados pela Administração Pública devem ser gerados no respectivo processo eletrônico.

Art. 18. Toda a documentação recebida deve ser juntada ao processo eletrônico devidamente em arquivo único ou nomeados em volumes, quando o tamanho do documento for superior ao permitido no Sistema Eletrônico de Informação - SEI (10 MB).

Art. 19. A autoridade da Unidade requerente decidirá quanto ao interesse público na proposta apresentada.

Art. 20. Havendo interesse, a Unidade requerente verificará se a Manifestação de Interesse Social atende os requisitos estabelecidos no artigo 15.

§ 1º Caso a Manifestação de Interesse Social não atenda os requisitos indicados no artigo 15, a autoridade da Unidade requerente devolverá a proposta ao seu subscritor, informando-o da ausência do(s) requisito(s).

§ 2º Atendendo os requisitos do artigo 15, o gestor da Unidade requerente decidirá quanto ao interesse público na proposta apresentada.

§ 3º Verificada a conveniência e oportunidade para a realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, o gestor da Unidade requerente remeterá o processo para análise da Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.CVN, que verificará a viabilidade de formalização de parceria e/ou chamada pública.

§ 4º Havendo viabilidade, e mediante anuência da Unidade requerente, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.CVN tornará pública a Manifestação de Interesse Social, apresentada no sítio do Município, abrindo prazo de até 30 (trinta) dias para anuência do conselho municipal da respectiva política pública ou, na ausência, para oitiva da sociedade sobre o tema.

§ 5º Caso a autoridade da Unidade requerente verifique, junto à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.CVN, a inviabilidade de prosseguimento do proposto e/ou se demonstre contrária à Manifestação de Interesse Social apresentada, deverá esta justificativa ser publicada no sítio do Município.

§ 6º Admite-se a impugnação à Manifestação de Interesse Social, desde que apresentada no prazo disponibilizado para anuência do conselho municipal da respectiva política pública, ou para oitiva da sociedade sobre o tema, cujo teor será analisado pela Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.CVN.

Art. 21. Vencidas as fases, caberá à Unidade requerente remeter o processo eletrônico de Parceria - Proposta com os trâmites da Manifestação Social, acrescido dos documentos necessários para autuação do processo de formalização, constante no Capítulo IV deste Decreto.

## **Seção II**

### **Do Termo de Colaboração**

Art. 22. O Termo de Colaboração, instrumento disposto na Lei Federal nº 13.019, de 2014, deverá ser adotado, pela Administração Pública Municipal, para a celebração de parceria, cujo objeto seja serviço e atividade condizente com as políticas públicas já conhecidas, divulgados nos programas de governo, que estipulará o objeto, metas, prazos e mensurará os valores que serão disponibilizados.

Art. 23. A celebração do Termo de Colaboração para repasse de recursos poderá ser precedida de chamamento público ou por meio de dispensa e/ou inexigibilidade, com base na proposta encaminhada pela Unidade requerente da Administração Pública Municipal e devidas justificativas.

## **Seção III**

### **Do Acordo de Cooperação**

Art. 24. O Acordo de Cooperação, instrumento disposto na Lei Federal nº 13.019, de 2014, deverá ser adotado, pela Administração Pública Municipal, para a celebração de parceria que não envolva repasse de recursos financeiros e para a celebração de comodato, doação de bens ou quaisquer outras formas de compartilhamento de recurso patrimonial.

Art. 25. A parceria que envolver celebração de comodato, doação de bens ou quaisquer outras formas de compartilhamento de recurso patrimonial entre a Administração Pública Municipal e as organizações da sociedade civil será, obrigatoriamente, precedida de chamamento público.

## Seção IV

### Do Termo de Parceria

Art. 26. O Termo de Parceria é o instrumento disposto na Lei Federal nº 9.790, de 1999, para formalização de parcerias entre o Poder Público e as entidades qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, destinado à formação de vínculo de cooperação entre as partes, para o fomento e a execução das atividades de interesse público.

Art. 27. A celebração do Termo de Parceria será precedida de consulta aos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes, nos respectivos níveis de governo.

Art. 28. A Unidade requerente, responsável pela celebração do Termo de Parceria, verificará previamente:

I - a validade do certificado de qualificação expedido pelo Ministério da Justiça;

II - o regular funcionamento da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP; e

III - o exercício regular, pela Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, de atividades referentes à matéria objeto do Termo de Parceria nos últimos três anos.

Art. 29. A escolha da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP para celebração de parceria deve, sempre que possível, ser realizada a partir de chamamento público, devendo constar, nos autos do processo administrativo, as razões para sua não realização, se for esse o caso, e os critérios objetivos previamente estabelecidos utilizados na escolha de determinada organização, devendo observar critérios objetivos e impessoais, com publicidade de forma a permitir o acesso a todos os interessados.

Parágrafo único. Será considerado inexigível o chamamento público quando constatada a inviabilidade de competição, devendo ser justificada sua inexigibilidade pela Unidade requerente.

Art. 30. Firmada a parceria, caberá à Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP publicar, na imprensa oficial da União, do Estado ou do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do Termo de Parceria, o regulamento próprio a que se refere o [art. 14, da Lei nº 9.790, de 1999](#), remetendo cópia para conhecimento do órgão parceiro.

## **Seção V**

### **Do Contrato de Gestão**

Art. 31. O Contrato de Gestão é o instrumento disposto na Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, firmado entre o Poder Público e entidades do Terceiro Setor, qualificadas como Organizações Sociais, com vistas à formação de parceria entre as partes, para fomento e execução de atividades públicas.

Art. 32. A formalização do Contrato de Gestão com Organizações Sociais poderá fomentar atividades voltadas ao ensino, à assistência social, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à comunicação, à cultura, ao turismo, ao esporte e à saúde.

Art. 33. Para o cumprimento do Contrato de Gestão poderão ser destinados às Organizações Sociais: pessoal, serviços, recursos orçamentários e bens públicos.

Art. 34. A escolha da Organização Social para celebração de Contrato de Gestão deve ser realizada a partir de chamamento público.

Parágrafo único. Será considerado inexigível o chamamento público quando constatada a inviabilidade de competição, devendo ser justificada sua inexigibilidade pela Unidade requerente.

## **Seção VI**

### **Do Convênio**

Art. 35. Convênio é instrumento de parceria a ser firmado pela Administração Pública com entidades privadas sem fins lucrativos e demais entes públicos, para realização de objetivos de interesse comum entre as partes.

§ 1º Com entidades privadas sem fins lucrativos poderão ser firmados convênios quando o objeto se tratar de parcerias voltadas a serviços de assistência à saúde complementar e com entidades vinculadas ao sistema "S".

§ 2º Os convênios voltados à assistência à saúde complementar com entidades privadas sem fins lucrativos poderão ser celebrados pela Administração Pública quando os serviços de saúde da rede pública forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial necessária e desde que disponham de infraestrutura privada e equipe para atendimento da demanda ofertada pela Administração.

§ 3º A formalização se dará mediante instrumento de Convênio, vinculado ao Plano Operativo para os serviços públicos de saúde, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e no art. 199, da Constituição Federal.

§ 4º Os Convênios voltados a serviços de assistência à saúde complementar deverão ser submetidos à aprovação do Conselho Municipal de Saúde, conforme disposição contida nos incisos XVII e XVIII, do art. 3º, da [Lei Municipal nº 8.619, de 04 de outubro de 2018](#), salvo manifestação diversa formal do órgão de caráter permanente e deliberativo.

Art. 36. Os Convênios entre entes da Administração Pública poderão ocorrer para objetos que envolvam a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, com ou sem repasse de recursos financeiros.

Art. 37. Os Convênios de entidades vinculadas ao Sistema "S" poderão ser pactuados para a execução de programa de governo envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

## Seção VII

### Do Termo de Colaboração voltado à Assistência à Saúde

Art. 38. A formalização de Termo de Colaboração poderá ocorrer com entidades privadas sem fins lucrativos, credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política municipal, que buscam realizar um projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento voltado à assistência à saúde da população, em regime de mútua cooperação com o Poder Público.

Parágrafo único. A definição pela modalidade deve ser feita a partir da realidade fática a ser enfrentada pela parceria.

## CAPÍTULO IV DA HABILITAÇÃO

Art. 39. Para cada entidade haverá um único processo de habilitação, cabendo a esta a responsabilidade de atualizar, sempre que necessário, os documentos que tratam da constituição e regularidade da organização da sociedade civil, de acordo com os requisitos de cada pleito, na aba "Autosserviços" (<https://oauthexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "Req. para Cadastro Documentos de Habilitação - Parceria", no site oficial do [Município](#), enviando posteriormente para conferência e análise da Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN.

Art. 40. Para as parcerias que estiverem fundamentadas na Lei Federal nº 13.019, de 2014, visando repasse de recursos financeiros, o processo deverá estar atualizado com, no mínimo, os seguintes documentos:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da entidade;

II - estatuto e suas alterações, devidamente registrados;

III - ata de eleição do quadro dirigente atual;

IV - relação nominal, atualizada, dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, da Receita Federal do Brasil - RFB, de cada um deles, devidamente assinada pelo representante legal;

V - relatório que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante dos últimos 12 (doze) meses;

VI - comprovação que a entidade possua instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

VII - comprovação de que a entidade funciona no endereço por ela declarado, principalmente quando o objeto for executado em imóveis da entidade;

VIII - alvará de localização vigente e/ou declaração de dispensa da liberação, expedido pelo órgão competente, e/ou apresentação da legislação que a dispensa;

IX - alvará sanitário da entidade proponente e/ou declaração de dispensa da liberação, expedido pelo órgão competente, e/ou apresentação da legislação que a dispensa;

X - documento de identidade válido em todo território nacional (CPF, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho) do representante legal;

XI - comprovante de residência do representante legal da entidade ou ato declaratório informando o endereço residencial;

XII - declaração da não ocorrência de impedimento, conforme modelo Anexo (0018058605);

XIII - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União;

XIV - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa Estadual, da sede da entidade;

XV - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa Municipal, da sede da entidade;

XVI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

XVII - certidão de débitos trabalhistas negativa, ou positiva com efeito de negativa, conforme Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011; e

XVIII - comprovante de credenciamento da entidade proponente junto ao órgão gestor da respectiva política com o qual será firmada parceria, quando se tratar de dispensa de chamamento público.

Parágrafo único. O documento disposto no inciso II deverá conter cláusulas que indiquem a finalidade de relevância pública e social, correspondente ao objeto da parceria, em caso de dissolução, transferência de patrimônio líquido para outra pessoa jurídica de igual natureza e que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta.

Art. 41. Para as parcerias que estiverem fundamentadas na Lei Federal nº 13.019, de 2014, que não envolvam repasse de recursos financeiros, o processo deverá estar atualizado com, no mínimo, os seguintes documentos:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da entidade;

II - Estatuto e suas alterações, devidamente registrados;

III - o Estatuto deverá conter cláusulas que indiquem: finalidade de relevância pública e social, correspondente ao objeto da parceria; em caso de dissolução, transferência de patrimônio líquido para outra pessoa jurídica de igual natureza e que preencha os requisitos da Lei

Federal nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;

IV - ata de eleição do quadro dirigente atual;

V - relação nominal, atualizada, dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, da Receita Federal do Brasil - RFB, de cada um deles, devidamente assinada pelo representante legal;

VI - relatório que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante dos últimos 12 (doze) meses;

VII - comprovação que a entidade possua instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

VIII - comprovação de que a entidade funciona no endereço por ela declarado, quando o objeto for executado em imóveis da entidade;

IX - alvará de localização vigente e/ou declaração de dispensa da liberação expedida pelo órgão competente e/ou apresentação da legislação que a dispensa;

X - alvará sanitário da entidade proponente, e/ou declaração de dispensa da liberação expedida pelo órgão competente e/ou apresentação da legislação que a dispensa;

XI - documento de identidade válido em todo território nacional (CPF, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho) do representante legal;

XII - comprovante de residência do representante legal da entidade ou ato declaratório informando o endereço residencial;

XIII - declaração da não ocorrência de impedimento, conforme modelo Anexo (0018058605);

XIV - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa, relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

XV - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa Estadual, da

sede da entidade;

XVI - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa Municipal, da sede da entidade;

XVII - certificado de regularidade do FGTS;

XVIII - certidão de Débitos Trabalhistas Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa, conforme Lei Federal nº 12.440, de 2011; e

XIX - comprovante de credenciamento da entidade proponente junto ao órgão gestor da respectiva política que será firmada parceria, quando se tratar de dispensa de chamamento público.

Art. 42. Para as parcerias que estiverem fundamentadas na Lei Federal nº 9.790, de 1999, que envolvam ou não repasse de recursos financeiros, o processo deverá estar atualizado com, no mínimo, os seguintes documentos:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da entidade;

II - Estatuto e suas alterações, devidamente registrados;

III - ata de eleição do quadro dirigente atual;

IV - relação nominal, atualizada, dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade, bem como número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, da Receita Federal do Brasil - RFB, de cada um deles, devidamente assinada pelo representante legal;

V - relatório que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, dos últimos 12 (doze) meses;

VI - comprovação que a entidade possua instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

VII - comprovação de que a entidade funciona no endereço por ela declarado, quando o objeto for executado em imóveis da entidade;

VIII - alvará de localização vigente e/ou declaração de dispensa da liberação, expedida pelo órgão competente, e/ou apresentação da legislação que a dispensa;

IX - alvará sanitário da entidade, e/ou declaração de dispensa da liberação. expedida pelo órgão competente, e/ou apresentação da legislação que a dispensa;

X - documento de identidade válido em todo território nacional (CPF, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho) do representante legal;

XI - comprovante de residência do representante legal da entidade ou ato declaratório informando o endereço residencial;

XII - declaração da não ocorrência de impedimento, conforme modelo Anexo (0022430942);

XIII - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa, referente aos tributos federais e à dívida ativa da União;

XIV - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa Estadual, da sede da entidade;

XV - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa Municipal, da entidade;

XVI - certificado de regularidade do FGTS;

XVII - certidão de débitos trabalhistas negativa, ou positiva com efeito de negativa, conforme Lei Federal nº 12.440, de 2011;

XVIII - comprovante de qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público devidamente válido; e

XIX - comprovante de credenciamento da entidade proponente junto ao órgão gestor da respectiva política que será firmada parceria, quando se tratar de dispensa de chamamento público.

Art. 43. Para as parcerias com entes da Administração Pública, com ou sem repasse de recursos financeiros, o processo deverá conter:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do ente público;

II - portaria de nomeação do representante legal do ente público;

III - declaração da não ocorrência de impedimento, conforme modelo Anexo (0018058605);

IV - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa, referente aos tributos federais e à dívida ativa da União;

V - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa, Estadual;

VI - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa, Municipal;

VII - certificado de regularidade do FGTS; e

VIII - certidão de débitos trabalhistas negativa, ou positiva com efeito de negativa, conforme Lei Federal nº 12.440, de 2011.

Art. 44. Para as parcerias com entidades do Sistema "S", com ou sem repasse de recursos financeiros, o processo deverá conter:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da entidade;

II - Estatuto e suas alterações, devidamente registrados;

III - portaria ou ato de nomeação do representante legal da entidade;

IV - relatório que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, dos últimos 12 (doze) meses;

V - comprovação que a entidade possua instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

VI - comprovação de que a entidade funciona no endereço por ela declarado, quando o objeto for executado em imóveis da entidade;

VII - alvará de localização vigente e/ou declaração de dispensa da liberação, expedido pelo órgão competente, e/ou apresentação da legislação que a dispensa;

VIII - alvará sanitário da organização da sociedade civil proponente e/ou declaração de dispensa da liberação, expedido pelo órgão competente, e/ou apresentação da legislação que a dispensa;

IX - documento de identidade válido em todo território nacional (CPF, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho) do representante legal;

X - declaração da não ocorrência de impedimento, conforme modelo Anexo (0018058605);

XI - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa, referente aos tributos federais e à dívida ativa da União;

XII - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa Estadual, da entidade;

XIII - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa Municipal, da entidade;

XIV - certificado de regularidade do FGTS; e

XV - certidão de débitos trabalhistas negativa, ou positiva com efeito de negativa, conforme Lei Federal nº 12.440, de 2011.

Art. 45. Para as parcerias com ações voltadas a serviços de assistência à saúde complementar o processo deverá conter:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da entidade;

II - Estatuto e suas alterações, devidamente registrados;

III - ata de eleição do quadro dirigente atual;

IV - relação nominal, atualizada, dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, da Secretaria da Receita Federal - RFB, de cada um deles, devidamente assinada pelo representante legal;

V - relatório que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, dos últimos 12 (doze) meses;

VI - comprovação que a entidade possua instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

VII - comprovação de que a entidade funciona no endereço por ela declarado, quando o objeto for executado em imóveis da entidade;

VIII - alvará de localização vigente e/ou declaração de dispensa da liberação, expedido pelo órgão competente, e/ou apresentação da legislação que a dispensa;

IX - alvará sanitário da entidade proponente, e/ou declaração de dispensa da liberação, expedido pelo órgão competente, e/ou apresentação da legislação que a dispensa;

X - documento de identidade válido em todo território nacional (CPF, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho) do representante legal;

XI - comprovante de residência do representante legal da entidade ou ato declaratório informando o endereço residencial;

XII - declaração da não ocorrência de impedimento, conforme modelo Anexo (0018058605);

XIII - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa, referente aos tributos federais e à dívida ativa da União;

XIV - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa Estadual, da sede da entidade;

XV - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa Municipal,

da sede da entidade;

XVI - certificado de regularidade do FGTS;

XVII - certidão de débitos trabalhistas negativa, ou positiva com efeito de negativa, conforme Lei Federal nº 12.440, de 2011;

XVIII - comprovante de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES); e

XIX - comprovante de credenciamento da entidade proponente junto ao órgão gestor da respectiva política que será firmada parceria, quando se tratar de dispensa de chamamento público.

Art. 46. Para as parcerias por meio de contrato de gestão o processo deverá conter:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da entidade;

II - estatuto e suas alterações, devidamente registrados;

III - ata de eleição do quadro dirigente atual;

IV - relação nominal, atualizada, dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, da Receita Federal do Brasil - RFB, de cada um deles, devidamente assinada pelo representante legal;

V - relatório que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, dos últimos 36 (trinta e seis) meses;

VI - comprovação que a entidade possua instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

VII - comprovação de que a entidade funciona no endereço por ela declarado, quando o objeto for executado em imóveis da entidade;

VIII - alvará de localização vigente e/ou declaração de dispensa da liberação, expedido pelo órgão competente, e/ou apresentação da legislação que a dispensa;

IX - alvará sanitário da organização da sociedade civil proponente, e/ou declaração de dispensa da liberação, expedido pelo órgão competente, e/ou apresentação da legislação que a dispensa;

X - documento de identidade válido em todo território nacional (CPF, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho) do representante legal;

XI - comprovante de residência do representante legal da entidade ou ato declaratório informando o endereço residencial;

XII - declaração da não ocorrência de impedimento, conforme modelo Anexo (0018058605);

XIII - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa, referente aos tributos federais e à dívida ativa da União;

XIV - certidão de débitos negativa, ou positiva com efeito de negativa Estadual, da sede da entidade;

XV - certidão de débitos negativa, ou Positiva com efeito de negativa Municipal, da sede da entidade;

XVI - certificado de regularidade do FGTS;

XVII - certidão de débitos trabalhistas negativa, ou positiva com efeito de negativa, conforme Lei Federal nº 12.440, de 2011;

XVIII - decreto de qualificação como organização social no Município, na respectiva área do objeto de contrato de gestão; e

XIX - comprovante de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), quando voltado a saúde.

Art. 47. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade.

Art. 48. Poderá a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN, durante os procedimentos da análise de habilitação, requerer a juntada de documentos complementares, a fim de confirmar os requisitos para a efetivação do pleito.

## CAPÍTULO V DA PROPOSTA DE PARCERIA

Art. 49. Para cada pleito deverá ser autuado um processo de Parceria - Proposta de Parceria, pela Unidade requerente, observando os requisitos estabelecidos neste Capítulo.

Art. 50. Para as parcerias que envolvam transferências de recursos, regidas pela Lei Federal nº 13.019, de 2014, a Unidade requerente deverá remeter à Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.GAB o documento tipo Proposta de Parceria no processo Parceria – Proposta, contendo, no mínimo, as seguintes informações, quando se tratar de dispensa e/ou inexigibilidade de chamamento público:

I - justificativa de inexigibilidade que informe e comprove a inviabilidade de competição entre as entidades, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, quando couber;

II - proposta de parceria, com as seguintes informações:

a) descrição do objeto e da finalidade da parceria, de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;

b) obrigações das partes que sejam específicas para o objeto vinculado;

c) justificativa de interesse público, devendo estar justificada a escolha da entidade, contendo a relevância pública e social, devidamente assinada pelo representante legal da Unidade requerente, quando: (i) o objeto for decorrente de emenda parlamentar, com destinação de recurso para entidade específica; ou (ii) o objeto for voltado a atividades vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política pública municipal;

d) descrição de metas a serem atingidas, de forma qualitativa ou quantitativa, e de atividades ou projetos a serem executados;

e) detalhamento de receita e das despesas a serem realizadas na execução das atividades vinculadas aos serviços e projetos objeto da parceria;

f) indicação de como será(ão) executada(s) a(s) atividade(s), do(s) serviço(s) ou do(s) projeto(s) atrelado(s) ao cumprimento da(s) meta(s);

g) cronograma de desembolso, indicando o valor a ser repassado pela unidade requerente, e os valores de contrapartida financeira de aporte da entidade, quando houver;

h) o valor previsto para a realização do objeto;

i) o período de execução do objeto;

j) a programação orçamentária que fundamenta a celebração da parceria, bem como assegura os recursos financeiros para o ano em curso;

k) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da entidade;

l) endereço do site institucional;

m) endereço da sede da entidade, ou do local que será executada a parceria;

n) telefone de contato da entidade; e

o) *e-mail*.

III - ato público que demonstre a vinculação/indicação do recurso de emenda parlamentar para a entidade beneficiada, quando se tratar de dispensa de chamamento público;

IV - uma cotação para cada item de despesa quando se tratar de aquisição de material permanente e/ou contratação de serviços, a fim de demonstrar que o valor indicado é compatível com o preço praticado no mercado;

V - quando se tratar de reforma, a proposta de parceria deverá estar acompanhada, no mínimo, dos seguintes documentos:

a) Certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis comprovando a propriedade plena do imóvel com data não superior a trinta dias, nos casos em que o repasse tiver como objeto a execução de obras ou benfeitorias no mesmo, inclusive para a contratação de projeto arquitetônico;

b) alvarás de licença necessários à realização de obras, expedidos pelos órgãos municipais competentes, se couber;

c) registro fotográfico da situação por ocasião do pedido, em se tratando de reforma, supressão ou acréscimo; e,

d) planilha orçamentária, o valor estimado deverá estar definido com os preços praticados no mercado ou planilhas nacionais de referência.

VI - Resolução que aprova a formalização da parceria pelo conselho competente, ou comprovação de registro com Organização da Sociedade Civil, quando couber.

Art. 51. Para as parcerias que não envolvam transferências de recursos, regidas pela Lei Federal nº 13.019, de 2014, a unidade requerente deverá remeter à Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.GAB o documento tipo Proposta de Parceria no processo Parceria – Proposta contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) descrição do objeto e da finalidade da parceria, de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;

b) o período de execução do objeto;

c) obrigações das partes, que sejam específicas para o objeto vinculado;

d) justificativa de interesse público, devendo estar justificada a escolha da entidade, contendo a relevância pública e social, devidamente assinada pelo representante legal da Unidade requerente;

e) descrição de metas a serem atingidas de forma qualitativa ou quantitativa e de atividades ou projetos a serem executados;

f) indicação de como será(ão) executada(s) a(s) atividade(s), do(s) serviço(s) ou do(s) projeto(s) atrelado(s) ao cumprimento da(s) meta(s);

g) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da entidade;

h) endereço do *site* institucional;

- i) endereço da sede da entidade, ou do local que será executada a parceria;
- j) telefone de contato da entidade; e
- k) *e-mail*.

## II - Manifestação da organização da sociedade civil demonstrando interesse.

Parágrafo único: A proposta de parceria deverá estar assinado pelo gestor da unidade requerente e pelo (a) presidente da entidade.

Art. 52. Para as parcerias regidas pela Lei Federal nº 9.790/1999, a Unidade requerente deverá remeter à Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.GAB o documento tipo Proposta de Parceria no processo Parceria – Proposta, contendo, no mínimo, as seguintes informações quando se tratar de dispensa e/ou inexigibilidade de chamamento público:

### I - proposta de parceria, com as seguintes informações:

- a) descrição do objeto e da finalidade da parceria, de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;
- b) descrição de metas a serem atingidas, de forma qualitativa ou quantitativa, e de atividades ou projetos a serem executados;
- c) detalhamento de receita e das despesas a serem realizadas na execução das atividades vinculadas aos serviços e projetos objeto da parceria;
- d) indicação de como será(ão) executada(s) a(s) atividade(s), do(s) serviço(s) ou do(s) projeto(s) atrelado(s) ao cumprimento da(s) meta(s);
- e) cronograma de desembolso, indicando o valor a ser repassado pela Unidade requerente, e os valores de contrapartida financeira de aporte da entidade, quando houver;
- f) justificativa de interesse público, devendo estar justificada a escolha do modelo de parceria por meio de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, da entidade, descrevendo a relevância pública e social, devidamente assinada pelo representante legal da Unidade requerente;

g) o valor previsto para a realização do objeto;

h) o período de execução do objeto;

i) a programação orçamentária que fundamenta a celebração da parceria, bem como assegura os recursos financeiros para o ano em curso;

j) obrigações das partes que sejam específicas para o objeto vinculado;

k) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da entidade;

l) endereço do *site* institucional;

m) endereço da sede da entidade, ou do local que será executada a parceria;

n) telefone de contato da entidade; e

o) *e-mail*.

II - uma cotação para cada item de despesa, quando se tratar de aquisição de material permanente e/ou contratação de serviços, a fim de demonstrar que o valor indicado é compatível com o preço praticado no mercado;

III - quando se tratar de reforma, a proposta de parceria deverá estar acompanhada, no mínimo, dos seguintes documentos:

a) Certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis comprovando a propriedade plena do imóvel com data não superior a trinta dias, nos casos em que o repasse tiver como objeto a execução de obras ou benfeitorias no mesmo, inclusive para a contratação de projeto arquitetônico;

b) alvarás de licença necessários à realização de obras, expedidos pelos órgãos municipais competentes, se couber;

c) registro fotográfico da situação por ocasião do pedido, em se tratando de reforma, supressão ou acréscimo; e,

d) planilha orçamentária, o valor estimado deverá estar definido com os preços praticados no mercado ou planilhas nacionais de referência.

V - Resolução que aprova a formalização da parceria pelo conselho competente, quando couber.

Parágrafo único: A proposta de parceria deverá estar assinado pelo gestor da unidade requerente e pelo (a) presidente da entidade.

Art. 53. Para as parcerias com entes da Administração Pública com ou sem repasse de recursos financeiros, a Unidade requerente deverá remeter à Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.GAB o documento tipo Proposta de Parceria no processo Parceria – Proposta, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - proposta de parceria com as seguintes informações:

a) descrição do objeto e da finalidade da parceria, de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;

b) descrição de metas a serem atingidas, de forma qualitativa ou quantitativa, e de atividades ou projetos a serem executados;

c) detalhamento de receita e das despesas a serem realizadas na execução das atividades vinculadas aos serviços e projetos objeto da parceria, quando envolver repasse de recursos financeiros;

d) indicação de como será(ão) executada(s) a(s) atividade(s), do(s) serviço(s) ou do(s) projeto(s) atrelado(s) ao cumprimento da(s) meta(s);

e) cronograma de desembolso, indicando o valor a ser repassado pela Unidade requerente, e os valores de contrapartida financeira de aporte do ente público, quando houver;

f) justificativa de interesse público, devendo estar justificada a escolha do ente público, contendo a relevância pública e social, devidamente assinada pelo representante legal da Unidade requerente;

g) o valor previsto para a realização do objeto, quando couber;

h) o período de execução do objeto;

i) a programação orçamentária que fundamenta a celebração da parceria, bem como assegura os recursos financeiros a serem repassados ou de despesas indiretas, para o ano em curso;

j) obrigações das partes que sejam específicas para o objeto vinculado;

k) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do ente público;

l) endereço do *site* institucional;

m) endereço da sede do ente público, ou do local que será executada a parceria;

n) telefone de contato do ente público; e

o) *e-mail*.

II - a Minuta do Termo de Convênio quando disponibilizado pelo ente público parceiro;

III - uma cotação para cada item de despesa quando se tratar de aquisição de material permanente e/ou contratação de serviços, a fim de demonstrar que o valor indicado é compatível com o preço praticado no mercado;

IV - quando se tratar de reforma, a proposta de parceria deverá estar acompanhada, no mínimo, dos seguintes documentos:

a) certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis comprovando a propriedade plena do imóvel com data não superior a trinta dias, nos casos em que o repasse tiver como objeto a execução de obras ou benfeitorias no mesmo, inclusive para a contratação de projeto arquitetônico;

b) alvarás de licença necessários à realização de obras, expedidos pelos órgãos municipais competentes, se couber;

c) registro fotográfico da situação por ocasião do pedido, em se tratando de reforma, supressão ou acréscimo; e,

d) planilha orçamentária, o valor estimado deverá estar definido com os preços praticados no mercado ou planilhas nacionais de referência.

V - resolução que aprova a formalização da parceria pelo conselho competente, quando couber.

Parágrafo único: A proposta de parceria deverá estar assinada pelo gestor da unidade requerente e pelo (a) presidente da entidade.

Art. 54. Para as parcerias com entidades do Sistema "S", com ou sem repasse de recursos financeiros, a Unidade requerente deverá remeter à Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.GAB o documento tipo "Proposta de Parceria" no processo Parceria – Proposta, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - justificativa de interesse público, devendo estar justificada a escolha do modelo de parceria da entidade, descrevendo a relevância pública e social, devidamente assinada pelo representante legal da Unidade requerente;

II - proposta de parceria com as seguintes informações:

a) descrição do objeto e da finalidade da parceria, de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;

b) o valor previsto para a realização do objeto, quando couber;

c) o período de execução do objeto;

d) a programação orçamentária que fundamenta a celebração da parceria, bem como assegura os recursos financeiros a serem repassados ou as despesas indiretas relacionadas para o ano em curso;

e) obrigações das partes que sejam específicas para o objeto vinculado;

f) descrição de metas a serem atingidas de forma qualitativa ou quantitativa e de atividades ou projetos a serem executados;

g) detalhamento de receita e das despesas a serem realizadas na execução das atividades vinculadas aos serviços e projetos objeto da parceria, se couber;

h) indicação de como será(ão) executada(s) a(s) atividade(s), do(s) serviço(s) ou do(s) projeto(s) atrelado(s) ao cumprimento da(s) meta(s);

i) cronograma de desembolso, indicando o valor a ser repassado pela Unidade requerente, e os valores de contrapartida financeira de aporte da entidade, quando houver;

j) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da entidade;

k) endereço do site institucional;

l) endereço da sede da entidade, ou do local que será executada a parceria;

m) telefone de contato da entidade; e

n) *e-mail*.

III - documento que comprove o credenciamento/resolução da entidade junto ao órgão gestor da respectiva política municipal;

IV - uma cotação para cada item de despesa quando se tratar de aquisição de material permanente e/ou contratação de serviços, a fim de demonstrar que o valor indicado é compatível com o preço praticado no mercado;

V - o comprovante do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, quando envolver repasses de recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde; e

VI - resolução que aprova a formalização da parceria pelo conselho competente, quando couber.

Parágrafo único: A proposta de parceria deverá estar assinado pelo gestor da unidade requerente e pelo (a) presidente da entidade.

Art. 55. Para as parcerias que visam ações voltadas a serviços de assistência à saúde complementar, a Unidade requerente deverá remeter à Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.GAB o documento tipo "Proposta de Parceria" no processo Parceria – Proposta, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - justificativa de interesse público, devendo estar justificada a escolha da

entidade, contendo a relevância pública e social, devidamente assinada pelo representante legal da Unidade requerente;

II - proposta de parceria com as seguintes informações:

a) descrição do objeto e da finalidade da parceria, de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;

b) descrição de metas a serem atingidas de forma qualitativa ou quantitativa e de atividades ou projetos a serem executados;

c) detalhamento de receita e das despesas a serem realizadas na execução das atividades vinculadas aos serviços e projetos objeto da parceria;

d) indicação de como será(ão) executada(s) a(s) atividade(s) do(s) serviço(s) ou do(s) projeto(s) atrelado(s) ao cumprimento da(s) meta(s);

e) cronograma de desembolso, indicando o valor a ser repassado pela Unidade requerente, e os valores de contrapartida financeira de aporte da entidade, quando houver;

f) o valor previsto para a realização do objeto;

g) o período de execução do objeto;

h) a programação orçamentária que fundamenta a celebração da parceria, bem como assegura os recursos financeiros para o ano em curso;

i) obrigações das partes que sejam específicas para o objeto vinculado;

j) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da entidade;

k) endereço do site institucional;

l) endereço da sede da entidade, ou do local que será executada a parceria;

m) telefone de contato da entidade; e

n) *e-mail*.

III - plano operativo;

IV - ato público que demonstre a vinculação/indicação do recurso de emenda parlamentar para a entidade beneficiada, quando houver;

V - uma cotação para cada item de despesa quando se tratar de aquisição de material permanente e/ou contratação de serviços, a fim de demonstrar que o valor indicado é compatível com o preço praticado no mercado;

VI - resolução que aprova a formalização da parceria pelo conselho competente, quando couber; e

VII - o comprovante do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, quando envolver repasses de recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde.

Parágrafo único: A proposta de parceria deverá estar assinado pelo gestor da unidade requerente e pelo (a) presidente da entidade.

Art. 56. A Unidade requerente deverá utilizar os modelos padrões de documentos disponibilizados neste Decreto e no Sistema Eletrônico de Informação do Município.

Art. 57. Todos os processos relacionados ao pleito devem estar vinculados ao processo de Parceria – Proposta de Parceria.

Art. 58. Após a análise da proposta de parceria, e atendimento dos requisitos de habilitação, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN elaborará a minuta do instrumento pertinente e encaminhará o processo para análise e parecer jurídico da Procuradoria-Geral do Município, a qual se manifestará em expediente próprio.

Art. 59. A ausência de quaisquer dos requisitos previstos poderá ensejar a devolução imediata do processo de proposta de parceria para as adequações pertinentes, exceto quando devidamente justificadas, caso em que o referido documento será submetido à análise do Secretário de Administração e Planejamento.

Art. 60. Antecedendo o envio do processo para a Secretaria de Administração e Planejamento, a Unidade requerente deverá relacionar o Processo de Parceria - Habilitação da entidade proponente ao processo de Parceria - Proposta.

Art. 61. Encaminhado o processo para a Secretaria de Administração e Planejamento para análise, não poderá a Unidade requerente movimentar o processo.

Art. 62. Caso a Unidade requerente verifique a necessidade de alteração de documentos no processo remetido, deverá ser solicitada a sua devolução, através do e-mail [sap.cvn@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.cvn@joinville.sc.gov.br).

Art. 63. Quando a manifestação jurídica se demonstrar contrária à formalização, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN comunicará a Unidade requerente.

Art. 64. Após a análise jurídica favorável, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN solicitará, quando envolver repasse de recurso à entidade, o comprovante de abertura da conta corrente em banco oficial, devidamente identificado com o nome da entidade recebedora dos recursos, acrescido do nome da Unidade requerente, devendo ser remetido para o e-mail [sap.cvn@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.cvn@joinville.sc.gov.br).

## CAPÍTULO VI

### DA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO

Art. 65. A Unidade requerente deverá remeter à Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.GAB o documento tipo "Proposta de Chamamento Público", no processo Parceria – Proposta, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - proposta de chamamento público com as seguintes informações:

a) descrição do objeto e da finalidade do chamamento público, de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;

b) justificativa de interesse público, devendo estar justificada a escolha do chamamento público e do objeto pleiteado, devidamente assinada pelo representante legal da Unidade requerente;

c) o valor previsto para a realização do chamamento público;

d) o período de execução do objeto do chamamento público;

e) a programação orçamentária que fundamenta a celebração de parceria por meio

do chamamento público, bem como assegura os recursos financeiros para o ano em curso;

f) obrigações das partes que sejam específicas para o objeto vinculado ao chamamento público;

g) critérios de julgamento técnico que se referem ao objeto da parceria; e

h) condições de participação para as entidades quanto ao objeto da parceria.

II - plano operativo;

III - anexos de levantamento de pessoal, de bens móveis e imóveis, e demais que se julgar necessário pela Unidade requerente; e,

IV - justificativa quanto a viabilidade da escolha da execução do serviço público por contrato de gestão.

Art. 66. Após a análise da proposta de chamamento público, e atendido os requisitos, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN elaborará a minuta do chamamento público e encaminhará o processo para análise e parecer jurídico, que será emitido em expediente próprio.

Art. 67. Após análise e parecer favorável, da Procuradoria-Geral do Município, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN providenciará a assinatura do edital de chamamento público com o Secretário de Administração e Planejamento, e publicará no sítio oficial do Município e no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

Art. 68. O edital de chamamento público será amplamente divulgado na página do sítio oficial do Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 69. O julgamento das propostas dar-se-á sempre por critérios claros e objetivos e observará a legislação e normas em vigor.

Art. 70. A Comissão Permanente de Licitação terá a atribuição de:

I - recepcionar os documentos que tratam das propostas, remetendo em ato posterior à Comissão Técnica, que procederá a análise e julgamento, quando couber;

II - recepcionar e julgar os documentos apresentados da entidade, visando à

habilitação das entidades participantes;

III - recepcionar e julgar os documentos apresentados da entidade, visando à classificação das propostas das entidades participantes, quando couber; e

IV - gerenciar o processo do chamamento público.

Art. 71. As condições e fases serão estabelecidas no edital de chamamento público pela Comissão Permanente de Licitação, subordinada à Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 72. Poderá a Administração Pública considerar inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as entidades, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:

I - o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as entidades que utilizarão os recursos; e

II - a parceria decorrer de transferência para organização social que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária.

Art. 73. Definida a inexigibilidade, a Unidade requerente deverá remeter à Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.GAB o documento tipo "Proposta de Parceria", no processo Parceria – Proposta, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - justificativa de inexigibilidade que informe e comprove a inviabilidade de competição entre as entidades, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica;

II - proposta de parceria com as seguintes informações:

a) descrição do objeto e da finalidade da parceria, de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;

b) o valor previsto para a realização do objeto;

c) o período de execução do objeto;

d) a programação orçamentária que fundamenta a celebração da parceria, bem como assegura os recursos financeiros para o ano em curso;

e) obrigações das partes que sejam específicas para o objeto vinculado;

f) justificativa de interesse público, devendo estar justificada a escolha da entidade, contendo a relevância pública e social, devidamente assinada pelo representante legal da Unidade requerente;

g) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da entidade;

h) endereço do site institucional;

i) endereço da sede da entidade, ou do local que será executada a parceria;

j) telefone de contato da entidade; e

k) *e-mail*.

III - plano operativo.

Art. 74. A Unidade requerente deverá utilizar os modelos padrões de documentos disponibilizados neste Decreto e no Sistema Eletrônico de Informação do Município.

Art. 75. Todos os processos relacionados ao pleito devem estar vinculados ao processo de Parceria – Proposta de Parceria.

Art. 76. Poderá a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN, durante os procedimentos da análise para a formalização da parceria pleiteada, requerer a juntada de documentos complementares, a fim de confirmar os requisitos para a efetivação do pleito.

Art. 77. Após a análise da proposta de parceria e atendimento dos requisitos de habilitação, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN elaborará a minuta do instrumento pertinente e encaminhará o processo para análise e parecer jurídico da Procuradoria-Geral do Município, a qual se manifestará em expediente próprio.

Art. 78. A ausência de quaisquer dos requisitos previstos poderá ensejar a

devolução imediata do processo de proposta de parceria para as adequações pertinentes, exceto quando devidamente justificadas, caso em que o referido documento será submetido à análise do Secretário de Administração e Planejamento.

Art. 79. Encaminhado o processo para a Secretaria de Administração e Planejamento para análise, não poderá a Unidade requerente movimentar o processo.

Art. 80. Caso a Unidade requerente verifique a necessidade de alteração de documentos no processo remetido deverá solicitar a sua devolução, através do *e-mail* [sap.cvn@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.cvn@joinville.sc.gov.br).

Art. 81. Quando a manifestação jurídica se demonstrar contrária à formalização, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN comunicará a Unidade requerente.

Art. 82. Após a análise jurídica favorável, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN solicitará à entidade o comprovante de abertura da conta corrente em banco oficial, devidamente identificado com o nome da entidade recebedora dos recursos, acrescido da Unidade requerente, devendo ser apensado ao processo eletrônico na aba "Autosserviços" (<https://oauthexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "Req. para Cadastro Documentos de Habilitação - Parceria", que originou a parceria.

## CAPÍTULO VII

### DA MANIFESTAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL QUANTO À DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO E INEXIGIBILIDADE

Art. 83. Após manifestação favorável da Procuradoria Geral do Município, quanto à possibilidade de formalizar parceria por meio de dispensa de chamamento público ou de inexigibilidade, será publicado o extrato da justificativa da Administração Pública, no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM e no sítio oficial do Município, por 5 (cinco) dias corridos.

Art. 84. Admite-se a impugnação à justificativa apresentada dentro do prazo estabelecido no art. 83, a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pela Secretaria de Administração e Planejamento em até 5 (cinco) dias corridos, da data do respectivo protocolo.

Art. 85. Havendo fundamento na impugnação será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público e será, imediatamente, iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.

## CAPÍTULO VIII

## DA PROPOSTA DE PARCERIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 86. Quando se tratar de Chamamento Público, a Unidade requerente deverá remeter, à Secretaria de Administração e Planejamento SAP.GAB, o documento tipo "Proposta de Chamamento Público" no processo Parceria – Proposta, contendo as seguintes informações e documentos:

I - justificativa de interesse público, devendo estar justificada a escolha do chamamento público e do objeto pleiteado, devidamente assinada pelo representante legal da Unidade requerente;

II - proposta de chamamento público com as seguintes informações:

a) descrição do objeto e da finalidade do chamamento público, de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;

b) o valor previsto para a realização do chamamento público;

c) o período de execução do objeto do chamamento público;

d) a programação orçamentária que fundamenta a celebração de parceria por meio do chamamento público, e assegura os recursos financeiros para o ano em curso;

e) obrigações das partes, que sejam específicas para o objeto vinculado ao chamamento público;

f) critérios de julgamento técnico que se referem ao objeto da parceria;

g) condições de participação para as entidades quanto ao objeto da parceria.

III - comprovação que há mais de 03 (três) entidades com registro no conselho da respectiva política pública, com qualificação para o objeto pleiteado, condições de participação e interesse na participação na chamada pública; e,

IV - resolução que aprova a formalização da parceria pelo conselho competente, quando couber.

Art. 87. Após a análise da proposta de chamamento público e atendido os requisitos, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN elaborará a minuta do chamamento público e encaminhará o processo para análise e parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município, a qual se manifestará em expediente próprio.

Art. 88. Após análise e parecer favorável da Procuradoria Geral do Município, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN providenciará a assinatura do edital de chamamento público, com o Secretário de Administração e Planejamento, e publicará no sítio oficial do Município e no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

Art. 89. O edital de chamamento público será amplamente divulgado na página do sítio oficial do Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 90. O julgamento das propostas dar-se-á sempre por critérios claros e objetivos e observará a legislação e normas em vigor.

Art. 91. A Comissão Permanente de Licitação terá a atribuição de:

I - recepcionar os documentos contidos, que tratam das propostas, remetendo, em ato posterior, à Comissão Técnica, que procederá a análise e julgamento, quando couber;

II - recepcionar e julgar os documentos apresentados da entidade, visando à habilitação das entidades participantes;

III - recepcionar e julgar os documentos apresentados da entidade, visando a classificação das propostas das entidades participantes, quando couber; e

IV - gerenciar os demais procedimentos do processo do chamamento público.

Art. 92. As condições e fases serão estabelecidas no edital de chamamento público, pela Comissão Permanente de Licitação, subordinada à Secretaria de Administração e Planejamento.

## CAPÍTULO IX

### DO COMPARTILHAMENTO DE BENS PATRIMONIAIS E DOS BENS REMANESCENTES

Art. 93. A celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de

compartilhamento de recurso patrimonial, será precedida de chamamento público, podendo a Administração Pública dispensar a realização do chamamento público, quando o objeto estiver enquadrado nas hipóteses do art. 29, da Lei Federal nº 13.019, de 2014, ou se autorizado em Lei Municipal, quando se tratar de compartilhamento entre entes públicos.

Parágrafo único. O compartilhamento de bens imóveis deverá ocorrer somente para a execução de ações voltadas aos serviços de interesse público.

Art. 94. Quando se tratar de bens materiais e equipamentos adquiridos com recursos transferidos, poderão, a critério do ordenador de despesa, ser doados após a consecução do objeto, desde que assegurem a continuidade do objeto pactuado ou por interesse da administração pública.

## CAPÍTULO X DA PUBLICIDADE

Art. 95. A publicidade será realizada por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município – DOEM e no Portal de Parcerias, devendo cada caso observar a legislação aplicável, sendo obrigatória nos seguintes casos:

I - avisos contendo os resumos de editais de chamamento público;

II - julgamento, atos decisórios e resultados praticados no curso dos procedimentos da realização dos editais de chamamento público;

III - intimação da(s) entidade(s) partícipe(s) acerca das decisões proferidas no curso dos procedimentos dos editais de chamamento público;

IV – justificativa das parcerias por meio de dispensa ou inexigibilidade de chamamento público;

V - eventuais aditivos e apostilamentos; e

VI - retificação ou alteração de qualquer dos atos constantes nos incisos I a V.

Art. 96. A publicação dos atos de nomeação das comissões será de responsabilidade da cada Unidade requerente, respeitando-se suas competências.

Art. 97. Qualquer necessidade de publicação de atos e/ou documentos, a Unidade requerente deverá remeter à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.CVN, com 2 (dois) dias corridos de antecedência, o requerimento com as informações necessárias para o ato que a providenciará.

## CAPÍTULO XI DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

Art. 98. O instrumento de parceria, no âmbito da Administração direta e indireta do Município de Joinville, será instruído pela Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN, no processo do Sistema Eletrônico de Informações, atendidos os requisitos legais.

Art. 99. A Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN consultará, no ato da formalização, a validação das certidões de regularidade.

Parágrafo único. Caso hajam certidões positivas, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN solicitará à entidade sua regularidade.

Art. 100. O conteúdo do instrumento de parceria firmado por meio de chamamento público e/ou por dispensa e/ou inexigibilidade de chamada pública deverá obedecer aos preceitos contidos na proposta de parceria e/ou edital que lhe deu origem, e seus anexos, além da legislação vigente.

Art. 101. O instrumento de parceria deverá ser devidamente assinado pelo gestor da Unidade requerente e pelo responsável legal da entidade ou ente público.

Art. 102. A validade do instrumento de parceria se dará após a sua assinatura.

Art. 103. Após a publicação do extrato do instrumento de parceria, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.CVN remeterá o processo à Unidade requerente, para que seja providenciada a emissão do empenho.

Art. 104. As atividades vinculadas à parceria somente poderão iniciar após a emissão do documento de empenho.

Art. 105. Caberá à unidade requerente comunicar à entidade parceira quanto à formalização do instrumento.

## CAPÍTULO XII DA ALTERAÇÃO

Art. 106. Toda alteração do instrumento deverá ser solicitada formalmente e estar devidamente justificada, obrigando-se a Administração Pública Municipal a noticiá-la e publicá-la na forma da lei.

Art. 107. As alterações dos instrumentos de parcerias firmados serão realizadas mediante a celebração de aditivos ou apostilamentos e, quando se tratar de acréscimos de recursos financeiros, deverá obedecer aos limites fixados no próprio instrumento ou no edital que lhe deu origem, e seus anexos ou, ainda, dos termos de dispensa e inexigibilidade, e seus anexos, além da legislação vigente.

Art. 108. As alterações poderão ser solicitadas pela Unidade requerente, desde que devidamente fundamentada pelas partes e que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

I - por termo aditivo à parceria para:

a) ampliação de até 50% (cinquenta por cento) do valor global, para acréscimo quantitativos e qualitativos, salvo nos Contrato de Gestão e Convênio de Assistência à Saúde - Contratualização, que poderão conter outras disposições a serem definidas pela administração pública;

b) redução do valor global, sem limitação de montante;

c) prorrogação da vigência, conforme interesse da Administração Pública;

d) alteração da destinação dos bens remanescentes; e

e) alteração de valor em decorrência da atualização monetária; ou

II - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou

c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

Parágrafo único. Fica vedada a realização de alterações dos instrumentos de parcerias que versem acerca da modificação ou desnaturação do objeto da parceria firmada.

Art. 109. Caberá à Comissão de Fiscalização Administrativa do instrumento de parceria concordar com a solicitação, contendo a anuência do gestor da Unidade requerente, devendo encaminhar o pleito para a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN, que avaliará e formalizará o pedido.

Art. 110. As solicitações de alteração nos instrumentos de parceria deverão ser realizadas pelo ordenador de despesa, com antecedência mínima de 60 (sessenta dias) dias da implementação do fato que motivar o pedido.

Parágrafo único. As solicitações que tratam o caput e que forem remetidas em período inferior ao estabelecido, seguirão a ordem cronológica de recebimento dos processos para análise na Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN.

Art. 111. Em todos os casos, a celebração de aditivos dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

I - Certidão de Débitos Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa, referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II - Certidão de Débitos Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa Estadual, da sede da entidade;

III - Certidão de Débitos Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa Municipal, da sede da entidade;

IV - Certificado de Regularidade do FGTS;

V - Certidão de Débitos Trabalhistas Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa, conforme Lei Federal nº 12.440, de 2011.

VI - Plano de trabalho, assinado eletronicamente pelas partes, quando se tratar de renovação e/ou reajuste;

VII - Resolução/credenciamento do conselho municipal da respectiva política pública, quando couber;

VIII - Alvará de localização vigente e/ou declaração de dispensa da liberação, expedida pelo órgão competente, e/ou apresentação da legislação que a dispensa, quando as ações forem executadas na estrutura da entidade; e

IX - Alvará sanitário da entidade proponente e/ou declaração de dispensa da liberação, expedida pelo órgão competente, e/ou apresentação da legislação que a dispensa, quando as ações forem executadas na estrutura da entidade.

Art. 112. Após a análise do processo de proposta de parceria, estando em conformidade, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN elaborará a minuta do aditamento e encaminhará todo o processo para análise e parecer jurídico da Procuradoria-Geral do Município, a qual se manifestará em expediente próprio.

Parágrafo único. Somente serão remetidos para análise e parecer da Procuradoria os aditamentos e/ou alterações que não tiverem previsão neste Decreto e no instrumento de parceria pactuado, e quando prever reequilíbrio econômico financeiro.

Art. 113. Após manifestação jurídica favorável, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN solicitará a apresentação dos documentos relacionados no artigo 112 à entidade.

Art. 114. Quando a manifestação jurídica se demonstrar contrária à formalização, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN comunicará a Unidade requerente.

### CAPÍTULO XIII

#### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Art. 115. Quando constatada a irregularidade da execução do instrumento de parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as demais legislações específicas, a Administração Pública poderá, garantindo o contraditório e a ampla defesa, aplicar à entidade as seguintes sanções:

I - advertência por escrito;

II - multa de até 100(cem) UPM, quando couber;

III - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

IV - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III.

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III são de competência exclusiva do gestor da Unidade requerente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias corridos, da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

§ 2º Prescreve em 10 (dez) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução do instrumento de parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

Art. 116. Verificada a inexecução das condições do instrumento de parceria ou do plano de trabalho, o gestor noticiará os fatos à Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar da Secretaria de Administração e Planejamento, a fim de que se proceda a instauração do processo administrativo não disciplinar, para apurar as responsabilidades, ou à Controladoria Geral do Município, para instauração de Tomada de Contas Especial, conforme o caso.

## CAPÍTULO XIV

### DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

Art. 117. A Secretaria de Administração e Planejamento publicará, após a emissão do extrato da parceria, em sua plataforma eletrônica no sítio oficial da Prefeitura de Joinville, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, com as seguintes informações:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Unidade requerente;

II - nome da entidade e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI - a prestação de contas e todos os atos que dela decorram, permitindo a visualização por qualquer interessado; e

VII - publicação, na íntegra, com todos os documentos envolvidos, pareceres, ofícios, relatórios, notas fiscais, orçamentos, dentre outros.

§ 1º As informações de caráter sigiloso, contidas nas prestações de contas, deverão ser omitidas ou tarjadas para fins de publicação.

§ 2º A não publicação de que trata o caput deste artigo, por parte da Administração Pública, não suspenderá os próximos repasses financeiros para a entidade conveniada, porém sujeitará o responsável do órgão/entidade da Administração Pública à responsabilização e sanções cabíveis.

Art. 118. A entidade e/ou ente público deverá divulgar, na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a Administração Pública Municipal, que contenham, no mínimo, as informações descritas no art. 117.

Parágrafo único. A não publicação de que trata o caput deste artigo, por parte da entidade, suspenderá os próximos repasses financeiros da parceria, até que seja sanada a inconsistência.

## CAPÍTULO XV

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 119. Havendo dúvidas em relação aos procedimentos que tratam de formalização de parcerias, elencados neste Decreto, deverá a Unidade requerente encaminhar solicitação para a Secretaria de Administração e Planejamento que, após análise, poderá remeter para esclarecimentos necessários à Procuradoria-Geral do Município ou à Controladoria Geral do Município acerca da viabilidade da matéria ora aludida.

Art. 120. A Unidade requerente deverá utilizar os modelos de documentos padronizados dispostos no Sistema Eletrônico de Informação.

Art. 121. Caberá a a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN, dar ciência a Câmara de Vereadores a cada formalização de Convênio, ficando dispensada a prévia autorização legislativa.

Art. 122. Este Decreto entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Art. 123. Revogam-se os Decretos elencados a seguir:

I - Decreto Municipal nº 45.107, de 21 de dezembro de 2021, que regulamenta os procedimentos celebração de convênios entre entes da administração pública e com instituições sem fins lucrativos para atividades voltadas à assistência à saúde, ou a que vier a substituí-lo;

II - Decreto Municipal nº 45.108, de 21 de dezembro de 2021, que regulamenta os procedimentos para celebração de parcerias entre a administração pública municipal direta e indireta e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, no âmbito da Lei Federal nº 9.790/99, ou a que vier a substituí-lo;

III - Decreto Municipal nº 45.109, de 21 de dezembro de 2021, que regulamenta os procedimentos para celebração de parcerias entre a administração pública municipal direta e indireta e as Organizações Sociais, no âmbito da Lei Federal nº 9.637/98, ou a que vier a substituí-lo;

IV - Decreto Municipal nº 45.110, de 21 de dezembro de 2021, que regulamenta os procedimentos para celebração de parcerias entre a administração pública municipal direta e indireta e as Organizações da Sociedade Civil, no âmbito da Lei Federal nº 13.019/2014, ou a que vier a substituí-lo;

V - Decreto Municipal nº 45.111, de 21 de dezembro de 2021, que regulamenta os procedimentos para celebração de convênio de estágio entre a administração pública municipal direta e indireta e as instituições educacionais, no âmbito da Lei Federal nº 11.788/2008, ou a que

vier a substituí-lo;

VI - Decreto Municipal nº 45.112, de 21 de dezembro de 2021, que regulamenta os procedimentos para celebração de convênio de cessão de servidor entre a Administração Pública Municipal, direta e indireta, e entes da administração pública, e com instituições sem fins lucrativos, no âmbito da Lei Municipal Complementar nº 266/2008, ou a que vier a substituí-lo; e

VII - Decreto Municipal nº 45.420, de 19 de janeiro de 2022, que regulamenta os procedimentos para recebimento de documentos que devem integrar o processo de concessão de subvenções, auxílios e contribuições e respectiva prestação de contas relacionadas às parcerias firmadas entre a Administração Pública Municipal, direta e indireta, e organizações da sociedade civil, instituições educacionais, pessoas físicas e entes governamentais, no formato digital, ou a que vier a substituí-lo.

### **Adriano Bornschein Silva**

Prefeito

**Anexo:** Declaração da não ocorrência de impedimento (0022430942).



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, 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 **0022815168** e o código CRC **1D1C9CFE**.

### **DECRETO Nº 62.208, de 13 de setembro de 2024.**

#### **Promove nomeação.**

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

#### **NOMEIA, a partir de 23 de setembro de 2024, no Hospital Municipal São José:**

- Alysson Laércio de Mello, no cargo de Técnico de Enfermagem.

Adriano Bornschein Silva  
Prefeito

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022804939** e o código CRC **1FAB3FE4**.

## DECRETO Nº 62.219, de 13 de setembro de 2024.

**Dispõe sobre as diretrizes gerais para captação de recursos, tramitação, execução e prestação de contas das transferências voluntárias, emenda e operações de crédito formalizados com o governo estadual e/ou federal, com ou sem interveniência de uma instituição mandatária e instituições financeiras no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, em conformidade com os incisos IX e XII, do art. 68 da Lei Orgânica do Município,

### DECRETA:

#### CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º Estabelece normas e procedimentos sobre captação de recursos, tramitação, execução e prestação de contas das transferências voluntárias, emendas e operações de crédito, formalizados com o governo estadual e/ou federal, com ou sem interveniência de uma instituição mandatária e instituições financeiras, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville.

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º O processo de captação de recurso, tramitação, execução e prestação de contas de transferência voluntária, emenda parlamentar e operações de crédito, formalizados com o governo estadual e/ou federal, com ou sem interveniência de uma instituição mandatária e instituições financeiras, tem como Unidade gestora a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 3º À Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento caberá as seguintes ações:

I - cobrar resultados das Unidades da Administração Pública Municipal;

II - orientar as Unidades quanto aos procedimentos de tramitação documental;

III - organizar e manter arquivo de documentos de uso corrente;

IV - preparar os despachos da Administração Pública Municipal, providenciando o trâmite da documentação aos órgãos concedentes, em conformidade com a pertinência do assunto;

V - supervisionar as atividades, bem como o recebimento de documentos, correspondências e publicações vinculadas às parcerias;

VI - observar e acompanhar as mudanças inerentes à legislação vinculada às parcerias;

VII - promover a articulação entre as diversas Unidades da Administração Pública com o concedente e/ou instituição mandatária;

VIII - acolher dúvidas das Unidades da Administração Pública e providenciar respostas com o auxílio do concedente e/ou instituição mandatária, se for o caso;

IX - buscar programas e/ou linhas de crédito que se enquadrem nas necessidades do governo;

X - comunicar às Unidades de programas e/ou linhas de crédito que se adequem às necessidades do Município;

XI - unir os interessados pelo programa e/ou linha de crédito em aberto para definir a realização da inclusão ou não;

XII - incluir as propostas aprovadas pelas partes nos sistemas afins;

XIII - gerenciar os sistemas de cadastro de proposta das unidades diretas e indiretas;

XIV - solicitar, à Procuradoria-Geral do Município, parecer jurídico quanto ao instrumento de parceria a ser firmado, bem como o encaminhamento para aprovação do legislativo, quando couber;

XV - providenciar a assinatura do instrumento de parceria e seus respectivos aditivos, firmado com o órgão estadual ou federal, do chefe do Poder Executivo ou gestor dos fundos municipais, quando for o caso, adotando as orientações emanadas pelo concedente e/ou instituição mandatária;

XVI - receber solicitações e pedido de providências do órgão concedente de recursos financeiros e transmiti-los aos envolvidos;

XVII - aferir a medição, verificando quanto aos requisitos do concedente;

XVIII - acompanhar a evolução das obras e serviços vinculados às parcerias;

XIX - agendar mensalmente, ou quando julgar necessário, reunião de ponto de controle com as Unidades da Administração Pública e o concedente e/ou instituição mandatária;

XX - conferir os documentos apresentados no processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal, para o encaminhamento da liquidação, retenção de tributos e pagamento da nota fiscal, dentro do prazo do Calendário de Encaminhamento de Documentos Fiscais, fornecido anualmente pela Secretaria da Fazenda;

XXI - administrar a aplicação dos recursos financeiros vinculados às respectivas contas bancárias das parcerias firmadas;

XXII - notificar, por meio eletrônico, os partidos políticos, os sindicatos de

trabalhadores e as entidades empresariais com sede no Município, quando ocorrer a liberação de recursos financeiros pelo órgão concedente, em conformidade com a Lei nº 9.452, de 1997, com exceção da Secretaria da Saúde/Fundo Municipal de Saúde;

XXIII - manter controle preciso e atualizado dos pagamentos efetuados às empresas executoras/fornecedoras de serviços/equipamentos vinculados às parcerias;

XXIV - adotar as providências necessárias ao pagamento para as empresas executoras dos serviços vinculados às parcerias;

XXV - efetuar o pagamento de tarifas administrativas, sempre que apontadas pelo concedente e/ou instituição mandatária, com exceção das tarifas administrativas geradas em nome dos fundos municipais;

XXVI - operacionalizar os sistemas externos, desde o procedimento de captação até a prestação de contas final, com exceção das prestações de contas relacionadas ao Fundo Municipal de Saúde, salvo definição contrária dos gestores das Unidades envolvidas;

XXVII - providenciar os documentos necessários à prestação de contas parcial e final, conforme necessidades apontadas pelo órgão concedente ou mandatária, bem como promover devolução de saldo financeiro referente aos instrumentos de parcerias, conforme necessidade constatada na prestação de contas final; e

XXVIII - solicitar encerramento da conta corrente e poupança após a aprovação da prestação de contas final dos instrumentos de parcerias.

Art. 4º Às Unidades da Administração Pública Municipal caberão as seguintes ações:

I - comunicar, com regularidade mínima de 30 (trinta) dias, o andamento do objeto das parcerias, bem como as informações de execução, fotos do andamento, instalações de equipamentos, aquisições e/ou serviços executados no processo de Parceria - Captação de Recursos;

II - encaminhar, no máximo a cada 30 (trinta) dias, medição referente ao objeto em execução à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento;

III - encaminhar à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência, os documentos destinados ao órgão concedente ou à instituição mandatária;

IV - encaminhar à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, com, no mínimo, 03 (três) dias úteis de antecedência, os documentos que necessitarem da assinatura do Prefeito;

V - responder aos questionamentos e seguir as orientações da Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento;

VI - providenciar a elaboração dos projetos técnicos relacionados ao objeto pactuado, reunir toda a documentação necessária à execução da parceria firmada, de acordo com as normas do concedente, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável;

VII - executar e fiscalizar os trabalhos necessários à concretização do objeto pactuado;

VIII - acompanhar o cronograma físico-financeiro, designando profissional habilitado para a fiscalização no local da intervenção, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou documento equivalente, no caso de obras ou serviços de engenharia;

IX - encaminhar à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, no prazo limite estipulado, a justificativa devidamente embasada para a prorrogação de vigência das parcerias, devidamente subscrita pelo gestor da Unidade executora;

X - reportar-se à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento em caso de dúvidas referentes à execução do objeto pactuado;

XI - providenciar, quando solicitado pela Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, o empenho de devolução de recurso ao órgão concedente quando da prestação de contas final;

XII - aguardar informação da Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento quanto ao desbloqueio da medição, para solicitar junto à contratada a emissão da nota fiscal para pagamento, quando se tratar de serviços de engenharia e/ou aquisição de materiais de consumo e/ou permanente, quando couber; e

XIII - contatar a Unidade de Orçamento da Secretaria da Fazenda para as providências orçamentárias, referente ao ingresso de recursos financeiros.

Art. 5º À Secretaria da Fazenda caberá as seguintes ações, quanto as operações financeiras:

I - providenciar depósito de recursos de contrapartida quando solicitado pela Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, na data estipulada;

II - realizar a liquidação da nota fiscal encaminhada, bem como efetuar as retenções de tributos e a emissão dos empenhos extraorçamentários, quando couber;

III - disponibilizar acesso aos servidores indicados pela Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento para consulta de movimentações das contas bancárias vinculadas aos instrumentos de parceria;

IV - quando for solicitado o pagamento, proceder com o pagamento integral da nota fiscal juntamente com as retenções, devendo as quitações ocorrer na mesma data;

V - providenciar abertura da conta corrente/poupança e/ou a sua regularização junto à instituição financeira; e

VI - inserir os comprovantes de pagamentos, de acordo com a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 87-2019, da Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria da Fazenda.

Art. 6º À Secretaria da Saúde/Fundo Municipal de Saúde caberá as seguintes ações, quanto às operações financeiras:

I - efetuar o pagamento de tarifas administrativas, sempre que apontadas pelo concedente e/ou instituição mandatária, encaminhando o comprovante de pagamento à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, através do processo Parceria - Captação de Recurso das parcerias;

II - providenciar depósito de recursos de contrapartida na conta bancária das parcerias, assim que solicitado pela Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento;

III - providenciar acesso às contas correntes em nome do Fundo Municipal de Saúde, para consulta e emissão de extratos, aos servidores indicados pelo Secretário de Administração e Planejamento, quando solicitado;

IV - encaminhar à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, as medições para que a mesma solicite a liberação e aferição junto à instituição mandatária;

V - aguardar informação da Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, quanto ao desbloqueio da medição, para solicitar junto à contratada a emissão da nota fiscal para pagamento, quando se tratar de serviços de engenharia e/ou aquisição de materiais de consumo e/ou permanente, quando couber;

VI - reportar-se à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, em caso de dúvidas referentes à execução do objeto pactuado quanto se tratar de convênios, emendas estaduais, transferências especiais e contratos de repasse;

VII - relacionar ao Processo Parceria - Captação de Recursos o processo de Suprimentos - Gestão de Contratos, vinculado à execução do objeto referente a cada contrato;

VIII - providenciar acesso aos sistemas externos dos servidores indicados pelo Secretário de Administração e Planejamento;

IX - notificar, por meio eletrônico, os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede no Município, quando ocorrer a liberação de recursos financeiros pelo órgão concedente, em conformidade com a Lei nº 9.452, de 1997;

X - controlar a execução dos repasse de custeio e investimentos oriundos de repasse de emendas parlamentares do Fundo Nacional de Saúde, bem como sua devida execução;

XI - cadastrar propostas disponibilizadas pelo Fundo Nacional de Saúde; e

X - prestar contas dos convênios e contratos de repasses pactuados, salvo definição contrária do Secretário de Saúde e do Secretário de Administração e Planejamento.

Art. 7º Fica vedado às Unidades da Administração Direta e Indireta:

I - formalizar parcerias sem a anuência da Secretaria de Administração e Planejamento;

II - solicitar esclarecimentos aos órgãos concedente e/ou mandatária sem autorização, considerando se tratar de competência da Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento; e

III - encaminhar o processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal diretamente à Secretaria da Fazenda, sem a certificação da Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, dos contratos administrativos vinculados à execução de parcerias, salvo casos em que o repasse de custeio e investimentos sejam oriundos de repasse de emendas

parlamentares do Fundo Nacional de Saúde que não estiverem atrelados a contrato de repasse e/ou convênio.

### CAPÍTULO III DA CAPTAÇÃO DE RECURSO

Art. 8º As Unidades da Administração Direta e Indireta do Município deverão diagnosticar as suas necessidades para o atendimento de suas políticas públicas, alinhadas com o interesse do governo, com o planejamento estratégico do setor, com as demandas da sociedade ou para o aumento de sua capacidade de gestão.

Art. 9º Caberá à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento buscar programas ou linhas de crédito disponíveis.

§ 1º Identificado o programa ou linha de crédito disponível, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento encaminhará para a Secretaria de Governo, que avaliará o interesse no cadastro da proposta.

§ 2º Havendo manifestação positiva da Secretaria de Governo, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento remeterá o processo para a Unidade da área afim para que seja providenciada a documentação técnica, conforme exigência do programa do concedente.

§ 3º Caso outra unidade desta administração pública localizar programas disponíveis, essa deverá remeter a informação por meio de memorando autuado no processo de Parceria - Captação de Recursos para a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento que avaliará a viabilidade.

Art. 10. A documentação necessária para a inclusão do pleito, conforme orientação do programa do concedente deverá ser remetida, no prazo estabelecido no documento informativo, à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, pela Unidade solicitante.

Parágrafo único. Devido à exigência de programas disponibilizados pelos órgãos concedentes, poderá a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento solicitar a juntada de documentos complementares conforme exigência do concedente.

Art. 11. O acompanhamento do pleito cadastrado será efetuado pela Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, que manterá as informações atualizadas no processo Parceria - Captação de Recursos.

## CAPÍTULO IV

## DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS E EMENDAS FIRMADAS COM O ESTADO

Art. 12. As transferências voluntárias e emendas de recursos financeiros do Estado de Santa Catarina serão efetivadas por meio da celebração de convênio e/ou instrumento congênere.

Art. 13. A Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento disponibilizará o instrumento de convênio e/ou instrumento congênere pactuado para as unidades envolvidas.

Art. 14. A Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento inserirá, no sistema corporativo, o instrumento de convênio e/ou instrumento congênere, bem como manterá em seus arquivos todos os documentos enviados e recebidos referentes àquele processo.

Art. 15. Quando o recurso aprovado estiver vinculado a plano de trabalho, o objeto deve ser estritamente executado conforme proposto.

Art. 16. Caso o recurso seja destinado sem menção a objeto, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento remeterá o processo para a Secretaria de Governo para definição de aplicação.

Art. 17. Definido o objeto, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento remeterá o plano de trabalho, com o objeto a ser executado, para a Unidade competente pela sua execução.

Art. 18. O prazo para a execução dos recursos financeiros será estipulado no instrumento de convênio e/ou instrumento congênere ou indicado pela Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 19. Após assinado o convênio e/ou instrumento congênere, a Unidade executora estará apta a iniciar o processo de requisição de compras, observando o regramento disposto em cada instrumento formalizado.

Art. 20. O processo gerado, de requisição de compras, deverá ser vinculado ao processo de Parceria - Captação de Recursos, pela Unidade executora.

Art. 21. A Unidade executora é responsável pela execução do convênio e/ou instrumento congênere pactuado.

Art. 22. Todas as contratações inerentes ao convênio e/ou instrumento congêneres deverão estar vinculadas ao processo de Parceria - Captação de Recurso.

Art. 23. Concluído o processo de contratação, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento encaminhará os documentos referentes ao processo licitatório ao órgão concedente, para verificação da compatibilidade entre o contratado e o aprovado, quando couber.

Art. 24. A Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, quando couber, inserirá os documentos referentes ao processo licitatório no sistema externo do concedente.

Art. 25. A Unidade executora deverá acompanhar constantemente a execução do objeto pactuado e, constatada a necessidade de algum ajuste junto ao órgão concedente, deverá encaminhar, à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, justificativa que embase o solicitado.

Art. 26. A Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento analisará a viabilidade da solicitação e remeterá ao órgão concedente.

Art. 27. A prestação de contas será autuada pela Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 28. O prazo para apresentação da prestação de contas será de até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência ou da conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro, ou conforme orientação do órgão concedente.

Art. 29. A Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento inserirá os documentos relacionados à prestação de contas no sistema externo do concedente, quando for o caso, encerrando o processo de execução do convênio e/ou instrumento congêneres.

Art. 30. A Unidade executora fica responsável por encaminhar o processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal para a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, da data máxima prevista no calendário de encaminhamento de Documentos Fiscais, determinado pela Secretaria da Fazenda, para viabilizar a liquidação do documento e suas devidas retenções junto à Secretaria da Fazenda.

Art. 31. Providenciada a liquidação do documento fiscal, suas devidas retenções e pagamento, a Secretaria da Fazenda deverá devolver o processo à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, com a inserção do comprovante de pagamento, de

acordo com a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 87-2019, da Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria da Fazenda.

Art. 32. Os termos aditivos de alteração de vigência, reprogramação, utilização de rendimentos financeiros e de acréscimo de valor, quando for o caso, deverão ser autorizados pelo órgão descentralizador dos recursos, devendo a Unidade executora encaminhar a solicitação, devidamente justificada, à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 33. Caso o concedente exija um fluxo de procedimentos diferenciado do estabelecido neste Capítulo, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento estabelecerá um fluxo, mediante orientação expedida pelo Secretário de Administração e Planejamento.

## CAPÍTULO V

### DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS E EMENDAS FIRMADAS COM A UNIÃO, COM OU SEM INTERVENIÊNCIA DE INSTITUIÇÃO MANDATÁRIA

Art. 34. As transferências voluntárias e emendas de recursos financeiros da União serão efetivadas por meio da celebração de convênio e/ou instrumento congênere.

Art. 35. A Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento disponibilizará o instrumento de convênio e/ou instrumento congênere pactuado para as unidades envolvidas.

Art. 36. A Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento inserirá, no sistema corporativo, o instrumento de convênio e/ou instrumento congênere, bem como manterá em seus arquivos todos os documentos enviados e recebidos referentes àquele processo.

Art. 37. Quando o recurso aprovado estiver vinculado a plano de trabalho, o objeto deve ser estritamente executado conforme proposto.

Art. 38. Caso o recurso seja destinado sem menção a objeto, a Secretaria de Administração e Planejamento remeterá o processo para a Secretaria de Governo, para definição de aplicação.

Art. 39. Definido o objeto, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento remeterá o plano de trabalho, com o objeto a ser executado, para a unidade competente pela sua execução.

Art. 40. O prazo para a execução dos recursos financeiros será estipulado no

instrumento de convênio e/ou instrumento congênere ou indicado pela Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 41. Após assinado o convênio e/ou instrumento congênere, a unidade executora estará apta a iniciar o processo de requisição de compras.

Art. 42. O processo gerado de requisição de compras deverá ser vinculado ao processo de Parceria - Captação de Recursos, pela Unidade executora, observando o regramento disposto em cada instrumento formalizado.

Art. 43. A Unidade executora é responsável pela execução do convênio e/ou instrumento congênere pactuado.

Art. 44. Todas as contratações inerentes ao convênio e/ou instrumento congênere deverão estar vinculadas ao processo de Parceria - Captação de Recurso.

Art. 45. Os editais de licitação, para consecução do objeto conveniado, quando couber, somente poderão ser publicados após a assinatura do respectivo instrumento e aceite do projeto técnico pelo concedente ou pela mandatária.

Art. 46. Concluído o processo de contratação, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento encaminhará os documentos referentes ao processo licitatório ao órgão concedente, para verificação da compatibilidade entre o contratado e o aprovado, quando couber.

Art. 47. A Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, quando couber, inserirá os documentos referentes ao processo licitatório no sistema externo do concedente.

Art. 48. A Unidade executora deverá acompanhar constantemente a execução do objeto pactuado e, constatada a necessidade de algum ajuste junto ao órgão concedente, deverá encaminhar, à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, justificativa que embase o solicitado.

Art. 49. A Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento analisará a viabilidade da solicitação e remeterá ao órgão concedente.

Art. 50. A Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento inserirá, no sistema externo do concedente, quando for o caso, a solicitação de termo aditivo, providenciando posteriormente todos os atos administrativos necessários para a sua formalização.

Art. 51. A prestação de contas será atuada pela Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 52. O prazo para apresentação da prestação de contas será de até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência ou da conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro, ou conforme orientação do órgão concedente.

Art. 53. A Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento inserirá os documentos relacionados à prestação de contas no sistema externo do concedente, quando for o caso, encerrando o processo de execução do convênio e/ou instrumento congênere.

Art. 54. A Unidade executora fica responsável por encaminhar o processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal para a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, da data máxima prevista no calendário de encaminhamento de Documentos Fiscais, determinado pela Secretaria da Fazenda, para viabilizar a liquidação do documento e suas devidas retenções junto à Secretaria da Fazenda.

Art. 55. Providenciada a liquidação do documento fiscal, suas devidas retenções e pagamento, a Secretaria da Fazenda deverá devolver o processo à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, com a inserção do comprovante de pagamento, de acordo com a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 87-2019, da Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria da Fazenda.

Art. 56. As operações financeiras oriundas de convênio e/ou instrumento congênere, se indicado no instrumento, serão por Ordem Bancária de Transferências Voluntárias - OBTV, sendo que a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento ficará responsável pela operação financeira.

Parágrafo único. Providenciada a liquidação do documento fiscal e suas devidas retenções, a Secretaria da Fazenda deverá devolver o processo à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, para a continuidade dos trâmites relacionado ao pagamento, excetos as certificações advindas do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 57. Os termos aditivos de alteração de vigência, reprogramação, utilização de rendimentos financeiros e de acréscimo de valor, quando couber, deverão ser autorizados pelo órgão descentralizador dos recursos, devendo a Unidade executora encaminhar a solicitação, devidamente justificada, à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, salvo casos em que o repasse de custeio e investimentos sejam oriundos de repasse de emendas parlamentares do Fundo Nacional de Saúde que não estiverem atrelados a contrato de repasse e/ou convênio.

Art. 58. As transferências de recursos financeiros do Ministério da Saúde, para obras de construção, reforma e ampliação, se darão após aprovação da proposta cadastrada no Sistema de Monitoramento de Obras - SISMOB, sendo que a habilitação, através da aprovação do projeto, ocorrerá por meio da publicação de Portaria Ministerial específica e respectivo empenho.

Art. 59. As informações de execução deverão ser inseridas pela Secretaria da Saúde nos sistemas externos.

Art. 60. A comprovação da execução dos investimentos aprovados para obras via fundo a fundo deverá ser realizada por meio do Relatório Anual de Gestão (RAG), sendo a responsabilidade da Secretaria da Saúde.

Art. 61. A Secretaria da Saúde é responsável pela execução do objeto pactuado com recursos destinados ao Fundo Municipal de Saúde.

Parágrafo único. O(a) Secretário(a) da Saúde assinará a documentação necessária para a remessa da prestação de contas.

Art. 62. Após os trâmites de retenção e liquidação, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento disponibilizará, para a Secretaria da Saúde, o processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal, para pagamento, quando se tratar de Convênios e Contratos de Repasse e Transferências Especiais Voluntárias.

Art. 63. A Secretaria da Saúde deverá juntar, no processo de Gestão - Certificação de Documento Fiscal, o comprovante de pagamento dos tributos e do serviço, em até, no máximo, 2 (dois) dias úteis após efetuado o desembolso.

Art. 64. Caso o concedente exija um fluxo de procedimentos diferenciado do estabelecido neste Capítulo, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento estabelecerá um fluxo, mediante orientação expedida pelo Secretário de Administração e Planejamento.

## CAPÍTULO VI

### DO PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS DE OPERAÇÃO DE CRÉDITO INTERNA E EXTERNA

Art. 65. Após firmado o contrato de empréstimo com instituição financeira interna, que tem por finalidade investimentos no âmbito do Município, o processo de tramitação e execução da operação de crédito será indicado por meio de circular do Secretário de Administração e Planejamento.

Art. 66. As operações de crédito com instituições financeiras internas serão gerenciadas pela Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, que regulamentará os procedimentos.

Art. 67. As operações de crédito com instituições financeiras externas serão gerenciadas pela Diretoria de Parcerias e Concessões da Secretaria de Administração e Planejamento, que regulamentará os procedimentos.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 68. Este Decreto entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Art. 69. Fica revogado o Decreto nº 33.959, de 10 de abril de 2019, que aprova a Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria de Administração e Planejamento.

**Adriano Borschein Silva**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, 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 **0022815102** e o código CRC **229EA03B**.

**DECRETO Nº 62.213, de 13 de setembro de 2024.**

**Altera a nomenclatura do cargo de Coordenador I da Central de Abastecimento das Unidades, constante no Decreto nº 46.843, de 29 de março de 2022, que promove nomeação.**

O Prefeito de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere o art. 68, incisos IX e XII, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

Art. 1º O cargo de Coordenador I da Central de Abastecimento das Unidades, constante no Decreto nº 46.843, de 29 de março de 2022, passa a ser denominado de Coordenador I da Área de Suprimentos e Patrimônio.

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

**Adriano Borschein Silva**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, 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 **0022803947** e o código CRC **2187B345**.

**DECRETO Nº 62.222, de 13 de setembro de 2024.**

**Regulamenta os procedimentos administrativos, e normas gerais, relativos à movimentação, liberação e prestação de contas de recursos transferidos mediante parcerias voluntárias pactuadas entre este Município e pessoa física e/ou jurídica com e sem finalidade lucrativa.**

O Prefeito, no exercício de suas atribuições, em conformidade com os incisos IX e XII, do art. 68, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

## CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º Estabelece procedimentos administrativos e normas gerais, relativos à movimentação, liberação e prestação de contas de recursos transferidos mediante parcerias voluntárias, pactuadas entre o Município de Joinville e pessoa física e/ou jurídica, com e sem finalidade lucrativa, compreendendo os procedimentos de apresentação, os prazos, as vedações e demais diretrizes elencadas neste Decreto.

Art. 2º Os procedimentos administrativos deverão ser realizados observando-se as diretrizes previstas neste Decreto, além das regras suplementares editadas pelo órgão ou entidade da Administração Pública que, entre outros aspectos, levarão em consideração as peculiaridades das parcerias.

Art. 3º Aplicam-se as diretrizes deste regulamento às parcerias formalizadas por meio de termo de colaboração, termo de fomento, termo de compromisso cultural, convênio, contrato de gestão e termo de parceria, pactuados com pessoa física e/ou jurídica, com e sem finalidade lucrativa, independente de qualificação.

Art. 4º Entende-se por:

I - proponente: qualquer pessoa, seja física ou jurídica, com dever de prestar contas ao erário;

II - transferência voluntária: recursos financeiros transferidos ao proponente, em decorrência de instrumentos pactuados com esta Administração Pública Municipal;

III - concedente: órgão da administração pública responsável pela transferência dos recursos financeiros e pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto pactuado com o proponente;

IV - dirigente estatutário: aquele cujas atribuições são definidas no Estatuto Social e faz parte do centro de poder principal da organização;

V - autoridade administrativa: titular da competência à concessão dos recursos e do correspondente dever de exigir a prestação de contas do proponente, bem como exarar seu pronunciamento sobre irregularidades constatadas;

VI - plano de trabalho: apresentação sistematizada e justificada das decisões definidas no planejamento em relação à parceria entre a Administração Pública e o proponente, contendo os elementos sobre o período determinado, as metas propostas, objetivos, objeto pactuado, elementos de despesas, cronograma de execução e desembolso e contrapartida, quando couber;

VII - contrapartida financeira: participação financeira do proponente, por meio de receita própria, em relação à determinada despesa preestabelecida na pactuação, ou a que vier a ocorrer na execução da parceria;

VIII - contrapartida social: oferta realizada pelo proponente, em decorrência da

execução do objeto pactuado com a administração, proporcionando impactos positivos na sociedade;

IX - mecenato cultural: mecanismo de financiamento de projetos culturais apresentados por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público e privado, por meio de captação de recursos e renúncia fiscal autorizada junto aos contribuintes do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU.

X - manifestação do controle interno: o documento que subsidiará o Pronunciamento da Autoridade Administrativa e pelo qual o órgão de controle interno se manifesta, em caráter opinativo, acerca do exame da prestação de contas, dos procedimentos utilizados para esta finalidade, das intercorrências constatadas, do cumprimento das normas legais e regulamentares e quanto a sua concordância, ou não, com a conclusão da análise feita pelo concedente;

XI - pronunciamento da autoridade administrativa: o documento pelo qual o dirigente máximo do concedente, ou autoridade de nível hierárquico equivalente, atesta haver tomado conhecimento dos fatos apurados e indica as medidas adotadas para o saneamento das deficiências e irregularidades constatadas; e

XII - grupo artístico familiar: grupo composto por membros com grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade, podendo ser em linha reta ou colateral até terceiro grau, que atuem coletivamente, exercendo, direta e individualmente, atividades artísticas culturais, com trajetória comprovada.

## CAPÍTULO II

### DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

#### Seção I

##### **Do Empenho e da Liberação dos Recursos**

Art. 5º A transferência dos recursos obedecerá ao cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho.

§ 1º O concedente solicitará o empenho, estorno, anulação, manutenção e a liberação de recursos, nos termos dos Anexos XIV e XI, diretamente para a Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 2º Excetua-se o encaminhamento de pedido de liberação de recursos à Secretaria Municipal da Fazenda quando se tratar de repasses por meio do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 6º Quando a liberação dos recursos ocorrer em 3 (três) ou mais parcelas, a liberação da terceira parcela ficará condicionada à apresentação da prestação de contas referente à primeira parcela liberada, e assim sucessivamente.

Art. 7º Ficará suspensa a liberação das parcelas no caso de descumprimento pelo proponente de qualquer cláusula da parceria, especialmente quando verificado:

I - ausência de prestação de contas nos prazos estabelecidos;

II - aplicação dos recursos em desacordo com a legislação em vigor;

III - fato que tenha dado causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário;

IV - constatação de prática de atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, relacionados à aplicação de recursos públicos;

V - a ausência de atendimento de notificação expedida pelo concedente, pelo órgão de controle interno ou Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas, dentro do prazo fixado; e

V I - ausência de apresentação das certidões de regularidade fiscal, alvarás e autorizações, atualizadas e dentro do prazo de validade.

Parágrafo único. Após o saneamento, pelo proponente da intercorrência que deu causa a suspensão da liberação da parcela, o concedente terá um prazo de até 10 (dez) dias corridos para regularizar o repasse.

## **Seção II**

### **Do Repasse dos Recursos Financeiros**

Art. 8º As liberações de recursos ocorrerão conforme estipulado no cronograma de desembolso do instrumento de parceria, desde que mediante comprovação de regularidade fiscal do proponente.

§ 1º Quando se tratar de repasse mensal, as despesas deverão ser realizadas, emitidas e liquidadas dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento de cada parcela, ressalvadas as exceções, desde que justificadas pelo proponente.

§ 2º Quando se tratar de repasse em parcela única, as despesas deverão ser realizadas, emitidas e liquidadas dentro do prazo da vigência do instrumento de parceria.

Art. 9º Quando se tratar de repasse de parcela de forma distinta do estabelecido no art. 8º, deverá ser observado o regramento disposto no instrumento de parceria.

Art. 10. Os recursos deverão ser movimentados em conta bancária única e específica da parceria e somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes no plano de trabalho.

Art. 11. A conta bancária deverá ser identificada com o nome do proponente receptor dos recursos, acrescido da expressão “Nome entidade/número parceria/identificação do concedente” ou instrumentos congêneres e do nome da Unidade concedente.

Art. 12. Os rendimentos de ativos financeiros deverão ser aplicados no objeto da parceria, quando assim previsto no instrumento pactuado, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Art. 13. A contrapartida financeira, quando houver, deve ser caracterizada por recursos a serem empregados diretamente na execução do objeto, devendo ser aportada na conta bancária única e específica para execução da parceria.

§ 1º A contrapartida financeira deverá ser aportada de forma antecipada e proporcional às parcelas transferidas pelo concedente, visando comprovar que os recursos propostos estão devidamente assegurados.

§ 2º Nos casos em que houver contrapartida financeira, sua aplicação deverá ser comprovada no mesmo processo de prestação de contas dos recursos transferidos pelo concedente e se subordinará às normas deste Decreto.

Art. 14. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica de numerário, sujeita à identificação do beneficiário final.

Art. 15. Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica identificada na conta de titularidade dos fornecedores, prestadores de serviços, funcionários ou demais entes necessários para execução do objeto da parceria, ficando vedada a realização de saques para pagamentos em espécie.

Art. 16. Havendo a necessidade de complemento financeiro por parte do proponente, poderá ser aportado depósito na conta específica da parceria, para quitação da despesa em questão, desde que devidamente justificado e registrado junto à conciliação bancária.

Art. 17. Quando o proponente constatar a necessidade de realizar os pagamentos com recursos próprios, em virtude de atraso (caso fortuito ou força maior) no repasse de recurso pela administração pública, este deverá ser efetuado na conta específica da parceria, e nela movimentado.

Parágrafo único. Na hipótese descrita no caput, após o repasse efetuado pela unidade concedente, o proponente deverá realizar o reembolso dos valores utilizados a títulos de antecipação, vedado o reembolso de possíveis rendimentos.

Art. 18. Por motivo específico e justificado, ou quando o prazo previsto para utilização for superior a 30 (trinta) dias corridos, os recursos devem ser depositados em conta aplicação vinculada à conta corrente específica, aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, lastreado em títulos da dívida pública federal.

Art. 19. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do primeiro dia útil subsequente ao da prestação de contas, o proponente deve manter, em seu arquivo, os documentos originais que compõem a prestação de contas, salvo disposição contida na legislação trabalhista e previdenciária.

### **Seção III**

#### **Dos Recursos Provisionados**

Art. 20. Poderá o proponente manter aplicado os recursos financeiros destinados ao provisionamento das despesas a serem efetuadas com folha de pagamento, contribuições sociais, Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF, Programa de Integração Social - PIS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias, e demais encargos sociais e trabalhistas, necessários para a execução dos serviços objeto da parceria, devendo observar a proporcionalidade dos períodos aquisitivos, à contar do início da vigência da parceria.

Parágrafo único. Eventuais indenizações judiciais somente poderão ser custeadas com recursos provisionados quando se tratarem das verbas trabalhistas previstas no caput, alusivas ao período de vigência da parceria, sendo que encargos processuais, tais como honorários sucumbenciais e custas processuais, deverão ser custeadas pelo próprio proponente.

Art. 21. As despesas decorrentes de direitos adquiridos, períodos aquisitivos e/ou fatos geradores que antecedem à vigência da parceria deverão ser pagas com recursos próprios do proponente, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 48.

Art. 22. O recurso provisionado deverá ser utilizado durante o período de vigência da parceria, exclusivamente no objeto pactuado.

Art. 23. O valor mensal dos recursos provisionados poderá corresponder à soma das seguintes proporções:

I - 1/12 (um doze avos) do salário bruto de cada funcionário vinculado à parceria, para fins de pagamento de Décimo Terceiro e os encargos vinculados.

II - 1/36 (um trinta e seis avos) do salário bruto de cada funcionário vinculado à parceria, para fins de pagamento de 1/3 (um terço) de Férias e encargos vinculados; e

III - os valores relativos aos encargos patronais proporcionais ao número de funcionários vinculados à parceria.

Parágrafo único. Ficam dispensadas das disposições relativas ao caput e seus incisos as parcerias formalizadas por meio de Contrato de Gestão.

Art. 24. O valor retido para esta destinação deverá constar em planilha específica e devidamente justificado, bem como constar na conciliação bancária.

Art. 25. Poderá o concedente requerer a devolução do valor do provisionamento a qualquer tempo, desde que constatada irregularidade ou não atendimento das diretrizes no instrumento de parceria.

Art. 26. Os recursos provisionados deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, lastreado em títulos da dívida pública federal.

Art. 27. Os rendimentos dos recursos provisionados deverão ser acompanhados mês a mês, demonstrados através do extrato da conta aplicação e na conciliação bancária, anexados à prestação de contas e assinados pelo proponente.

#### **Seção IV**

#### **Da Devolução dos Recursos**

Art. 28. O proponente, sendo o caso, deverá restituir valores, atualizados monetariamente, a partir dos seguintes marcos temporais:

I - da data do ato considerado irregular:

- a) quando utilizado o recurso em desacordo com o previsto na parceria;
- b) quando não comprovada sua regular aplicação.

II - da data do repasse do recurso :

- a) quando não executado o objeto da parceria;
- b) quando não apresentada a prestação de contas; e
- c) quando não atingida a finalidade do objeto pactuado.

Art. 29. A correção dos valores do recurso a ser devolvido se dará com base no índice da taxa SELIC, conforme prescrições legais aplicáveis aos créditos tributários, e poderá ser calculada por meio da ferramenta "Calculadora do Cidadão", disponibilizada no Portal do Banco Central do Brasil.

Art. 30. O cálculo deverá ser individualizado por parcela recebida.

Art. 31. Caberá ao proponente observar o prazo estabelecido para devolução do recurso financeiro no documento de notificação emitido pelo concedente.

Art. 32. A comprovação de devolução do recurso deverá ser enviado ao concedente, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, após sua efetivação, e deverá ser composto por:

I - comprovante de devolução;

II - memória de cálculo; e

III - justificativa.

Art. 33. Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras, não aplicados no objeto pactuado, serão devolvidos ao concedente, devendo a devolução ser comprovada na prestação de contas correspondente, quando couber.

Art. 34. Quando o proponente solicitar a devolução dos recursos de forma parcelada ou em parcela única, o concedente deverá providenciar a formalização do Termo de Acordo para Devolução de Valores, conforme Anexo XII, observando a forma de parcelamento em até 10 (dez) parcelas.

### CAPÍTULO III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### Seção I

#### Da Forma de Apresentação da Prestação de Contas

Art. 35. Os documentos que compõem o processo de prestação de contas relacionado às parcerias firmadas por Unidades desta administração pública direta e indireta deverão ser remetidas ao Município de forma digital, através da aba "**Autosserviços**" (<https://oauthtexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "**Req. para Parceria-Prestação de Contas**", no prazo estabelecido no instrumento pactuado e em ordem cronológica do extrato bancário, sempre que possível.

Art. 36. Na aba "Dados da Parceria", o proponente deverá informar o número do instrumento de parceria, número da parcela em referência, valor da parcela transferida do mês de competência a que se refere a prestação de contas, o número da nota de empenho, bem como o nome, telefone e e-mail do responsável pela autuação da prestação de contas.

Art. 37. Na aba "Req. Prestação de Contas - Parcerias" o proponente deverá selecionar a caixa "Declaração", a fim de atestar que as informações e os documentos apresentados digitalizados, sem possibilidade de validação digital, são verdadeiros e conferem com os respectivos documentos originais.

Art. 38. Na aba "Req. Prestação de Contas - Parcerias" o proponente deverá selecionar a caixa "Certifico" a fim de atestar que, o(s) material(is), e/ou serviço(s) vinculado(s) ao processo de parceria foi(foram) recebido(s) e/ou prestado(s), e que está conforme as especificações neles consignadas.

Art. 39. Na aba "Adicionar", em "arquivos", o proponente deverá apensar o arquivo de acordo com a referência escolhida na lista suspensa.

Art. 40. Os arquivos que tratam de informações adicionais deverão ser apensados no tipo de documento "Documentos Complementares".

Art. 41. Para cada repasse de recursos haverá uma prestação de contas a ser

gerada através do autosserviço "Req. Parcerias - Prestação de Contas."

Art. 42. Em caso de necessidade de envio de documentos complementares ou demais informações referentes à prestação de contas, esses deverão ser apensado ao processo do autosserviço da respectiva parcela.

Art. 43. Concluída a inclusão de documentos, caberá ao proponente a verificação de inconsistências e, posteriormente, promover o envio do processo.

Art. 44. O processo será recepcionado na Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, que providenciará o relacionamento da prestação de contas com o instrumento de parceria indicado pelo proponente.

Parágrafo único. Promovido o relacionamento, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento encaminhará para a respectiva Unidade concedente para análise e providências cabíveis.

## **Seção II**

### **Documentos que devem compor a Prestação de Contas**

Art. 45. O proponente deverá apresentar ao processo de "Req. para Parceria-Prestação de Contas" os documentos conforme ordem cronológica, constante no Anexo V.

§ 1º No corpo do documento fiscal que trata de pagamento de contratação de serviços deverá constar a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas.

§ 2º Quando forem prestados serviços tais como cursos, palestras, seminários, workshop e congêneres, deverá ser apensado ao Relatório de Execução Física, conforme Anexo IX, a relação contendo o nome dos participantes, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, e respectivas assinaturas, bem como o nome do palestrante, temas abordados, a carga horária, local e data de realização, fotos e outros elementos capazes de comprovar a realização da despesa.

§ 3º No caso de despesas com locação de veículo para transporte de pessoas, a prestação de contas deverá ser acompanhada de relação dos passageiros transportados e especificação clara do trajeto realizado, fornecida pelo transportador contratado.

§ 4º Quando o objeto incluir a aquisição de materiais para distribuição gratuita, o

Relatório de Execução Física, conforme Anexo IX, deverá conter relação na qual conste o nome, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço dos beneficiários e suas assinaturas e elementos comprobatórios da distribuição, como matérias jornalísticas, registro fotográfico, filmagem, dentre outros.

§ 5º Na hipótese de materiais para divulgação ou destinados à publicidade do Município em eventos, fica dispensada a relação de nomes e dados de que trata o § 4º.

§ 6º A inclusão de despesas parceladas na prestação de contas, desde que acompanhada de justificativa e de cronograma de pagamento, deverá ser previamente submetida à apreciação da concedente, que poderá autorizá-las ou não, em vistas de sua viabilidade à luz do fluxo das parcelas consequentes e da consecução global do objeto.

§ 7º As despesas apresentadas pelo proponente devem ser rateadas, de forma que o recurso seja aplicado proporcional e exclusivamente no objeto pactuado.

§ 8º Quando se tratar de realização de obra ou serviço de engenharia, deverá ser apensado, no tipo de documento "Documentos Complementares", de forma individualizada, os seguintes documentos:

I - laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável;

II - comprovação da realização com registros fotográficos da situação anterior e posterior às obras ou reformas realizadas;

III - declaração do responsável, com sucinta caracterização das etapas efetuadas e, no caso de conclusão, acompanhada do respectivo termo de recebimento; e

IV - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme estabelecido na Legislação Federal.

§ 9º Quando se tratar de auto remuneração do proponente, por atividade executada em projeto cultural, o proponente deverá emitir recibo.

§ 10 O recibo emitido pelo proponente deverá conter, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente e o valor pago (numérico e por extenso).

§ 11 As despesas de caráter contínuo deverão ser formalizadas por intermédio de termo de contrato e seus respectivos aditivos, devendo ser anexados a cada prestação de contas.

§ 12 Fica dispensada a apresentação de termo de contrato de serviço contínuo, pelo proponente, quando se tratar de despesa com telefonia, água, energia elétrica e internet.

§ 13 As despesas de caráter descontinuado ou emergenciais ficam dispensadas de formalização contratual, desde que justificada a necessidade.

§ 14 Além dos documentos mínimos exigidos, contratações de serviços ou aquisição de mercadorias devem conter elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e sua vinculação com o objeto, bem como que estas devem ser compatíveis com os valores praticados no mercado.

§ 15 Considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro do proponente ou as que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que atuem efetivamente na gestão executiva ou que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado.

Art. 46. Fica dispensada de assinatura do empregador e do empregado a folha de pagamento cujo valor seja pago por meio de transferência bancária com recursos vinculados à parceria pactuada com o Município, desde que devidamente identificadas as partes.

Art. 47. Caberá ao proponente/recebido do recurso apresentar os comprovantes de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), quando os recursos forem destinados ao pagamento de pessoal, devidamente lançados e quitados perante ao fisco.

Art. 48. Ficam vedadas a realização de despesas e procedimentos nos seguintes casos:

I - em favor do patrocinador, nos casos de recursos captados por meio do Mecenato Municipal de Incentivo à Cultura - MMIC.

II - remuneração de seus dirigentes estatutários que não atuem efetivamente na sua gestão executiva e/ou não exerçam atividade técnica, devendo ser observado se há compatibilidade com a carga horária de trabalho, para que, em sendo o caso, seja aplicada a proporcionalidade na remuneração;

III - remuneração de dirigentes estatutários e colaboradores do proponente com valores superiores aos praticados no mercado;

IV - remuneração de dirigente estatutário que for cônjuge ou parente em linha reta

ou colateral até 3º (terceiro) grau, inclusive, por afinidade, de instituidores, sócios, diretores, conselheiros, benfeitores ou equivalentes da instituição;

V - o pagamento de despesas com prestação de serviço de servidor público municipal aposentado ou efetivo, nos termos do art. 45, II, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, quando aplicável;

VI - decorrentes de cotações vinculadas às despesas relacionadas ao plano de trabalho da parceria, que tenham sido fornecidas por parente em linha reta ou colateral o até 3º (terceiro) grau, inclusive, por afinidade, dos dirigentes estatutários da proponente e/ou proponente pessoa física;

VII - com data de emissão (fato gerador) anterior a assinatura do instrumento de parceria e posterior ao encerramento de sua vigência;

VIII - realização de despesa sem o respectivo documento comprobatório;

IX - emissão de documento fiscal sem destaque dos impostos devidos;

X - emissão de documento de despesa com descrição genérica do objeto;

XI - referente à compra de passagens em primeira classe ou classe executiva, quando couber;

XII - multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos; e

XIII - a remuneração do proponente, exceto nos casos em que o próprio proponente executar ações no projeto pleiteado, quando se tratar de parcerias por meio do Sistema Municipal de Incentivo à Cultura, limitado a uma atividade no projeto, e em consonância com a Tabela de Valores do Sistema Municipal de Desenvolvimento da Cultura - SIMDEC, quando couber.

Parágrafo único. Ficam ressalvadas do disposto no inciso VII as verbas de natureza trabalhista cujo fato gerador tenha ocorrido na vigência de parcerias continuadas com o Município de Joinville, mediante a comprovação da vinculação do colaborador em atividades relativas ao objeto, observado em todos os casos a proporcionalidade dos serviços exclusivamente prestados em benefício da Administração Pública.

Art. 49. Considera-se como documentos comprobatórios da realização de

contrapartida social os seguintes documentos: relatório descritivo que comprove as atividades de contrapartida social de forma mensurável, conforme previsto no plano de trabalho, por meio de fotos, vídeos, relatório de presenças e/ou distribuição (com nome completo e assinatura do beneficiário, CPF e telefone de contato), material de divulgação e clipagem de redes sociais e imprensa, devendo utilizar o Relatório de Execução Física, cujo modelo está contido no Anexo IX.

Art. 50. O comprovante de despesa não poderá conter rasuras, borrões e acréscimos de entrelinhas, que comprometam a integridade do documento.

### **Seção III**

#### **Do Prazo de Apresentação da Prestação de Contas**

Art. 51. O prazo para entrega da prestação de contas dos repasses realizados em parcelas mensais será de até 35 (trinta e cinco) dias corridos, contados da data da transferência do recurso à conta da parceria.

Art. 52. Quando o repasse ocorrer de forma distinta do estabelecido no art. 51, o regramento quanto à apresentação de prestação de contas será disposto no instrumento de parceria.

### **Seção IV**

#### **Do Relatório de Execução Física e Cumprimento do Objeto do Proponente**

Art. 53. O Relatório de Execução Física e Cumprimento do Objeto deve ser emitido pelo proponente conforme Anexo IX, nos seguintes termos:

I - período de execução;

II - número da parcela a que se refere;

III - nome completo da unidade concedente;

IV - número da parceria;

V - valor dos recursos financeiros aplicados no objeto, de forma a comprovar/justificar a necessidade das despesas realizadas no período;

VI - descrição do cumprimento parcial ou integral das metas estabelecidas, registrando a quantidade programada para o período e quantidade executada;

VII - quando couber, descrição detalhada da execução, compreendendo todos os elementos necessários à perfeita comprovação da execução, datas, fatos, fotos, projetos pedagógicos, dentre outros; e

VIII - nome completo, função/cargo e assinatura do proponente.

Art. 54. O Relatório de Execução Física e Cumprimento do Objeto deverá ser apensado ao processo de prestação de contas para cada parcela.

## **Seção V**

### **Da Comissão de Fiscalização da Execução**

Art. 55. A Comissão de Fiscalização Administrativa do processo deverá ser nomeada por portaria específica, emitida pelo concedente.

Art. 56. Compete à Comissão de Fiscalização Administrativa:

I - orientar o proponente quanto à correta utilização dos recursos, visando que a aplicação ocorra de acordo com a finalidade pactuada e com o estabelecido no plano de trabalho;

II - monitorar e avaliar as parcerias celebradas, atestando a execução física do objeto pactuado;

III - acompanhar a vigência das parcerias, bem como a entrega, pelo proponente, da prestação de contas e avaliar quanto à viabilidade da sua renovação ou não;

IV - receber e analisar o relatório de execução física do objeto que o proponente apresentar, verificando o alcance dos objetivos, bem como recomendar, por meio de notificação, as providências necessárias para sanar eventuais problemas apontados;

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

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

VII - acompanhar os prazos de notificações exaradas ao proponente, a fim de

verificar o atendimento, ou não, bem como de avaliar a necessidade de instauração de procedimentos administrativos, para apurar eventual descumprimento do termo:

VIII - emitir, mensalmente, relatório Técnico de Monitoramento, Avaliação e Fiscalização, nos moldes do Anexo IV, atestando a execução física do objeto pactuado e versando sobre as visitas in loco, quando houver; e

IX - emitir documento sobre o grau de satisfação do público-alvo, quando couber.

## **Seção VI**

### **Da Comissão de Fiscalização Financeira**

Art. 57. Os servidores públicos designados, por meio de Portaria, pelo concedente deverão realizar a análise das prestações de contas, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do recebimento do processo na Unidade, observando o check-list constante no Anexo X, e posterior emissão de Parecer Técnico Fundamentado, nos moldes do Anexo VI.

Paragrafo único. A Comissão de Fiscalização Financeira poderá solicitar documentos complementares ao proponente, para subsidiar a análise das prestações de contas, que deverão ser encaminhadas no prazo estipulado via autosserviço da respectiva parcela.

Art. 58. O Parecer Técnico Fundamentado deve considerar os seguintes fatores, os quais deverão subsidiar sua conclusão pela regularidade ou irregularidade da prestação de contas:

I – a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;

II - a observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade e das normas regulamentares editadas pelo concedente;

III – o cumprimento do plano de trabalho;

IV – a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas;

V – execução total ou parcial do objeto físico exarado pela Comissão de Fiscalização da Execução;

VI - aplicação total ou parcial da contrapartida, quando couber;

VII – eventual perda financeira, em razão da não aplicação dos recursos no termos do art. 18; e

VIII - devolução, ao concedente, de eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras.

Art. 59. Constatada irregularidade na prestação de contas, a Comissão de Fiscalização Financeira deverá diligenciar o proponente de forma imediata, a fim de que sejam sanadas as irregularidades encontradas.

§ 1º O proponente deverá se manifestar em até 10 (dez) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período, a pedido do mesmo, desde que devidamente justificado dentro do prazo inicialmente estabelecido.

§ 2º O concedente deverá concluir pela regularidade, regularidade com ressalva ou irregularidade da prestação de contas, por meio de Parecer Técnico Fundamentado.

Art. 60. As prestações de contas serão julgadas após as devidas análises pela Comissão de Fiscalização Financeira, da seguinte forma:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; e

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

b) prática de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico, ou grave infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico injustificado;

d) desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

e) quando constatada a omissão no dever de prestar contas; e

f) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho.

Parágrafo único. Na hipótese da alínea "e", do inciso III, a apuração do dano ocorrerá mediante processo de Tomada de Contas Especial, na forma da legislação específica.

Art. 61. Após analisadas as prestações de contas, estas deverão ser encaminhadas ao órgão de Controle Interno, para elaboração de Manifestação, a qual será avaliada na forma do art. 60, manifestando sua concordância ou discordância com o parecer emitido no âmbito da Unidade concedente e, posteriormente, à autoridade concedente, para Pronunciamento.

Art. 62. O Pronunciamento da autoridade administrativa concedente utilizará o Anexo VII como parâmetro.

#### CAPÍTULO IV DOS PRAZOS

Art. 63. O concedente, após o recebimento do processo de Prestação de Contas, terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos para realizar as diligências cabíveis, nos moldes do Anexo X, emitir o parecer técnico fundamentado, conforme Anexo VI, e remeter o processo ao órgão de Controle Interno do Município.

Art. 64. Constatada alguma intercorrência, o órgão de Controle Interno poderá remeter a prestação de contas para o concedente, por intermédio do documento - Pedido de Esclarecimento - conforme Anexo VIII, concedendo o prazo de até 10 (dez) dias corridos, para que sejam saneados ou esclarecidos os apontamentos requeridos.

Art. 65. Após se manifestar, em caráter opinativo, quanto a regular aplicação dos recursos concedidos, o órgão de Controle Interno encaminhará a prestação de contas ao dirigente máximo da Unidade concedente, o qual deverá se pronunciar e remeter, via sistema contábil de prestação de contas, ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, observado o prazo de que trata o art. 66, quanto ao conhecimento dos fatos apurados e indicar as medidas adotadas para o saneamento das intercorrências constatadas, conforme Anexo VII.

Art. 66. O prazo total, entre a apresentação da prestação de contas e o seu envio

ao Tribunal de Contas de Santa Catarina, na forma do art. 65, não poderá exceder 120 (cento e vinte dias).

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 67. Aplica-se o presente Decreto aos projetos do Sistema Municipal de Desenvolvimento pela Cultura - SIMDEC, no que não conflitar com disposição prevista em lei ou norma específica.

Art. 68. Integram o presente Decreto os seguintes Anexos:

I - Balancete das Despesas - Anexo I; (0017595201)

II - Conciliação Bancária - Anexo II; (0017595203)

III - Parecer do Conselho Fiscal - Anexo III; (0017595204)

IV - Relatório Técnico de Monitoramento, Avaliação e Fiscalização - Anexo IV;  
(0017595209)

V - Documentos mínimos que devem compor a prestação de contas - Anexo V;  
(0017595211)

VI - Parecer Técnico Fundamentado - concedente - Anexo VI; (0017595212)

VII - Pronunciamento da Autoridade Administrativa - Anexo VII; (0017595213)

VIII - Pedido de esclarecimento - Anexo VIII; (0017595214)

IX - Relatório de Execução Física - Anexo IX; (0017595216)

X - Relatório de Análise - Comissão Financeira - Check-List - Anexo X;  
(0017670871)

XI - Solicitação de Liberação de Recurso - Anexo XI; (0017863342)

XII - Termo de Acordo para Devolução de Valores - Anexo XII; (0017874375)

XIII - Borderô de pagamento - Anexo XIII; (0017893281)

XIV - Solicitação de Empenho - Anexo XIV; (0017896053)

Art. 69. Este Decreto entra em vigor a partir da data da sua publicação.

**Adriano Bornschein Silva**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, 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 **0022815543** e o código CRC **55561ABC**.

**DECRETO Nº 62.217, de 13 de setembro de 2024.**

**Revoga Decreto.**

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 61.997, de 05 de setembro de 2024.

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra

Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 16:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, 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 **0022812153** e o código CRC **F9C2CDE9**.

### **DECRETO Nº 62.223, de 13 de setembro de 2024.**

**Altera o suplente 1 e o titular 2 da alínea "b" do inciso I, e o titular da alínea "a", do inciso II, todos do art. 1º, do Decreto nº 56.162, de 17 de agosto de 2023, que nomeia membros para o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional/COMSEAN – Gestão 2023/2025.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em consonância com o disposto no art.13, da Lei nº 7.306, de 24 de outubro de 2012, que dispõe sobre a Política, sobre o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, sobre o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito do Município de Joinville e cria os componentes municipais do SISAN e dá outras providências,

#### **DECRETA:**

Art. 1º Ficam nomeados os membros para complementar o atual mandato, de 11 de agosto de 2023 até 10 de agosto de 2025, alterando o suplente 1 e o titular 2 da alínea "b" do inciso I, e o titular da alínea "a", do inciso II, todos do art. 1º, do Decreto nº 56.162, de 17 de agosto de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º .....

I - .....

.....

b) .....

*Titular 1:* .....

*Suplente 1:* *Márcia Schneider*

*Titular 2:* *Viviane Santos de Miranda*

*Suplente 1:* .....

.....

*II –* .....

a) .....

1) .....

*Titular:* *Camila Esser Pedroso de Oliveira" (NR)*

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

**Adriano Bornschein Silva**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, 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 **0022816374** e o código CRC **053BA9C3**.

**DECRETO Nº 62.215, de 13 de setembro de 2024.**

**Promove nomeação.**

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

**NOMEIA, a partir de 20 de setembro de 2024, no Hospital Municipal São José:**

- Caroline Huk de Jezuz, no cargo de Técnico de Enfermagem.

Adriano Bornschein Silva  
Prefeito

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022810118** e o código CRC **875E3699**.

## **DECRETO Nº 62.218, de 13 de setembro de 2024.**

### **Promove Exoneração.**

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

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Saúde, a partir de 18 de setembro de 2024:

Maria Fernanda Mendonça Fontes, matrícula 59986, do cargo de Médico da Estratégia de Saúde da Família, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Adriano Bornschein Silva  
Prefeito

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, 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 **0022812207** e o código CRC **E340C284**.

## **DECRETO Nº 62.221, de 13 de setembro de 2024.**

**Regulamenta os procedimentos para celebração de convênio de cessão de servidor entre a Administração Pública Municipal, direta e indireta, e entes da administração pública, e com instituições sem fins lucrativos, no âmbito da Lei Municipal Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, ou a que vier a substituí-la.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, em conformidade com os incisos IX e XII, do art. 68, da Lei Orgânica do Município,

### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS**

Art. 1º Estabelece procedimentos de celebração de convênio de cessão de servidor entre a Administração Pública Municipal, direta e indireta, e entes da administração pública, e com instituições sem fins lucrativos, no âmbito da Lei Municipal Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, ou a que vier a substituí-la.

Art. 2º Ficam submetidas às normas deste regulamento as Unidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, com exceção da Companhia Águas de Joinville.

Art. 3º Será celebrado convênio de cessão de servidor nas seguintes condições:

I - para entes públicos, com ônus para a Administração Pública Municipal; e

II - para entidades sem fins lucrativos, com ou sem ônus para a Administração Pública Municipal.

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

### Seção I

#### **Das Competências da Secretaria de Administração e Planejamento**

Art. 4º Compete, exclusivamente, à Secretaria de Administração e Planejamento:

I - analisar as propostas de convênio em observância aos preceitos legais antes do respectivo parecer jurídico;

II - elaborar e encaminhar, para análise e parecer da Procuradoria-Geral do Município, a minuta do instrumento de convênio;

III - providenciar as publicações dos atos legais dos convênios firmados por intermédio desta Secretaria;

IV - publicar, em sítio oficial do Município de Joinville, a relação dos convênios celebrados e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;

V - analisar os pedidos de alterações dos instrumentos de convênio;

VI - encaminhar os instrumentos de convênios e suas alterações para a assinatura dos signatários; e

VII - solicitar ao gestor da Unidade requerente informações e/ou documentos relacionados à sua execução.

Parágrafo único. Fica autorizada, à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.CVN, a utilização de Parecer Jurídico Referencial, conforme previsto no art. 4º, da Lei Municipal nº 7.393, de 24 de janeiro de 2013, com as alterações dadas pela Lei nº 9.083, de 20 de dezembro de 2021, com exceção dos incisos I e II do **caput** deste

artigo.

Art. 5º Caberá à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.CVN a definição da modalidade a ser instruída para formalização do objeto de convênio requisitada pela Unidade requerente.

Art. 6º É de responsabilidade da Secretaria de Administração e Planejamento informar os instrumentos de convênios firmados no Sistema de Gestão Municipal.

## **Seção II**

### **Da Competência da Unidade Requerente**

Art. 7º A gestão e a fiscalização da execução da parceria será de competência e responsabilidade da unidade requerente, salvo disposição em contrário expressa no convênio.

Art. 8º Compete, exclusivamente, à Unidade requerente:

I - encaminhar proposta de parceria para a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.CVN;

II - apresentar justificativa, demonstrando excepcional e relevante interesse público na cessão;

III - gerir e fiscalizar a execução do convênio;

IV - acompanhar e fiscalizar a execução do convênio, de forma a verificar a regularidade dos atos praticados;

V - solicitar anuência da Secretaria de Governo; e

VI - dar ciência à Secretaria de Administração e Planejamento dos atos administrativos praticados nos convênios sob sua responsabilidade.

## **Seção III**

### **Da Competência da Secretaria de Gestão de Pessoas**

Art. 9º Compete, exclusivamente, à Secretaria de Gestão de Pessoas:

I - recepcionar o processo de parceria contendo o Termo de Convênio publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville – DOEM; e

II - autuar processo Gestão de Pessoas - Cessão de Servidor e providenciar formalização da cessão do servidor, através de Portaria publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

### CAPÍTULO III DO CONVÊNIO DE CESSÃO DE SERVIDOR

#### **Seção I Do Convênio**

Art. 10. O Município de Joinville poderá celebrar convênio para cessão de servidores do quadro permanente, condicionada à anuência destes, a órgãos da Administração direta ou indireta da União, dos Estados de Santa Catarina, Rio Grande do Sul e Paraná, de Municípios destes mesmos Estados e de entidades educacionais, assistenciais filantrópicas conveniadas com o Município de Joinville, por tempo determinado, sem vencimentos ou qualquer outro tipo de ônus para o cedente, salvo se a despesa correspondente estiver autorizada na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e se demonstrado excepcional e relevante interesse público na cessão.

#### **Seção II Da Proposta de Parceria**

Art. 11. A unidade requerente deverá remeter à Secretaria de Administração e Planejamento – SAP.GAB o documento tipo Proposta de Parceria de Convênio de Cessão de Servidor, no processo Parceria – Proposta, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - proposta de Convênio de Cessão de Servidor com as seguintes informações:

a) dados do local do destino, conforme constante no formulário disponível no sistema eletrônico do Município;

b) o período de disponibilização do servidor para o destino;

c) atividades a serem executadas pelo servidor no destino;

d) do ônus da cessão e suas condições;

e) dotação orçamentária que fará face às despesas do convênio de cessão de servidor; e

f) justificativa de interesse público.

II - anuência da Secretaria de Governo quanto à cessão;

III - quando se tratar de cessão de servidor para ente público, deverá ser apensado, também, ao processo de Parceria – Proposta de Cessão de Servidor:

a) ato de nomeação do representante legal do órgão de destino; e

b) solicitação da cessão do servidor, justificando o interesse público.

IV - quando se tratar de cessão de servidor para entidades sem fins lucrativos, os documentos de habilitação deverão ser remetidos à Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN, conforme orientações estabelecidas na Seção III.

Art. 12. A unidade requerente deverá utilizar os modelos padrões de documentos disponibilizados no Sistema Eletrônico de Informação.

Art. 13. Todos os processos relacionados ao pleito devem estar vinculados ao processo de Parceria – Proposta.

§ 1º Encaminhado o processo para a Secretaria de Administração e Planejamento, para análise, não poderá a unidade requerente movimentar o processo.

§ 2º Caso a unidade requerente verifique a necessidade de alteração de documentos no processo remetido deverá solicitar a sua devolução, através do e-mail [sap.cvn@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.cvn@joinville.sc.gov.br).

Art. 14. Após a análise da proposta de parceria, e atendidos os requisitos, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN elaborará a minuta do instrumento e encaminhará todo o processo para análise e parecer jurídico, que se

manifestará em expediente próprio.

Art. 15. Quando a manifestação jurídica se demonstrar favorável à formalização, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN solicitará a apresentação dos documentos de habilitação para a entidade sem fins lucrativos.

### Seção III

#### Da Documentação

Art. 16. A entidade sem fins lucrativos deverá protocolar ou atualizar os documentos de habilitação na aba "Autosserviços" (<https://oauthexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "Req. para Cadastro Documentos de Habilitação - Parceria", no *site* oficial do Município, contendo os seguintes requisitos e documentos:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da entidade;

II - estatuto e suas alterações, devidamente registrados;

III - ata de eleição do quadro dirigente atual;

IV - relação nominal, atualizada, dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, da Secretaria da Receita Federal - RFB, de cada um deles, devidamente assinada pelo representante legal;

V - comprovação que a entidade possua instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

VI - comprovação de que a entidade funciona no endereço por ela declarado, quando o objeto for executado em imóveis da entidade;

VII - alvará de localização vigente e/ou declaração de dispensa da liberação, expedido pelo órgão competente, e/ou apresentação da legislação que a dispensa;

VIII - alvará sanitário da entidade proponente e/ou declaração de dispensa da liberação, expedido pelo órgão competente, e/ou apresentação da legislação que a dispensa;

IX - documento de identidade válido em todo território nacional (CPF, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho) do representante legal da entidade;

X - comprovante de residência do representante legal da entidade ou ato declaratório informando o endereço residencial;

XI - resolução que aprova a formalização da parceria pelo Conselho competente, quando couber;

XII - declaração da não ocorrência de impedimento, conforme modelo anexo (0022430942);

XII - Certidão de Débitos Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa, quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

XIV - Certidão de Débitos Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa Estadual, da sede da entidade;

XV - Certidão de Débitos Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa Municipal, da sede da entidade;

XVI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do tempo de Serviço - FGTS; e

XVII - Certidão de Débitos Trabalhistas Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa, conforme Lei Federal nº 12.440, de 2011.

Parágrafo único. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade.

#### **Seção IV**

#### **Da Celebração da Parceria**

Art. 17. Mediante a manifestação favorável da Procuradoria Geral do Município, o instrumento de convênio será disponibilizado para assinatura no processo do sistema eletrônico de informações, e vigorará por, no máximo, 60 (sessenta) meses.

Art. 18. O instrumento de convênio deverá ser devidamente assinado pelos gestores da unidade requerente e pelo responsável legal do ente da Administração Pública ou instituição sem fins lucrativos.

Art. 19. A validade do instrumento de convênio se dará após a assinatura.

Art. 20. O Termo de Convênio somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

Art. 21. Diante da formalização, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN remeterá o processo para o requerente e para a Secretaria de Gestão de Pessoas para demais trâmites e acompanhamento.

#### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. Caberá a a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN, dar ciência a Câmara de Vereadores a cada formalização de Convênio, ficando dispensada a prévia autorização legislativa.

Art. 23. Este Decreto entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Art. 24. Fica revogado o Decreto nº 45.112, de 21 de dezembro de 2021.

**Adriano Bornschein Silva**

Prefeito

**Anexo:** Declaração da não ocorrência de impedimento (0022430942).



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva**, **Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022815398** e o código CRC **54A5C8A9**.

**DECRETO Nº 62.212, de 13 de setembro de 2024.**

**Altera o titular da alínea "b", do inciso IV, do art. 1º, do Decreto nº 51.015, de 17 de outubro de 2022, que nomeia membros titulares e suplentes para compor o Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CMAE.**

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 com o disposto no art. 2º, da Lei nº 4.220, de 31 de agosto de 2000, que dá nova redação à Lei nº 3.132, de 05 de junho de 1995, que cria o Conselho Municipal de Alimentação Escolar, alterado pela Lei nº 6.787, de 18 de outubro de 2010,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica nomeado o seguinte membro para completar o mandato em andamento, de 11 de outubro de 2022 a 10 de outubro de 2026, alterando o titular da alínea "b", do inciso IV, do art. 1º, do Decreto nº 51.015, de 17 de outubro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º .....

.....

IV - .....

.....

*b) Titular: Monique Letícia Coutinho" (NR)*

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 61.504, de 14 de agosto de 2024.

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

**Adriano Borschein Silva**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, 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 **0022806368** e o código CRC **16563D04**.

**DECRETO Nº 62.205, de 13 de setembro de 2024.**

**Promove nomeação.**

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

**NOMEIA, a partir de 19 de setembro de 2024, no Hospital Municipal São José:**

- Maria José Petry Fuckner, no cargo de Técnico de Enfermagem.

Adriano Bornschein Silva  
Prefeito

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022803791** e o código CRC **4B076B0E**.

**DECRETO Nº 62.214, de 13 de setembro de 2024.**

**Promove nomeação.**

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

**NOMEIA, a partir de 20 de setembro de 2024, na Secretaria da Saúde:**

- Débora Kellen Ferreira Fratoni, no cargo de Fisioterapeuta.

Adriano Borschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra

Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 16:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, 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 **0022807837** e o código CRC **A1A98FCB**.

**DECRETO Nº 62.206, de 13 de setembro de 2024.****Promove nomeação.**

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

**NOMEIA, a partir de 23 de setembro de 2024, no Hospital Municipal São José:**

Sirlei de Jesus Mantuani Baldykoski, matrícula 100.142, no cargo de Enfermeiro.

Adriano Borschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra

## Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022803817** e o código CRC **795E8A07**.

**DECRETO Nº 62.207, de 13 de setembro de 2024.****Promove nomeação.**

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

**NOMEIA, a partir de 19 de setembro de 2024, na Secretaria de Educação:**

Simone Silva Lopes dos Santos, matrícula 61.382, no cargo de Auxiliar de Educador.

Adriano Borschein Silva  
Prefeito

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Borschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022803841** e o código CRC **FA08E332**.

## DECRETO Nº 62.211, de 13 de setembro de 2024.

### Promove nomeação.

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

### NOMEIA, a partir de 20 de setembro de 2024, na Secretaria da Saúde:

- Léia Piola da Silva, no cargo de Enfermeiro.

Adriano Bornschein Silva  
Prefeito

Ricardo Mafra  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 16:08, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, 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 **0022806274** e o código CRC **D28CA2F4**.

## DECRETO Nº 62.224, de 13 de setembro de 2024.

**Altera o suplente da alínea "b" e o titular da alínea "e" do inciso I, e o suplente da alínea "b" e o titular da alínea "f" do inciso II, todos do art. 1º, do DECRETO Nº 60.949, de 05 de julho de 2024,**

**que nomeia membros para integrar a Rede Intersetorial de Enfrentamento à Violência Contra Mulheres no Município de Joinville – Gestão 2024/2026.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, em consonância com o inciso IX, do art. 68, da Lei Orgânica do Município e, com o disposto no art. 3º, do Decreto 59.818, de 29 de abril de 2024, que institui a Rede Intersetorial de Enfrentamento Contra Mulheres no Município de Joinville, responsável pela articulação, fortalecimentos e acompanhamento de Políticas Públicas para Mulheres em situação de violência,

**DECRETA:**

Art. 1º Ficam nomeados os membros para complementar o atual mandato, de 05 de julho de 2024 a 04 de julho de 2026, alterando o suplente da alínea "b" e o titular da alínea "e" do inciso I, e o suplente da alínea "b" e o titular da alínea "f" do inciso II, todos do art. 1º, do Decreto nº 60.949, de 05 de julho de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 1º .....*

*I - .....*

*.....*

*b) .....*

*Titular: .....*

*Suplente: Shirlei Vicente*

*.....*

*e) .....*

*Titular: Lilian Ceratti*

*Suplente: .....*

*.....*

*II – .....*

*.....*

*b) .....*

*Titular: .....*

*Suplente: Joanara Rozane da Fontoura Winters*

*.....*

*f) .....*

*Titular: Claudia Giseli da Silva Rodrigues*

*Suplente: ..... " (NR)*

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

**Adriano Bornschein Silva**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022816460** e o código CRC **01D82062**.

**DECRETO Nº 62.216, de 13 de setembro de 2024.**

**Revoga Decreto.**

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 62.085, de 10 de setembro de 2024.

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

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra

Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, 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 **0022812080** e o código CRC **0AFA7B93**.

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

Constitui a Comissão Especial de Licitação para recebimento, análise e julgamento das propostas das licitações nas modalidades de seleções baseadas nas políticas para seleção, contratação e aquisição do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

### PORTARIA Nº 3388/2024.

O Diretor-Presidente, no uso das atribuições legais, de acordo com o Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville,

RESOLVE:

**Art. 1º** Constitui a Comissão Especial de Licitação para recebimento, análise e julgamento das propostas das licitações nas modalidades de seleções baseadas nas políticas para seleção, contratação e aquisição do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

**Art. 2º** A Comissão fará a análise da contratação: MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 004/2024 - CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA ÁGUAS PARA SEMPRE.

§ 1º A Comissão a que se refere o Caput deste artigo tem a seguinte composição:

**Presidente:**

Augusto Feron Soares, matrícula: 741.

**Membros Titulares:**

Augusto Feron Soares, matrícula: 741.

Ketlin Giesel, matrícula: 862.

Aline de Oliveira, matrícula: 693.

**Membros Suplentes:**

Amanda Carolina de Mello, matrícula: 1427.

Cristian Ricardo dos Santos, matrícula: 503.

Katrynn Honorio, matrícula: 1272.

§ 2º Os funcionários acima mencionados, uma vez no exercício das atribuições de membro da Comissão Especial de Licitação de que trata o *caput* do artigo, não implicará exclusividade nesta atividade, nem será adicionalmente remunerado, cumulando assim as atribuições da comissão com as de seu cargo de origem.

§ 3.º A Presidência da Comissão poderá ser substituída por qualquer membro desta Comissão, observada a ordem sequencial estabelecida no § 1º.

**Art. 3º** A Comissão terá por atribuições a análise de documentos para lista curta, recebimento e julgamento das propostas e se extinguirá com a adjudicação pela Autoridade Competente.

**Art. 4º** A Comissão, se necessário, e em face de eventual complexidade da matéria licitada, poderá contar com o apoio de pareceres de especialistas.

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



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 13/09/2024, às 15:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022764046** e o código CRC **E334ED54**.

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

**PORTARIA Nº 881/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização Termo de Remessa - Disp. Inex. Aquisição e Serviço SEI Nº 0022429152/2024, empresa Oncoprod Distribuidora de Produtos Hospitalares e Oncológicos Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização Termo de Remessa - Disp. Inex. Aquisição e Serviço SEI Nº 0022429152/2024, empresa Oncoprod Distribuidora de Produtos Hospitalares e Oncológicos Ltda, que objetiva Aquisição do medicamento ASCIMINIBE 40mg para o Hospital Municipal São José, por meio de Dispensa de Licitação, para atendimento de demanda judicial.

Titulares:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula nº 72199;
2. Cláudio Sebastião Luetke - Matrícula nº 90511;
3. Fabrício Salazart Godoy - Matrícula nº 66744;4.
4. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
5. Matheus Alves - Matrícula nº 91322.

Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula nº 77855;
2. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;

**Art. 2º** Aos fiscais do contrato compete:

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

informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

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

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

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula nº 72199;
2. Cláudio Sebastião Luetke - Matrícula nº 90511;
3. Fabrício Salazart Godoy - Matrícula nº 66744;4.
4. Itajar Andrade dos Santos – Matrícula nº 80277;
5. Matheus Alves - Matrícula nº 91322.

Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula nº 77855;
2. Marcia Alflen Kawamura – Matrícula nº 88355;

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 12/09/2024, às 15:49, 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 **0022791837** e o código CRC **F65A8DC7**.

**PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NAD**

**PORTARIA CONJUNTA N° 001/2024 - DETRANS/SEPROT**

O Diretor Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, em conjunto com o Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto nº 40.292, de 04 de janeiro de 2021, e em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 378/2012, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 418/ 2014, e Lei Municipal n.º 7.393/2013;

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato nº 013/2019, firmado entre o Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT e a empresa NC COMUNICAÇÕES S/A, cujo objeto é a locação de imóvel a ser utilizado pelas unidades do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS e da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT.

#### **I - Fiscais de Execução Contratual:**

- a) Alexandre Roger Demaria, matrícula nº 572 - Presidente da Comissão; e
- b) Caio Eduardo Duarte, matrícula nº 56.375 - Suplente.

#### **II - Fiscais Administrativos:**

- a) Caio Eduardo Duarte, matrícula nº 56.375 - Titular;
- b) Carlos Cezar Butzge, matrícula nº 53.506 - Titular;
- c) Robison Negri, matrícula nº 48.686 - Titular;
- d) Eduardo Ferraz dos Santos Sontag, matrícula nº 45.546 - Suplente;
- e) Paulo Isaias Stremel, matrícula nº 52.968 - Suplente;
- f) Simone Hasselmann, matrícula nº 406 - Efetivo;
- g) Gisele Regina Marangoni Daumann, matrícula nº 487 - Efetivo;
- h) Claudio Martim Netto, matrícula nº 451 - Efetivo;
- i) Tatiane Muller Krelling, matrícula nº 607 - Suplente; e
- j) Mateus Lescowicz Neotti, matrícula nº 753 - Suplente.

#### **Art. 2º** Aos Fiscais de Execução Contratual compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato nº 013/2019, no Edital de Licitação e Termo de Referência, que lhe deram origem, bem como no Relatório de Vistoria que integra o contrato;

II – Verificar a execução do objeto contratual, fiscalizando as obrigações contratuais e o estado de servir ao uso a que se destina o imóvel, especialmente as condições de

instalações estruturais, elétricas, hidráulicas e de equipamentos de climatização, bem como informar ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências a serem tomadas;

III – Exigir do Locador benfeitorias úteis e necessárias para a manutenção da execução do objeto contratual;

IV – Notificar o Locador, por escrito, sobre o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação seja de sua responsabilidade, ou por irregularidades encontradas em desconformidade com as obrigações, deveres, lei ou regulamento, fixando prazo para a sua correção;

V – Providenciar a reparação de danos ao imóvel ou instalações, quando for de responsabilidade do Locatário;

VI – Esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

VII – Atestar a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

VIII – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

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

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

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

**Art. 3º** Aos Fiscais Administrativos compete:

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

II – Fiscalizar o cumprimento das demais obrigações contratuais;

III - Atestar a prestação do serviço, em conformidade com as especificações do processo de contratação, conferindo os preços, as quantidades, as especificações técnicas e a qualidade;

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

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

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

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

VIII - Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do

objeto contratado, devendo ser observado o que reza o contrato;

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;

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do vencimento.

**Art. 4º** Fica designado o Presidente da Comissão para atuar como preposto da SEPROT e do DETRANS.

**Art. 5º** Revoga-se a Portaria Conjunta nº 003/2023 - DETRANS/SEPROT, publicada em 11/10/2023.

**Art. 6º** Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

PAULO ROGÉRIO RIGO

Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública

Diretor Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo, Diretor (a) Presidente**, em 12/09/2024, às 20:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022786397** e o código CRC **0B69F23D**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**

**PORTARIA Nº 1016/2024 - SED.GAB**

**Nomeia servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato n.º 853/2024, firmado entre o Município de**

**Joinville e a empresa Textil Ville Indústria e Comércio Ltda.**

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 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

**RESOLVE,**

**Art. 1º** – Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Contrato n.º 853/2024**, firmado entre o Município de Joinville e a empresa **Textil Ville Indústria e Comércio Ltda.**, cujo objeto refere-se à **contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes escolares, para os alunos da rede municipal de ensino.**

Fiscal Requisitante:

Gabriel Ponzetto – Titular

Ademar de Oliveira – Suplente

Fiscal Técnico:

Romilde Maria Gandra de Souza – Titular

Sérgio Reginaldo Prusse – Suplente

Fiscal Administrativo:

Adriana Regina Reinert Forbice – Titular

Saul de Villa Luciano – Suplente

**Art. 2º** - Aos fiscais do contrato compete:

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

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

VI – manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se

possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

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

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

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

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

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

Joinville, 12 de setembro de 2024.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 11:05, 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 **0022798734** e o código CRC **CC5DC894**.

**PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA/SAP.UPA.AAJ**

**PORTARIA Nº 241/2024**

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.290, de 04 de janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022 e Decreto nº 46.172, de 11 de fevereiro de 2022, que regulamenta, no âmbito do poder executivo municipal, a Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contrários à Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção),

**RESOLVE:**

Art. 1º. Prorrogar, por 180 (cento e oitenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo de Responsabilização SEI nº 23.0.290579-7, designada pela Portaria nº 060/2024 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA (0020373226), publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2427, de 20/03/2024, instaurado em face da empresa NENE TRANSPORTES LTDA. (CNPJ nº 47.324.494/0001-23), para apurar a eventual prática do ato lesivo descrito no art. 5º, IV, "a", da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e infração administrativa ao Edital, no que tange à frustração do caráter competitivo da licitação no âmbito do Pregão Eletrônico nº 335/2023, ante as razões apresentadas no Memorando SEI nº 0022770877/2024 - SAP.UPA.AAJ.

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:54, 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 **0022770883** e o código CRC **FBBCF080**.

## PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.NGP

### PORTARIA GABP Nº 104/2024 - DETRANS

#### Dispensa de 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:

**Art. 1º** – Dispensar a servidora Valdirene Pereira, matrícula 781, da Função Gratificada Pleno ligada ao Setor de Atendimento da Gerência de Trânsito do DETRANS, a partir de 12 de setembro de 2024.

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

Paulo Rogério Rigo

Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogério Rigo, Diretor (a) Presidente**, em 12/09/2024, às 20:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022768963** e o código CRC **8F2E9A7E**.

## PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA

### PORTARIA Nº 229/2024

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.290, de 04 de janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022 e Decreto nº 30.159, de 05 de dezembro de 2017,

Resolve,

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo SEI nº 24.0.201294-8, em face da empresa BGF Comercial Ltda. (CNPJ nº 37.650.759/0001-20), para a apuração de eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 470/2023, pelo atraso na entrega do objeto contratado por meio da Autorização de Fornecimento nº 614/2024 substituída pela de nº 1478/2024 e pela ausência de entrega do objeto contratado por meio da Autorização de Fornecimento nº 915/2024 substituída pela de nº 1826/2024, nos termos do Relatório Inicial SEI nº 0022616180 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, exarado pela Gerência da Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar em 09/09/2024.

Art. 2º O Processo Administrativo SEI nº 24.0.201294-8 será conduzido pelos membros da Comissão Especial de Acompanhamento e Julgamento instituída por esta Portaria.

Art. 3º Ficam designados para compor a Comissão de que trata o art. 2º desta Portaria os seguintes servidores:

Presidente: Pedro Ernesto Rupp da Silva, matrícula 58.336  
Membros: Luiz Eduardo Polizel Morante, matrícula 31.269  
Márcio Arthur Rezende Trindade, matrícula 41.629  
Membro suplente: Vitória Bergmann Vitaliano, matrícula 58.964

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:46, 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 **0022616247** e o código CRC **C553F35A**.

## PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA

### PORTARIA Nº 232/2024

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.290, de 04 de janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022 e Decreto nº 30.159, de 05 de dezembro de 2017,

Resolve,

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo SEI nº 24.0.188058-0, em face da empresa PREVIX PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA (CNPJ nº 11.877.124/0001-76), para a apuração de eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 324/2022, no que tange à ausência de entrega do objeto contratado por meio da Autorização de Fornecimento nº 6/2024, nos termos do Relatório Inicial SEI nº 0022699678 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, exarado pela Gerência da Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar em 09/09/2024.

Art. 2º O Processo Administrativo SEI nº 24.0.188058-0 será conduzido pelos membros da Comissão Permanente de Acompanhamento e Julgamento nomeados pela Portaria nº 283/2023 (0018634884), publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2314, em 5 de outubro de 2023.

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:46, 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 **0022699737** e o código CRC **50F4572A**.

## PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA

### PORTARIA Nº 233/2024

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.290, de 04 de janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022 e Decreto nº 30.159, de 05 de dezembro de 2017,

Resolve,

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo SEI nº 23.0.273028-8, em face da empresa Creta Empreendimentos LTDA (CNPJ nº 23.572.314/0001-64), para a apuração de eventual infração ao edital de Concorrência nº 357/2023, no que tange à ausência de entrega da documentação exigida para o certame, nos termos do Relatório Inicial SEI nº 0022638041 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, exarado pela Gerência da Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar em 09/09/2024.

Art. 2º O Processo Administrativo SEI nº 23.0.273028-8 será conduzido pelos membros da Comissão Especial de Acompanhamento e Julgamento instituída por esta Portaria.

Art. 3º Ficam designados para compor a Comissão de que trata o art. 2º desta Portaria os seguintes servidores:

Presidente: Luiz Eduardo Polizel Morante, matrícula 31.269  
Membros: Pedro Ernesto Rupp da Silva, matrícula 58.336  
Márcio Arthur Rezende Trindade, matrícula 41.629  
Membro suplente: Vitória Bergmann Vitaliano, matrícula 58.964

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:46, 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 **0022643266** e o código CRC **973538C2**.

## PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA

### PORTARIA Nº 237/2024

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.290, de 04 de janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022 e Decreto nº 30.159, de 05 de dezembro de 2017,

Resolve,

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo SEI nº 24.0.065544-2, em face da empresa RAMOTTEC CONSTRUÇÕES LTDA (CNPJ nº 53.205.714/0001-00), para a apuração de eventual infração ao edital de Concorrência nº 089/2024 (0020563084), no que tange à ausência de entrega de documentação exigida para o certame, nos termos do Relatório Inicial SEI nº 0022643049 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, exarado pela Gerência da Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar em 10/09/2024.

Art. 2º O Processo Administrativo SEI nº 24.0.065544-2 será conduzido pelos membros da Comissão Especial de Acompanhamento e Julgamento instituída por esta Portaria.

Art. 3º Ficam designados para compor a Comissão de que trata o art. 2º desta Portaria os seguintes servidores:

Presidente: Luiz Eduardo Polizel Morante, matrícula 31.269  
Membros: Pedro Ernesto Rupp da Silva, matrícula 58.336  
Márcio Arthur Rezende Trindade, matrícula 41.629  
Membro suplente: Vitória Bergmann Vitaliano, matrícula 58.964

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022643063** e o código CRC **40DF5E0F**.

## PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA

### PORTARIA Nº 235/2024

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.290, de 04 de janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022 e Decreto nº 30.159, de 05 de dezembro de 2017,

Resolve,

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo SEI nº 24.0.067443-9, em face da empresa RCL INSTALAÇÕES ELÉTRICAS LTDA (CNPJ nº 33.546.626/0001-57), para a apuração de eventual infração ao edital de Pregão Eletrônico nº 089/2024, no que tange à ausência de entrega de documentação exigida para o certame, nos termos do Relatório Inicial SEI nº 0022639615 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, exarado pela Gerência da Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar em 09/09/2024.

Art. 2º O Processo Administrativo SEI nº 24.0.067443-9 será conduzido pelos membros da Comissão Especial de Acompanhamento e Julgamento instituída por esta Portaria.

Art. 3º Ficam designados para compor a Comissão de que trata o art. 2º desta Portaria os seguintes servidores:

Presidente: Luiz Eduardo Polizel Morante, matrícula 31.269  
Membros: Pedro Ernesto Rupp da Silva, matrícula 58.336  
Márcio Arthur Rezende Trindade, matrícula 41.629  
Membro suplente: Vitória Bergmann Vitaliano, matrícula 58.964

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022639625** e o código CRC **73D5A348**.

## PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA

### PORTARIA Nº 236/2024

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.290, de 04 de janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022 e Decreto nº 30.159, de 05 de dezembro de 2017,

Resolve,

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo SEI nº 24.0.066288-0, em face da empresa JA CONSTRUTORA E ADMINISTRADORA DE OBRAS LTDA (CNPJ nº 12.703.642/0001-36), para a apuração de eventual infração ao edital de Concorrência nº 089/2024, no que tange à ausência de entrega de documentação exigida para o certame, nos termos do Relatório Inicial SEI nº 0022640586 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, exarado pela Gerência da Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar em 10/09/2024.

Art. 2º O Processo Administrativo SEI nº 24.0.066288-0 será conduzido pelos membros da Comissão Especial de Acompanhamento e Julgamento instituída por esta Portaria.

Art. 3º Ficam designados para compor a Comissão de que trata o art. 2º desta Portaria os seguintes servidores:

Presidente: Luiz Eduardo Polizel Morante, matrícula 31.269  
Membros: Pedro Ernesto Rupp da Silva, matrícula 58.336  
Márcio Arthur Rezende Trindade, matrícula 41.629  
Membro suplente: Vitória Bergmann Vitaliano, matrícula 58.964

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022640610** e o código CRC **A7C3E91E**.

## PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA

### PORTARIA Nº 234/2024

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.290, de 04 de janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022 e Decreto nº 30.159, de 05 de dezembro de 2017,

Resolve,

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo SEI nº 24.0.069017-5, em face da empresa CRIOU ENGENHARIA LTDA (CNPJ nº 45.392.590/0001-83), para a apuração de eventual infração ao edital de Concorrência nº 089/2024, no que tange à ausência de entrega de documentação exigida para o certame, nos termos do Relatório Inicial SEI nº 0022637934 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, exarado pela Gerência da Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar em 09/09/2024.

Art. 2º O Processo Administrativo SEI nº 24.0.069017-5 será conduzido pelos membros da Comissão Especial de Acompanhamento e Julgamento instituída por esta Portaria.

Art. 3º Ficam designados para compor a Comissão de que trata o art. 2º desta Portaria os seguintes servidores:

Presidente: Luiz Eduardo Polizel Morante, matrícula 31.269  
Membros: Pedro Ernesto Rupp da Silva, matrícula 58.336  
Márcio Arthur Rezende Trindade, matrícula 41.629  
Membro suplente: Vitória Bergmann Vitaliano, matrícula 58.964

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022637948** e o código CRC **5CD9AEA5**.

## **PORTARIA SEI - SEFAZ.GAB/SEFAZ.NAD**

### **PORTARIA Nº 171/2024/SEFAZ/GAB**

O SECRETÁRIO DA FAZENDA, no exercício de suas atribuições,

RESOLVE,

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato nº 1148/2024**, firmado entre o **Município de Joinville - Secretaria da Fazenda** e a empresa **AR RP Certificação Digital Ltda**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada no serviço de certificação digital para aquisição e renovação de Certificados Digitais**, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos.

Fiscais:

Daniela Rangel Torbes, matrícula nº 29214 - Titular;

Cintia Nunes da Silva, matrícula nº 38329 - Titular;

Claudia Miranda Daufenbach, matrícula 43890 - Titular;

Milene Jonck Antunes, matrícula nº 38501 - Suplente.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

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

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

IV – receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a

nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Maria Cristina dos Santos de Sant Ana, Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/09/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Bade, Secretário (a)**, em 12/09/2024, às 14:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022762699** e o código CRC **99A6DEF2**.

**PORTARIA SEI - SEFAZ.GAB/SEFAZ.NAD**

**PORTARIA Nº 18/2024**

**Dispõe sobre a nomeação de membros para compor a Comissão Específica prevista no § 4º, do art. 10 da Lei Complementar nº 400, de 19 de dezembro de 2013.**

O SECRETÁRIO DA FAZENDA, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o disposto no parágrafo único, do art. 5º do Decreto nº 22.351, de 07 de maio de 2014 e do inciso III, do art. 75 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados para integrar a Comissão Específica prevista no § 4º, do art. 10 da Lei Complementar nº 400/2013, com atribuição de analisar as avaliações técnicas apresentadas pelos contribuintes em sede de contestação ao valor lançado como base de cálculo do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, os seguintes membros:

I – Claudia Miranda Daufenbach, matrícula nº 43890, da Unidade Administrativa;

II – João Luiz Ramos de Barros, matrícula 51395, da Unidade de Fiscalização de Tributos;

III – João Henrique Becker matrícula nº 50981, da Unidade de Cadastro Técnico;  
e

IV – Fernão Oliveira Picanço matrícula 38486, da Unidade de Gestão da Arrecadação.

Art. 2º Os membros da Comissão Específica nomeados através desta Portaria exercerão suas atividades por tempo indeterminado.

Parágrafo único. A substituição dos membros se dará por ato do Secretário da Fazenda.

Art. 3º A Comissão Específica será coordenada pela servidora Claudia Miranda Daufenbach, que agendará as reuniões visando o atendimento da demanda.

Art. 4º Para as deliberações da Comissão será necessário participação mínima de 3 (três) membros.

Art. 5º Revoga-se a PORTARIA Nº 08/2024 (SEI 0021556171), publicada em 05 de junho de 2024, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville n.º 2480.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Cristina dos Santos de Sant Ana, Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/09/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Bade, Secretário (a)**, em 12/09/2024, às 14:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022762975** e o código CRC **D9156809**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AOB**

**PORTARIA Nº 882/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico n. 104/2023, firmada com a empresa ACS Cut Print Cortes e Impressões Digitais Ltda, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico n. 104/2023 (0019286193), firmada com empresa ACS Cut Print Cortes e Impressões Digitais Ltda, que objetiva contratação de empresa especializada na confecção e plotagem de adesivos e faixas de vinil.

Titulares:

1. Jackson Rodrigues - Matrícula 93188;

2. Fernando Alves - Matrícula 60955;
3. Murilo Renato Schiessel - Matrícula 94555.

Suplentes:

1. Dayane Mebs - Matrícula 99813;
2. Emerson Moises Lins Maia - Matrícula nº 92633

**Art. 2º** Aos fiscais do contrato compete:

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

**Art. 3º** Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos

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

Titulares:

1. Cristiane Aparecida Villela - Matrícula 93455;
2. Jackson Rodrigues - Matrícula 93188;
3. Fernando Alves - Matrícula 60955;
4. Francine Bernardes Cardoso - Matrícula nº 90822

Suplentes:

1. Dayane Mebs - Matrícula 99813;
2. Emerson Moises Lins Maia - Matrícula nº 92633

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



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



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022804285** e o código CRC **27C98D7F**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**

**PORTARIA CONJUNTA Nº 002/2024 - SED/SECULT**

**Estabelece parceria entre a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a fim de instituir o Programa Conexão Cultura.**

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO e o SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO, no uso das atribuições que lhes conferem e em atenção à necessidade de implementar as ações conjuntas referentes às políticas públicas de educação cultural, resolvem:

Art. 1º Instituir o Programa Conexão Cultura, para promover uma parceria no desenvolvimento de ações pedagógicas para fomento de políticas de educação e de cultura nos espaços vinculados à Casa da Cultura Fausto Rocha Júnior, bem como nos espaços vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º O programa tem objetivo de fortalecer vínculos entre a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a fim de possibilitar a formação nas áreas de música, teatro, dança e artes.

Art. 3º O Programa Conexão Cultura poderá contemplar as seguintes ações:

I- ampliação da jornada escolar de estudantes regularmente matriculados na rede municipal de ensino de Joinville nos cursos livres;

II- formação de educadores e;

III-fomento de ações pedagógicas que visam a ampliação de repertório artístico-cultural da comunidade em geral.

Art. 4º Na implementação e execução do programa, as responsabilidades dos órgãos municipais participantes a ficam assim subdivididas:

I- Secretaria de Educação:

a) disponibilizar espaços físicos nas unidades escolares para o desenvolvimento de ações pedagógicas nas áreas de música, teatro, dança e artes como extensão da Casa da Cultura Fausto Rocha Júnior aos alunos regularmente matriculados na rede municipal de ensino, desde que não haja prejuízo a oferta do ensino regular;

b) orientar, estimular e fomentar a participação dos alunos regularmente matriculados na rede municipal de ensino nos cursos livres ofertados pela Casa da Cultura Fausto Rocha Júnior, visando complementar a jornada escolar e o repertório cultural desses estudantes;

c) articular ações pedagógicas que potencializam o desenvolvimento integral dos estudantes nas linguagens da arte previstas no currículo da rede municipal de ensino, bem como para a formação continuada dos profissionais da educação;

d) disponibilizar acesso da Secretaria de Cultura e Turismo ao Sistema de Gestão Escolar utilizado pela Secretaria de Educação.

II- Secretaria de Cultura e Turismo:

a) disponibilizar acesso aos cursos ofertados pela Casa da Cultura Fausto Rocha Júnior através de aulas de atividade complementar, realizadas nas unidades de ensino do município;

b) desenvolver um trabalho de fomento de multiplicadores culturais, com foco no desenvolvimento integral do indivíduo;

c) planejar atividades educativas que favoreçam o desenvolvimento integral dos estudantes, nas áreas artísticas e culturais definidas no currículo da rede municipal, além de promover a formação contínua dos educadores;

d) integrar o sistema de gestão escolar das duas secretarias, com o objetivo de unificar o registro escolar dos estudantes regularmente matriculados na rede municipal de ensino de Joinville e da Casa da Cultura Fausto Rocha Junior.

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

Joinville, 13 de setembro de 2024.

**Diego Calegari Feldhaus**

Secretário de Educação

**Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth**

Secretário de Cultura e Turismo



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 11:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 12:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022805209** e o código CRC **A5569F42**.

**PORTARIA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA****PORTARIA Nº 171/2024**

A Controladoria-Geral do Município, representada pelo Diretor Executivo, no exercício de suas atribuições, de acordo com o art. 11, § 2º, da Lei nº 9.219/2022, e em conformidade ao disposto no artigo 193, da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Prorrogar o prazo para conclusão do **Processo de Sindicância de Rito Sumaríssimo nº 04/24**, por mais 60 (sessenta) dias a partir de 16/09/2024, considerando as justificativas apontadas no Memorando nº 0022738737, face à complexidade e quantidade de fatos colocados à apreciação da Comissão Processante e com a finalidade de complementar instrução processual.



Documento assinado eletronicamente por **Raffael Zabbot Rosario, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/09/2024, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022768285** e o código CRC **4331BD2F**.

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

## PORTARIA Nº 883/2024/HSJ

Designa servidores para a fiscalização da **Ata 0022569060**, empresa **PABLO LUIS MARTINS**, e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização do **Ata 0022569060**, empresa **PABLO LUIS MARTINS**, que objetiva fornecer materiais de limpeza e higiene.

## Titulares:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Jesse James André - Matrícula 80088.

## Suplentes:

1. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900;
2. Cledineia Anderle - Matrícula 72388;
3. Emerson Caetano - Matrícula 99248.

**Art. 2º** Aos fiscais do contrato compete:

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

6. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
7. Manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
8. Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
9. Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
10. Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do Contrato;
11. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Área de Gestão de Contratos, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 03 meses do vencimento;
12. Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, nos termos do art. 12, IV, do Decreto nº 28.017 de 2016.

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

Titulares:

1. Jesse James André - Matrícula 80088;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula 51605;
3. Sergio Luis Marcelino - Matrícula 83900.

Suplente:

1. Davi Santos Guidi - Matrícula 100021;

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

1. Se as condições de pagamento do contrato e seus aditivos, quando for o caso, termo de referência, proposta comercial foram obedecidas;
2. Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi contratado;

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 13/09/2024, às 13:20, 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 **0022722804** e o código CRC **DFE5641A**.

**PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA**

**PORTARIA Nº 211/2024/SES**

A Secretária Municipal da Saúde, Tânia Maria Eberhardt, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Art. 104 da Lei nº 14.133/2021 nos termos do Decreto Municipal nº 54.296, de 20 de abril de 2023 e em conformidade com a Lei Municipal nº

9.219/2022,

## RESOLVE:

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a comissão de fiscalização, referente ao Termo SEI nº 0022356690, firmado entre o Município de Joinville por meio da Secretaria do Meio Ambiente em sub-rogação para a Secretaria da Saúde e a Wilke Bernardo e Cia Ltda, inscrita no CNPJ nº 43.208.492/0001-18, que tem por objeto o credenciamento de clínicas e/ou hospitais veterinários para prestação de serviços de procedimentos e exames veterinários em espécies caninas e felinas do município de Joinville:

- a) Emerson Brites da Maia, matrícula nº 36.563 - Titular;
- b) Francielle Denise Bubniak, matrícula nº 42.439 - Titular;
- c) Jaime de Matos Junior, matrícula nº 43.280 - Titular;
- d) Flavia Peixoto Maia dos Freitas Guimarães, matrícula nº 43.722 - Suplente;
- e) Lucas Peres Farias, matrícula nº 32.448 - Suplente.

**Art. 2º** Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo SEI nº 0022198778, 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;

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

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Tania Maria Eberhardt, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 13:55, 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 **0022424887** e o código CRC **1046AA84**.

## **PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.UAP/SES.UAP.APA**

### **PORTARIA Nº 136/2024/SES**

**Designa servidores para a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato nº 050/2023 celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, e a empresa Servioeste Soluções Ambientais Ltda.**

A Secretária de Saúde, Tânia Maria Eberhardt, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do Decreto nº 54.296 de 20 de abril de 2023 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e

Fiscalização do Termo de Contrato n.º 050/2023 (SEI 0020586222), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria da Saúde/Fundo Municipal de Saúde e a empresa Servioeste Soluções Ambientais Ltda, inscrita no CNPJ n.º 03.392.348/0001-60, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de manejo de resíduos:

I - Fiscais do contrato:

- a) Cristina Henning da Costa, matrícula n.º 46.114 - Titular;
- b) Mauricio Longo Kesting, matrícula n.º 53.530 - Suplente;
- c) Nathália de Souza Zattar, matrícula n.º 56.572 - Suplente;
- d) Ani Amália Gonzaga, matrícula n.º 48.879 - Suplente.

II - Fiscais das unidades da Secretaria de Saúde:

- a) Pedro Johnni Dias Junior, matrícula 99.753 - Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME) - Titular;
- b) Carolina Simone de Souza de Oliveira, matrícula 40.412 - Laboratório Municipal - Titular;
- c) Marcelo Eduardo Von Zeska Kress, matrícula 28.902 - Laboratório Municipal - Titular;
- d) Luan Correa, matrícula 48.704 - Central de Abastecimento Farmacêutico - Titular.

III - Certificadores:

- a) Nathália de Souza Zattar, matrícula n.º 56.572;
- b) Ani Amália Gonzaga, matrícula n.º 48.879;
- c) Joice Meurer Santana, matrícula n.º 98.200;
- d) Cristina Henning da Costa, matrícula n.º 46.114;
- e) Bruna Heloise Alves, matrícula n.º 56.571;
- f) Mauricio Longo Kesting, matrícula n.º 53.530.

**Art. 2º** Os servidores designados no Artigo 1º, inciso I, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

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

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

III - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do

cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada.

**Art. 3º** Os servidores designados no Artigo 1º, inciso III, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

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

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

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

**Art. 4º** Os servidores designados no Artigo 1º, incisos I e III, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no referido Termo de Contrato, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

**Art. 5º** Aos fiscais designados no Artigo 1º, inciso II competem:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto Termo de Contrato n.º 050/2023 e Termo de Referência;

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização setorial;

III - Elaborar o Manifesto de Transporte de Resíduos e Rejeitos (MTR) ou solicitar aos fiscais do contrato, previamente à realização da coleta, a elaboração do MTR no sistema e, proceder a impressão de uma cópia para fixar na carga de resíduos a serem coletados;

IV - Realizar o acompanhamento e fiscalização dos serviços de coleta de resíduos

de serviço de saúde - Grupo B, atentando-se às especificações técnicas do serviço estabelecidas no contrato;

V - Assinar, com nome completo e matrícula, o comprovante de recibo do serviço de coleta emitido pela Contratada e, enviar mensalmente os recibos aos fiscais do contrato acompanhados de documento atestando a execução do serviço no período;

VI - Encaminhar aos fiscais do contrato, os recibos assinados acompanhado de documento (formulário/relatório de medição) atestando a execução do serviço no período;

VII - Informar imediatamente aos fiscais a prática de descumprimento contratual da Contratada ou irregularidades na execução do serviço.

**Art. 6º** Em caso de impedimentos e/ou ausências, os suplentes poderão substituir quaisquer dos fiscais titulares indicados no artigo 1º, atendendo às responsabilidades que lhes forem atribuídas.

**Art. 7º** Para a correta execução das atividades de fiscalização e/ou certificação/conferência, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 01/2021, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto n. 43.907, de 26 de agosto de 2021, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

**Art. 8º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 136/2024/SES e demais disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Tania Maria Eberhardt**, **Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 13:55, 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 **0022300813** e o código CRC **29611F3C**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA**

**PORTARIA Nº 745/2024/HSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020239568) proveniente do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmada com a empresa Marcos Ribeiro e Cia Ltda e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0020239568) proveniente do Pregão Eletrônico n. 470/2023, firmada com a empresa Marcos Ribeiro e Cia Ltda cujo objeto é a aquisição de equipamentos hospitalares para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Clarissa Pasini - Matrícula 75799;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

**Art. 2º** Aos fiscais do contrato compete:

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

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

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

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

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

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Clarissa Pasini - Matrícula 75799;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

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

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

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 31/07/2024, às 13:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022256565** e o código CRC **E5D0B427**.

**PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.APA**

**PORTARIA Nº 451/2024/HMSJ**

**Designa servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços proveniente do Pregão Eletrônico n. 378/2023, firmada com a empresa Vanderli Alexandre e Cia Ltda., e institui a Comissão de Recebimento para certificação e conferência dos respectivos documentos fiscais**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para a fiscalização da Ata de Registro de Preços (0021183508) proveniente do Pregão Eletrônico n. 378/2023, firmada com a empresa Vanderli Alexandre e Cia Ltda., cujo objeto é a aquisição de móveis com montagem e/ou

instalação.

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

**Art. 2º** Aos fiscais do contrato compete:

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

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

Titulares:

1. Thyago Haugusto Andrioli - Matrícula 99894;
2. Emerson Caetano - Matrícula 99248;
3. Laudiceia Santos de Freitas Melo - Matrícula 85333;

Suplentes:

1. Denise Maria Dobner - Matrícula 61744;
2. Jozeane Terezinha Franzoi - Matrícula 67966;

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

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

§ 1º O documento fiscal não poderá conter rasuras;

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

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

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

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

**Arnoldo Boege Junior**  
**Diretor-Presidente**  
**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 12/07/2024, às 09:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0021347176** e o código CRC **C0BB4674**.

**PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA**

**PORTARIA Nº 238/2024**

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.290, de 04 de janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022 e Decreto nº 30.159, de 05 de dezembro de 2017,

Resolve,

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo SEI nº 24.0.207228-2, em face da empresa Life Clean Comercio de Equipamentos Ltda (CNPJ nº 43.219.256/0001-05), para a apuração de eventual infração ao Termo de Contrato nº 680/2024 oriundo do Pregão Eletrônico nº 419/2023, no que tange à inexecução total, pela ausência de entrega do objeto contratado, nos termos do Relatório Inicial SEI nº 0022735414 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, exarado pela Gerência da Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar em 13/09/2024.

Art. 2º O Processo Administrativo SEI nº 24.0.207228-2 será conduzido pelos membros da Comissão Especial de Acompanhamento e Julgamento instituída por esta Portaria.

Art. 3º Ficam designados para compor a Comissão de que trata o art. 2º desta Portaria os seguintes servidores:

Presidente: Pedro Ernesto Rupp da Silva, matrícula 58.336  
Membros: Luiz Eduardo Polizel Morante, matrícula 31.269  
Márcio Arthur Rezende Trindade, matrícula 41.629  
Membro suplente: Vitória Bergmann Vitaliano, matrícula 58.964

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 15:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022735429** e o código CRC **3644AE4E**.

## PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA

### PORTARIA Nº 243/2024

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.290, de 04 de janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022 e Decreto nº 30.159, de 05 de dezembro de 2017,

Resolve,

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo SEI nº 24.0.084472-5, em face da empresa Akabinseto Dedetizadora LTDA (CNPJ nº 77.576.478/0001-99), para a apuração de eventual infração ao edital de Pregão Eletrônico nº 590/2023, no que tange à ausência de entrega de documentação exigida para o certame, nos termos do Relatório Inicial SEI nº 0022684216 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, exarado pela Gerência da Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar em 13/09/2024.

Art. 2º O Processo Administrativo SEI nº 24.0.084472-5 será conduzido pelos membros da Comissão Especial de Acompanhamento e Julgamento instituída por esta Portaria.

Art. 3º Ficam designados para compor a Comissão de que trata o art. 2º desta Portaria os seguintes servidores:

Presidente: Pedro Ernesto Rupp da Silva, matrícula 58.336  
Membros: Luiz Eduardo Polizel Morante, matrícula 31.269  
Monica Regina Correa, matrícula 41.852  
Membro suplente: Vitória Bergmann Vitaliano, matrícula 58.964

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 15:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022686157** e o código CRC **477F3D3F**.

## PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA

### PORTARIA Nº 245/2024

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.290, de 04 de janeiro de 2021, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022 e Decreto nº 30.159, de 05 de dezembro de 2017,

Resolve,

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo SEI nº 24.0.207150-2, em face da empresa Depizoli Distribuidora Ltda (CNPJ nº 47.236.144/0001-05), para a apuração de eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 518/2023, no que tange à ausência de entrega do objeto contratado por meio da Autorização de Fornecimento nº 592/2024, nos termos do Relatório Inicial SEI nº 0022790171 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, exarado pela Gerência da Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar em 13/09/2024.

Art. 2º O Processo Administrativo SEI nº 24.0.207150-2 será conduzido pelos membros da Comissão Especial de Acompanhamento e Julgamento instituída por esta Portaria.

Art. 3º Ficam designados para compor a Comissão de que trata o art. 2º desta Portaria os seguintes servidores:

Presidente: Pedro Ernesto Rupp da Silva, matrícula 58.336  
Membros: Luiz Eduardo Polizel Morante, matrícula 31.269  
Monica Regina Correa, matrícula 41.852  
Membro suplente: Vitória Bergmann Vitaliano, matrícula 58.964

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 15:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022790200** e o código CRC **343677AD**.

## **EDITAL SEI Nº 0022702714/2024 - SAMA.UNF.AFA**

Joinville, 05 de setembro de 2024.

**Notificado(a): Aldo de Oliveira, CPF/CNPJ nº 027.542.609-27.**

**Auto de Infração Ambiental nº 1893, lavrado em 14/08/2024**

**Local da infração: Rua Danilo Silva, s/nº. Bairro: Ulisses Guimarães**

**Processo Administrativo Ambiental SEI nº 24.0.192472-2**

Fundamentado nos termos do artigo 143, §2º, III, 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 Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado Auto de Infração Ambiental, conforme abaixo:

**SEI 19.0.104132-5**

**Não confirmou / cumpriu as determinações contidas no julgamento administrativo do setor jurídico SAMA.AAJ.PAA.**

O infrator dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias úteis** (art. 145, LC nº 29/96) para, querendo, apresentar **DEFESA PRÉVIA** endereçado ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, o qual deverá ser protocolada por intermédio do autosserviço "Req. para Defesa de PAA" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>).

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022702714** e o código CRC **1053ED9B**.

## EDITAL SEI Nº 0022787838/2024 - SAMA.UNF.AFA

Joinville, 12 de setembro de 2024.

**Notificado(a): Everton Ribeiro, CPF/CNPJ nº 070.772.739-11.**

**Auto de Infração Ambiental nº 1896, lavrado em 15/08/2024.**

**Local da infração: Rua Bruno Zuttion, nº 333. Bairro: Paranaguamirim**

**Processo Administrativo Ambiental SEI nº 24.0.194070-1**

Fundamentado nos termos do artigo 143, §2º, III, 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 Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado Auto de Infração Ambiental, conforme abaixo:

**SEI 19.0.076422-6**

**Não cumpriu as determinações contidas no julgamento administrativo do setor jurídico.**

SAMA.AAJ.PAA.

O infrator dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias úteis** (art. 145, LC nº 29/96) para, querendo, apresentar **DEFESA PRÉVIA** endereçado ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, o qual deverá ser protocolada por intermédio do autosserviço "*Req. para Defesa de PAA*" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>).

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022787838** e o código CRC **24F6B7EE**.

### EDITAL SEI Nº 0022787569/2024 - SAMA.UNF.AFA

Joinville, 12 de setembro de 2024.

**Notificado(a): Valentin Dagnoni, CPF/CNPJ nº 821.296.499-04.**

**Auto de Infração Ambiental nº 01867, lavrado em 31/07/2024.**

**Local da infração: Rua Adolpho Kluver, s/nº. Bairro: Vila Nova.**

**Processo Administrativo Ambiental SEI nº 24.0.183154-6**

Fundamentado nos termos do artigo 143, §2º, III, 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 Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado Auto de Infração Ambiental, conforme abaixo:

**SEI 20.0.124747-2**

**Não cumpriu determinações contidas no julgamento administrativo do setor jurídico.  
SAMA.AAJ.PAA**

O infrator dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias úteis** (art. 145, LC nº 29/96) para, querendo, apresentar **DEFESA PRÉVIA** endereçado ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, o qual deverá ser protocolada por intermédio do autosserviço "*Req. para Defesa de PAA*" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>).

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022787569** e o código CRC **C789B8C0**.

**EDITAL SEI Nº 0022735276/2024 - SAMA.UNF.AFA**

Joinville, 09 de setembro de 2024.

**Notificado(a): Marcos Antonio da Luz, CPF/CNPJ nº 036.495.059-59**

**Auto de Infração Ambiental nº 1914, lavrado em 27/08/2024.**

**Local da infração: Rua Paraíba, nº 465. Bairro: Anita Garibaldi.**

**Processo Administrativo Ambiental SEI nº 24.0.201990-0**

Fundamentado nos termos do artigo 143, §2º, III, 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 Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado Auto de Infração Ambiental, conforme abaixo:

**SEI 20.0.189902-0**

**Não cumpriu determinações contidas no julgamento administrativo do setor jurídico SAMA.AAJ.PAA.**

O infrator dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias úteis** (art. 145, LC nº 29/96) para, querendo, apresentar **DEFESA PRÉVIA** endereçado ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, o qual deverá ser protocolada por intermédio do autosserviço "*Req. para Defesa de PAA*" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>).

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022735276** e o código CRC **53B8FCC4**.

## **EDITAL SEI Nº 0022702264/2024 - SAMA.UNF.AFA**

Joinville, 05 de setembro de 2024.

**Notificado(a): Imobiliária Roveda Ltda, CPF/CNPJ nº 85.234.896/0001-26**

**Auto de Infração Ambiental nº 1900, lavrado em 15/08/2024.**

**Local da infração: Rua São João, s/nº. Bairro: Floresta.**

**Processo Administrativo Ambiental SEI nº 24.0.194352-2**

Fundamentado nos termos do artigo 143, §2º, III, 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 Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado Auto de Infração Ambiental, conforme abaixo:

**SEI 19.0.078173-2. Não cumpriu as determinações contidas no julgamento administrativo do**

setor jurídico. SAMA.AAJ.PAA.

O infrator dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias úteis** (art. 145, LC nº 29/96) para, querendo, apresentar **DEFESA PRÉVIA** endereçado ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, o qual deverá ser protocolada por intermédio do autosserviço "*Req. para Defesa de PAA*" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>).

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022702264** e o código CRC **E8A2EA6B**.

## EDITAL SEI Nº 0022701967/2024 - SAMA.UNF.AFA

Joinville, 05 de setembro de 2024.

**Notificado(a): Grasiela Carolinha Pinho CPF/CNPJ nº 010.548.939-50.**

**Auto de Infração Ambiental nº 2086, lavrado em 17/07/2024.**

**Local da infração: Rua Ladislau Stachon s/nº. Bairro: Ulisses Guimarães.**

**Processo Administrativo Ambiental SEI nº 24.0.182010-2.**

Fundamentado nos termos do artigo 143, §2º, III, 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 Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado Auto de Infração Ambiental, conforme abaixo:

**SEI 23.0.151444-1. Não cumpriu determinações do julgamento administrativo conforme o setor jurídico SAMA.AAJ.PAA.**

O infrator dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias úteis** (art. 145, LC nº 29/96) para, querendo, apresentar **DEFESA PRÉVIA** endereçado ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, o qual deverá ser protocolada por intermédio do autosserviço "*Req. para Defesa de PAA*" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>).

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022701967** e o código CRC **7799208F**.

## EDITAL SEI Nº 0022700596/2024 - SAMA.UNF.AFA

Joinville, 05 de setembro de 2024.

**Notificado(a): Bizzu Terraplanagem, Transporte e Aluguel de Máquinas e Equipamentos Ltda, CPF/CNPJ nº 22.825.685/0001-48**

**Auto de Infração Ambiental nº 2212, lavrado em 16/07/2024.**

**Local da infração: Rodovia SC 418, nº 5743. Zona Rural.**

**Processo Administrativo Ambiental SEI nº 24.0.178826-8**

Fundamentado nos termos do artigo 143, §2º, III, 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 Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado Auto de Infração Ambiental, conforme abaixo:

**Terraplanagem com 1.890,00m<sup>2</sup> e intervenção em Área de Preservação Permanente (APP) com 1092,00 m<sup>2</sup> sem licença ambiental. APA Serra Dona Francisca.**

O infrator dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias úteis** (art. 145, LC nº 29/96) para, querendo, apresentar **DEFESA PRÉVIA** endereçado ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, o qual deverá ser protocolada por intermédio do autosserviço "*Req. para Defesa de PAA*" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>).

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022700596** e o código CRC **3CDCA600**.

## **EDITAL SEI Nº 0022700797/2024 - SAMA.UNF.AFA**

Joinville, 05 de setembro de 2024.

**Notificado(a): Carlos de Oliveira Bonelli, CPF/CNPJ nº 078.420.939-11.**

**Auto de Infração Ambiental nº 1899, lavrado em 15/08/24.**

**Local da infração: Rua Carlos Stamm, nº 03, Quadra E, Lote 24. Bairro: Vila Nova**

**Processo Administrativo Ambiental SEI nº 24.0.194362-0**

Fundamentado nos termos do artigo 143, §2º, III, 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 Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado Auto de Infração Ambiental, conforme abaixo:

**SEI 19.0.075040-3.**

**Não cumpriu as determinações contidas no julgamento administrativo do Setor Jurídico SAMA.AAJ.PAA.**

O infrator dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias úteis** (art. 145, LC nº 29/96) para, querendo, apresentar **DEFESA PRÉVIA** endereçado ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, o qual deverá ser protocolada por intermédio do autosserviço "*Req. para Defesa de PAA*" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>).

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022700797** e o código CRC **312A497F**.

## EDITAL SEI Nº 0022700965/2024 - SAMA.UNF.AFA

Joinville, 05 de setembro de 2024.

**Notificado(a): Maria Francisca Pereira Franco, CPF/CNPJ nº 520.316.249-20**

**Auto de Infração Ambiental nº 2080, lavrado em 11/07/2024.**

**Local da infração: Rua João Costa Junior, nº 1551. Bairro: João Costa.**

**Processo Administrativo Ambiental SEI nº 24.0.165029-0**

Fundamentado nos termos do artigo 143, §2º, III, 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 Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado Auto de Infração Ambiental, conforme abaixo:

**SEI 23.0.026284-8.**

**Não cumpriu as determinações contidas no julgamento administrativo, conforme memorando SAMA. AAJ.PAA (Jurídico).**

O infrator dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias úteis** (art. 145, LC nº 29/96) para, querendo, apresentar **DEFESA PRÉVIA** endereçado ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, o qual deverá ser protocolada por intermédio do autosserviço "*Req. para Defesa de PAA*" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>).

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022700965** e o código CRC **32F1BD98**.

## EDITAL SEI Nº 0022701234/2024 - SAMA.UNF.AFA

Joinville, 05 de setembro de 2024.

**Notificado(a): Construtora Engebrasil, CPF/CNPJ nº 05.628.321/0001-59**

**Auto de Infração Ambiental nº 1907, lavrado em 21/08/2024.**

**Local da infração: Rua Pedro Lessa, s/nº. Bairro: Boa Vista.**

**Processo Administrativo Ambiental SEI nº 24.0.197478-9.**

Fundamentado nos termos do artigo 143, §2º, III, 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 Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado Auto de Infração Ambiental, conforme abaixo:

**SEI 20.0.023191-2. Não cumpriu as determinações contidas no julgamento administrativo do setor jurídico SAMA.AAJ. PAA.**

O infrator dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias úteis** (art. 145, LC nº 29/96) para, querendo, apresentar **DEFESA PRÉVIA** endereçado ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, o qual deverá ser protocolada por intermédio do autosserviço "*Req. para Defesa de PAA*" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>).

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022701234** e o código CRC **C512EF61**.

## EDITAL SEI Nº 0022735142/2024 - SAMA.UNF.AFA

Joinville, 09 de setembro de 2024.

**Notificado(a): DM Construtora Multinacional Incorporadora Ltda, CPF/CNPJ nº 37.087.089/0001-85**

**Auto de Infração Ambiental nº 6571, lavrado em 17/07/2024.**

**Local da infração: Rua Bela Vista, s/nº. Bairro: Saguacú.**

**24.0.181021-2 Processo Administrativo Ambiental SEI nº 24.0.181021-2**

Fundamentado nos termos do artigo 143, §2º, III, 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 Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado Auto de Infração Ambiental, conforme abaixo:

**Referente despacho SEI nº 0022104093/2024-SAMA.UNF, que remete ao ofício nº 0800/2024/14PJ.**

**Em vistoria foi constatado bosqueamento em zona de Amortecimento de Unidade de Conservação.**

O infrator dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias úteis** (art. 145, LC nº 29/96) para, querendo, apresentar **DEFESA PRÉVIA** endereçado ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, o qual deverá ser protocolada por intermédio do autosserviço "*Req. para Defesa de PAA*" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>).

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022735142** e o código CRC **273455AB**.

## **EDITAL SEI Nº 0022700257/2024 - SAMA.UNF.AFA**

Joinville, 05 de setembro de 2024.

**Notificado(a): Alob - AJJ Esportes e Lazer Ltda, CPF/CNPJ nº 41.631.133/0001-43**

**Auto de Infração Ambiental nº 6570, lavrado em 15/07/2024.**

**Local da infração: Avenida Santos Dumont, nº 940. Bairro: Bom Retiro**

**Processo Administrativo Ambiental SEI nº 24.0.182032-3**

Fundamentado nos termos do artigo 143, §2º, III, 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 Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado Auto de Infração Ambiental, conforme abaixo:

**Referente a notificação 7395, não foi apresentado autorização para terraplanagem solicitada na mesma.**

O infrator dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias úteis** (art. 145, LC nº 29/96) para, querendo, apresentar **DEFESA PRÉVIA** endereçado ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, o qual deverá ser protocolada por intermédio do autosserviço "*Req. para Defesa de PAA*" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>).

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br> informando o código verificador **0022700257** e o código CRC **8067B81E**.

## EDITAL SEI Nº 0022701411/2024 - SAMA.UNF.AFA

Joinville, 05 de setembro de 2024.

**Notificado(a): Almeida Empreendimentos Imobiliários Ltda, CPF/CNPJ nº 78.163.656/0001-12**

**Auto de Infração Ambiental nº 11226, lavrado em 02/08/2024.**

**Local da infração: Rua Boehmerwald, s/nº. Bairro: Parque Guarani.**

**Processo Administrativo Ambiental SEI nº 24.0.194188-0.**

Fundamentado nos termos do artigo 143, §2º, III, 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 Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado Auto de Infração Ambiental, conforme abaixo:

**Ofício 996/2024/21PJ. SEI 22132367/24**

**Inscrição Imobiliária: 13.11.00.01.6245.**

**Constatado aterro em área protegida por lei - proximidade com nascentes.**

**Determino imediata paralisação de atividades de aterro/terraplanagem no local. Necessário regularizar o fato (providenciar licença ambiental, nos casos cabíveis) ou recuperar a área degradada. Área c/  $\cong$  350,00 m<sup>2</sup>.**

**Coordenadas: - 26.364006, - 48.806920.**

O infrator dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias úteis** (art. 145, LC nº 29/96) para, querendo, apresentar **DEFESA PRÉVIA** endereçado ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, o qual deverá ser protocolada por intermédio do autosserviço "*Req. para Defesa de PAA*" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>).

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022701411** e o código CRC **1A6BEF2B**.

## **EDITAL SEI Nº 0022788570/2024 - SAMA.UNF.AFA**

Joinville, 12 de setembro de 2024.

**Notificado(a): Gervasio Burig, CPF/CNPJ nº 312.397.659-91**

**Auto de Infração Ambiental nº 2213, lavrado em 19/07/2024.**

**Local da infração: Rodovia BR 101 - km 21 (Servidão Reynaldo A. Germano Hass, final).  
Zona Rural**

**Processo Administrativo Ambiental SEI nº 24.0.182089-7**

Fundamentado nos termos do artigo 143, §2º, III, 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 Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado Auto de Infração Ambiental,

conforme abaixo:

**Efetuo parcelamento do solo sem aprovação dos órgãos competentes. Parcelou o solo para Joseli Valdemiro Burg, Jaqueline A. Burg, Miguel Queiroz. Existem cursos hídricos no local, caracterizando área de preservação permanente (APP)**

O infrator dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias úteis** (art. 145, LC nº 29/96) para, querendo, apresentar **DEFESA PRÉVIA** endereçado ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, o qual deverá ser protocolada por intermédio do autosserviço "*Req. para Defesa de PAA*" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>).

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022788570** e o código CRC **51FAE97A**.

## **EDITAL SEI Nº 0022806990/2024 - SAMA.UNF.AOP**

Joinville, 13 de setembro de 2024.

**Notificado(a): Mayara Xavier Netto, CPF/CNPJ nº 106.625.729-98.**

**Auto de Infração nº 11493, lavrado em 04/12/2023.**

**Referente ao imóvel localizado na Rua Guilherme, nº 935, bairro Costa e Silva.**

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente

à não apresentação da carteira de vacinação, microchipagem e laudo veterinário, objeto da **Notificação nº 894/2023**.

**Infringindo ao artigo 3 inciso III §18º, art. 6 § 1 e art. 40 da Lei Complementar nº 360/2011.**

O autuado dispõe do **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, a contar desta publicação, para pagar a multa, no valor correspondente a **05 (Cinco) UPMs**, ou, caso queira, apresentar sua defesa, nos termos do artigo 25, da Lei Complementar nº 84/2000.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 13/09/2024, às 15:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022806990** e o código CRC **2565149B**.

## **EDITAL SEI Nº 0022788322/2024 - SAMA.UNF.AFA**

Joinville, 12 de setembro de 2024.

**Notificado(a): Gervasio Burig, CPF/CNPJ nº 312.397.659-91.**

**Auto de Infração Ambiental nº 2214, lavrado em 19/07/2024.**

**Local da infração: Rodovia BR 101 - Km 21 (Servidão Reynaldo A. Germano Hass - Final).  
Zona Rural.**

**Processo Administrativo Ambiental SEI nº 24.0.182093-5**

Fundamentado nos termos do artigo 143, §2º, III, 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 Agricultura e Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado Auto de Infração Ambiental, conforme abaixo:

**Construção em madeira com 275,00m<sup>2</sup> sem alvará. Supressão de vegetação arbórea e**

terraplanagem com 3.600,00m<sup>2</sup> sem licença ambiental. Existem cursos d'água no local, caracterizando área de preservação permanente (APP).

O infrator dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias úteis** (art. 145, LC nº 29/96) para, querendo, apresentar **DEFESA PRÉVIA** endereçado ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, o qual deverá ser protocolada por intermédio do autosserviço "*Req. para Defesa de PAA*" disponível na página da internet do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br>).

Considera-se intimado o(a) notificado(a) **05 (cinco) dias** após a publicação deste, na forma do artigo 143, §4º da LC nº 29/96.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022788322** e o código CRC **3F959D39**.

### EXTRATO SEI Nº 0022748905/2024 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 10 de setembro de 2024.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **01º** Apostilamento ao Termo de Contrato nº **1302/2023** – celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, neste ato representado pela Secretária de Saúde, Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa **A3 Locação de Mão de Obra e Serviços Ltda**, inscrita no C.N.P.J nº 23.080.111/0001-50, que versa sobre a contratação de serviço de transporte de documentos e materiais, a serem executados com apoio de motocicletas, para atendimento de demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville - na forma do **Pregão Eletrônico nº 495/2023**. O Município apostila o contrato **reajustando-o** pelo índice "**IPCA**", referente ao período acumulado de **agosto/2023 a julho/2024**, e m **4,50%** (quatro inteiros e cinquenta centésimos por cento), alterando o valor dos itens contratados. Justifica-se tal reajuste, após interregno de um ano, com a anuência da Secretaria de Saúde, através da Solicitação de Reajuste SEI nº 0022566821 - SES.UAD.ATL, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula Terceira "**3.2** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 01/08/2023 e **3.3** - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do

contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade."



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/09/2024, às 15:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 15:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022748905** e o código CRC **366C6FBD**.

## EXTRATO SEI Nº 0022719735/2024 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 06 de setembro de 2024.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Apostilamento ao Termo de Contrato nº **1052/2024** – celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo**, representada pelo Sr. Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, e a empresa contratada **Joiarte Artefatos de Cimento Ind e com Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº. 83.092.213/0001-18, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Lindomar Schulz, que versa sobre a Contratação de Empresa do ramo para fornecimento e instalação de postes pré-fabricados em concreto armado com uma caixa de medidor e eletrodutos incorporados para ligação do padrão de entrada de energia elétrica aéreo de um consumidor de Baixa Tensão, Monofásico e demais insumos, homologados pela Companhia de Eletrificação - CELESC - na forma do Pregão Eletrônico nº 350/2023. O Município apostila o contrato incluindo a seguinte dotação orçamentária da Secretaria de Cultura e Turismo nº 45/2024 - 74001.13.122.3.2.3258.0.449000 - Fonte - 100 - Recursos Ordinários. Justifica-se para fins de adequação orçamentária. Em conformidade com a Solicitação de Inclusão de Dotação Orçamentária nº 0022669738 - SECULT.UAD.ACC.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022719735** e o código CRC **AF24C463**.

### EXTRATO SEI Nº 0022767421/2024 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 11 de setembro de 2024.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do **03º** Apostilamento ao Termo de Contrato nº **878/2022** – celebrado(a) entre o **Município de Joinville - Hospital Municipal São José**, neste ato representado pelo Diretor Presidente, Sr. Arnoldo Boege Junior e a empresa **Clínica de Radiologia Imagem Diagmax Joinville Ltda**, inscrita no C.N.P.J nº 35.998.104/0001-11, que versa sobre a contratação de Prestador de Serviço na especialidade de Diagnóstico por Ressonância Magnética para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José - na forma do **Pregão Eletrônico nº 600/2022**. O Município apostila o contrato **reajustando-o** pelo índice “**IPCA**”, referente ao período acumulado de **agosto/2023 à julho/2024**, em **4,50%** (quatro inteiros e cinquenta centésimos por cento), alterando o valor dos itens contratados. Justifica-se tal reajuste, por solicitação da empresa através do Ofício SEI nº 0021284896, com a anuência do Hospital Municipal São José, através da Solicitação de Reajuste SEI nº 0021284622 - HMSJ.DNIR.ARE, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula "**5.4** - O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo índice IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93".



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/09/2024, às 15:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 15:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022767421** e o código CRC **8B4F1EEB**.

### 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 176/2024**, com os seguintes dados:

**EMPRESA REGISTRADA:** MAXIMA ATACADISTA LTDA;

**CNPJ:** 26.716.048/0001-94;

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, HIGIENE/LIMPEZA E COPA/COZINHA;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/2024;

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES;

#### ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição	UN	QTD	Valor unitário
3	16223	SACO DE LIXO, 30L, AZUL, ESPESSURA MÍNIMA DE 7 MICRA, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	70	R\$ 14,80
4	16226	SACO DE LIXO, 40L, AMARELO, ESPESSURA MÍNIMA DE 4 MICRA, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	60	R\$ 14,80
5	16495	PRATO DESCARTÁVEL, 150MM, CAIXA COM 500 UNIDADES	CX	5	R\$ 75,00
7	17484	COPO DESCARTÁVEL, PLÁSTICO, 250 ML, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	10	R\$ 13,20
24	19806	PEN DRIVE, 16 GB	UN	30	R\$ 43,00
25	19831	COLA EM BASTÃO, MÍNIMO 10 G, RESINA SINTÉTICA, GLICERINA, ÁGUA E CONSERVANTES	UN	40	R\$ 1,16
33	23366	CANETA MARCADOR PERMANENTE, COR VERMELHA, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, PONTA POLIÉSTER 2.0 MM	PC	30	R\$ 3,56



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Coordenador(a)**, em 09/09/2024, às 11:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 12/09/2024, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 13/09/2024, às 15:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022729117** e o código CRC **AE3D4F70**.

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 173/2024**, com os seguintes dados:

**EMPRESA REGISTRADA:** BC CASTRO COMERCIO E SERVICOS LTDA;

**CNPJ:** 45.314.193/0001-93;

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, HIGIENE/LIMPEZA E COPA/COZINHA;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/2024;

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES;

**ITENS E VALORES REGISTRADOS:**

Item	Código	Descrição	UN	QTD	Valor unitário
22	19123	PILHA ALCALINA, PALITO, AAA	UN	700	R\$ 1,25
26	19838	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO, SPRAY, VOLUME APROXIMADO 60 ML, COM FLANELA	UN	80	R\$ 13,61



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Coordenador(a)**, em 09/09/2024, às 11:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 12/09/2024, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 13/09/2024, às 15:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022715651** e o código CRC **C8E44D1E**.

### 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 175/2024**, com os seguintes dados:

**EMPRESA REGISTRADA:** BRIOJARAGUA COM PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE LTDA;

**CNPJ:** 02.706.629/0001-87;

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, HIGIENE/LIMPEZA E COPA/COZINHA;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/2024;

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES;

#### ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição	UN	QTD	Valor unitário
2	16221	MOP PÓ, REFIL, TAMANHO APROXIMADO 60 X 16 CM	UN	30	R\$ 30,00
13	19023	SAPONÁCEO CREMOSO, MÍNIMO 300 GRAMAS	UN	350	R\$ 2,60
17	19041	SACO DE LIXO, 30L, PRETO, ESPESSURA MÍNIMA DE 6 MICRAS, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	250	R\$ 13,50
19	19051	PAPEL TOALHA, BOBINA, CAIXA COM 6 ROLOS DE 200M X 20CM	CX	1300	R\$ 58,00
20	19054	DISPENSER, COM ALAVANCA, PARA PAPEL TOALHA EM BOBINA	UN	80	R\$ 118,00
21	19060	DISPENSER, PAPEL HIGIÊNICO, ROLÃO	UN	30	R\$ 22,50
23	19706	KIT COMBINADO (2X1), SUPORTE E LUVA PARA RODO LIMPA VIDROS, TAMANHO APROXIMADO 25 CM	UN	5	R\$ 64,00
36	26571	COPO DESCARTÁVEL, PLÁSTICO, 50 ML, TRANSPARENTE, CRISTAL, FARDO COM 100 UNIDADES	FD	150	R\$ 2,15



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Coordenador(a)**, em 09/09/2024, às 11:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 12/09/2024, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 13/09/2024, às 15:44, 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 **0022728177** e o código CRC **B9C8E384**.

### 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 172/2024**, com os seguintes dados:

**EMPRESA REGISTRADA:** ANDRE MATIAS COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA;

**CNPJ:** 32.111.081/0001-93;

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, HIGIENE/LIMPEZA E COPA/COZINHA;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/2024;

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES;

#### ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição	UN	QTD	Valor unitário
8	17502	FITA ADESIVA, TRANSPARENTE, TAMANHO MINIMO 45 MM X 40 M	RL	250	R\$ 4,44
9	17515	CAIXA ARQUIVO MORTO, POLIONDA, MEDIDA APROXIMADA 13 X 25 X 35CM	PC	350	R\$ 4,21
10	17524	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, PONTA REDONDA, PRETO	PC	120	R\$ 2,70
11	17525	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, PONTA REDONDA, VERMELHO	PC	100	R\$ 2,70
32	23359	CANETA MARCADOR PERMANENTE, COR AZUL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, PONTA POLIÉSTER 1.0 MM	PC	100	R\$ 1,76
35	26430	TESOURA PEQUENA SEM PONTA, LÂMINA EM AÇO INOX, PONTA ARREDONDADA	UN	100	R\$ 3,68



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Gonçalves Silva, Coordenador(a)**, em 09/09/2024, às 11:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 12/09/2024, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 13/09/2024, às 15:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022712094** e o código CRC **0355774A**.

### 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 178/2024**, com os seguintes dados:

**EMPRESA REGISTRADA:** SEBMED PRODUTOS PARA A SAUDE LTDA;

**CNPJ:** 33.154.286/0001-19;

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, HIGIENE/LIMPEZA E COPA/COZINHA;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/2024;

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES;

#### ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição	UN	QTD	Valor unitário
1	16124	PULVERIZADOR MANUAL, PLÁSTICO, 500 ML	UN	250	R\$ 4,15
12	17792	DESINFETANTE, 5 LITROS	GL	700	R\$ 6,99
14	19024	SABONETE LIQUIDO, REFIL, CREMOSO, 800 ML	UN	200	R\$ 5,13
16	19033	SABONETE LÍQUIDO, CREMOSO, PRONTO-USO, BOMBONA DE 5 LITROS	BO	250	R\$ 11,58



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Gonçalves Silva, Coordenador(a)**, em 09/09/2024, às 11:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 12/09/2024, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 13/09/2024, às 15:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022730499** e o código CRC **BB46D87C**.

### 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 177/2024**, com os seguintes dados:

**EMPRESA REGISTRADA:** NEW REGLY LTDA;

**CNPJ:** 03.448.836/0001-41;

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, HIGIENE/LIMPEZA E COPA/COZINHA;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/2024;

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES;

**ITENS E VALORES REGISTRADOS:**

Item	Código	Descrição	UN	QTD	Valor unitário
31	22949	VASSOURA, TIPO GARI, CEPA PLASTICA, CABO DE MADEIRA	UN	30	R\$ 17,49



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Coordenador(a)**, em 09/09/2024, às 11:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 12/09/2024, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 13/09/2024, às 15:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022729888** e o código CRC **05287F68**.

## EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0022733718/2024 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **80/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Departamento de Trânsito e Transporte**, representada pelo Sr. **Paulo Rogerio Rigo**, e a empresa contratada **T&T Industria, Comercio, Importacao e Exportacao Ltda** - inscrita no CNPJ n° 26.348.306/0001-27, que versa sobre a aquisição de materiais de expediente - na forma do Pregão Eletrônico n° 149/2024, assinada em 10/09/2024, no valor de R\$ 646,70 (seiscentos e quarenta e seis reais e setenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:46, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:50, 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 **0022733718** e o código CRC **3259C314**.

## EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0022781694/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **1407/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada **SOMA/SC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** - inscrita no CNPJ n° 05.531.725/0001-20, que versa sobre a Aquisição de medicamentos para atendimento de demandas judiciais e de requerimentos administrativos do Município de Joinville - SC. - **na forma do Pregão Eletrônico n° 218/2024**, assinada em 12/09/2024, no valor de R\$ 91,80 (noventa e um reais e oitenta centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022781694** e o código CRC **7FFDA107**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022783812/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 2019/2024, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada ORTOIMPLANTES COM E IMP DE PROD HOSPITALARES LTDA - inscrita no **CNPJ nº05.818.520/0001-20**, que versa sobre a Aquisição de Órtese, Prótese e Materiais Especiais, em regime de consignação, para atendimento aos pacientes acometidos por trauma do Hospital Municipal São José- na forma do **Pregão Eletrônico nº 242/2024**, assinada em **12/09/2024**, no valor de R\$ 14.720,22 (quatorze mil setecentos e vinte reais e vinte e dois centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022783812** e o código CRC **409C2CEE**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022781532/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº

1406/2024, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA - inscrita no **CNPJ nº 00.802.002/0001-02**, que versa sobre aquisição de Materiais Hospitalares (Insumos para Suporte Ventilatório, Acessórios para equipamentos e Materiais para Radioterapia) - **na forma do Pregão Eletrônico nº 581/2023**, assinada em 12/09/2024, no valor de R\$ 1.290,00 (um mil duzentos e noventa reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022781532** e o código CRC **2202FF2D**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022785161/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 1413/2024, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada DICAPEL PAPEIS E EMBALAGENS LTDA- inscrita no **CNPJ nº 83.413.591/0003-18**, que versa sobre a Aquisição de materiais de expediente. - **na forma do Pregão Eletrônico nº 149/2024**, assinada em **12/09/2024**, no valor de R\$ 209.000,00 (duzentos e nove mil reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022785161** e o código CRC **7B55BC65**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0022781393/2024 -  
SAP.CTR.AGT**

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1405/2024, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada PETINELI DISTRIBUIDORA DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA- inscrita no **CNPJ n° 74.913.278/0001-96**, que versa sobre a Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de insumos da linha têxtil para atendimento aos pacientes no Hospital São José de Joinville e Unidades de Saúde da Rede da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Joinville- **na forma do Pregão Eletrônico n° 327/2023**, assinada em 12/09/2024, no valor de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:41, 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 **0022781393** e o código CRC **4F30D3C2**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0022774545/2024 -  
SAP.CTR.AGT**

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1404/2024, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA- inscrita no **CNPJ n° 00.802.002/0001-02**, que versa sobre a Aquisição de Materiais de Enfermagem (Sondas e Coletores) utilizados no atendimento dos pacientes no Hospital São José de Joinville e unidades de saúde da rede da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Joinville- **na forma do Pregão Eletrônico n° 014/2024**, assinada em 12/09/2024, no valor de R\$ 632,50 (seiscentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022774545** e o código CRC **89FAF3BA**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022769781/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1402/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada ROSSI PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - inscrita no **CNPJ nº 00.072.182/0001-06**, que versa sobre a Aquisição de Materiais para as Práticas Integrativas e Complementares- **na forma do Pregão Eletrônico nº 245/2024**, assinada em 12/09/2024, no valor de R\$3.844,00 (três mil oitocentos e quarenta e quatro reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022769781** e o código CRC **6A842D60**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022752763/2024 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº

1192/2024, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa contratada **RC Teive Comércio e Distribuição Ltda** - inscrita no CNPJ nº 04.176.836/0001-00, que versa sobre a aquisição de materiais de expediente - na forma do Pregão Eletrônico nº 055/2023, assinada em 10/09/2024, no valor de R\$ 70,40 (setenta reais e quarenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022752763** e o código CRC **5EB71E4D**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022809321/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 2025/2024, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnaldo Boege Junior, e a empresa contratada **CONQUISTA DISTRIB DE MED E PROD HOSPITALARES LTDA** - inscrita no **CNPJ nº12.418.191/0001-95**, que versa sobre o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado sob demanda, de medicamentos para uso do(a) Hospital Municipal São José de Joinville na condição de **ÓRGÃO PARTICIPANTE**- na forma do **Pregão Eletrônico nº 487/2024 - CISNORDESTE**, assinada em 13/09/2024, no valor de R\$ 7.361,82 (sete mil trezentos e sessenta e um reais e oitenta e dois centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/09/2024, às 15:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 15:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022809321** e o código CRC **7D6F016C**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0022754119/2024 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **1193/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sa, e a empresa contratada **Davos Ltda** - inscrita no CNPJ n° 1.726.339/0001-01, que versa sobre o registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de descartáveis e dispensers - na forma do Pregão Eletrônico n°527/2023, assinada em 10/10/2024, no valor de R\$ 12.630,93 (doze mil seiscentos e trinta reais e noventa e três centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:46, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:50, 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 **0022754119** e o código CRC **6BB1FE36**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0022809994/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **2026/2024**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnaldo Boege Junior, e a empresa contratada **CM HOSPITALAR S.A.** - inscrita no **CNPJ n° 12.420.164/0013-90**, que versa sobre aquisição de Materiais de Enfermagem (Sondas e Coletores) utilizados no atendimento dos pacientes no Hospital São José de Joinville e unidades de saúde da rede da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Joinville - na forma do **Pregão Eletrônico n° 014/2024**, assinada em **13/09/2024**, no valor de R\$ 1.580,85 (um mil quinhentos e oitenta reais e oitenta e cinco centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/09/2024, às 15:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 15:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022809994** e o código CRC **715DF4B8**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022751970/2024 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **81/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Departamento de Trânsito e Transporte**, representada pelo Sr. Paulo Rogerio Rigo, e a empresa contratada **Th7 Solucoes Comerciais Ltda** - inscrita no CNPJ nº 44.830.963/0001-98, que versa sobre a contratação de empresa para fornecimento de coffee break para eventos, treinamentos e outras reuniões - na forma do Pregão Eletrônico nº 069/2024, assinada em 10/09/2024, no valor de R\$ 3.598,50 (três mil quinhentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022751970** e o código CRC **A37E6FAE**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022748793/2024 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n

°1185/2024, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública**, representada pelo Sr. Paulo Rogerio Rigo, e a empresa contratada **RC Teive Comercio e Distribuicao Ltda** - inscrita no CNPJ nº 04.176.836/0001-00, que versa sobre a aquisição de materiais de expediente - na forma do Pregão Eletrônico nº 055/2023, assinada em 10/09/2024, no valor de R\$ 17,60 (dezesete reais e sessenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022748793** e o código CRC **1BEB60BF**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0022808409/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **2024/2024**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **BR COM DE PROD MEDICO HOSPITALARES LTDA** - inscrita no CNPJ nº **28.537.922/0001-51**, que versa sobre a **Aquisição de materiais de enfermagem (insumos para punção, infusão e monitoração) para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José e Secretaria Municipal da Saúde** - na forma do **Pregão Eletrônico nº 145/2023**, assinada em **13/09/2024**, no valor de R\$ 228,00 (duzentos e vinte e oito reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/09/2024, às 15:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 15:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022808409** e o código CRC **6EA9F421**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0022770543/2024 -  
SAP.CTR.AAC**

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **1203/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Habitação**, representada pelo Sr./ Rodrigo Andrioli, e a empresa contratada **JM Papelaria Ltda** - inscrita no CNPJ n° 38.613.730/0001-30, que versa sobre a aquisição de materiais de expediente - na forma do Pregão Eletrônico n° 149/2024, assinada em 11/09/2024, no valor de R\$ 39,60 (trinta e nove reais e sessenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:46, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:50, 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 **0022770543** e o código CRC **6618CAC2**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0022769617/2024 -  
SAP.CTR.AAC**

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° **1202/2024**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Meio Ambiente**, representada pelo Sr. Fabio Joao Jovita, e a empresa contratada **DD3 Importacao e Comercio de Utilidades Ltda** - inscrita no CNPJ n° 35.997.489/0001-00, que versa sobre a aquisição de materiais de expediente - na forma do Pregão Eletrônico n°149/2024, assinada em 11/09/2024, no valor de R\$ 280,50 (duzentos e oitenta reais e cinquenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:46, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:50, 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 **0022769617** e o código CRC **ADEB7F74**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0022782479/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 2017/2024, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada N3N MEDICAL LTDA - inscrita no **CNPJ n° 04.785.103/0001-65**, que versa sobre aquisição de Órtese, Prótese e Materiais Especiais, em regime de consignação, para atendimento aos pacientes acometidos por trauma do Hospital Municipal São José. - na forma do **Pregão Eletrônico n° 031/2024**, assinada em 12/09/2024, no valor de R\$ 68.948,00 (sessenta e oito mil novecentos e quarenta e oito reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:41, 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 **0022782479** e o código CRC **2542FFE2**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0022782296/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1410/2024, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada **SULMEDIC COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**- inscrita no **CNPJ n° 09.944.371/0001-04**, que versa sobre a **aquisição de medicamentos pertencentes ao Elenco Básico da Secretaria da Saúde e do Hospital Municipal São José, para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde do Município de Joinville**- na forma do **Pregão Eletrônico n° 420/2023**, assinada em 12/09/2024, no valor de R\$ 4.104,00 (quatro mil cento e quatro reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022782296** e o código CRC **EB7DC794**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022782002/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 1409/2024, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA - inscrita no **CNPJ nº 44.734.671/0022-86**, que versa sobre a Aquisição de medicamentos para atendimento de demandas judiciais e de requerimentos administrativos do Município de Joinville - SC. - **na forma do Pregão Eletrônico nº 218/2024**, assinada em 12/09/2024, no valor de R\$ 1.196,00 (um mil cento e noventa e seis reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022782002** e o código CRC **41BBD3C9**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022781891/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº

1408/2024, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA - inscrita no **CNPJ nº 44.734.671/0022-86**, que versa sobre a Aquisição de medicamentos para atendimento de demandas judiciais e de requerimentos administrativos do Município de Joinville - SC. - **na forma do Pregão Eletrônico nº 218/2024**, assinada em 12/09/2024, no valor de R\$ 244,80 (duzentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022781891** e o código CRC **5DC83F2E**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 0022784454/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº 1411/2024, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada R&L COMERCIAL LTDA - inscrita no **CNPJ nº 48.496.674/0001-55**, que versa sobre aquisição de materiais de expediente. - **na forma do Pregão Eletrônico nº 149/2024**, assinada em 12/09/2024, no valor de R\$ 3.334,00 (três mil trezentos e trinta e quatro reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022784454** e o código CRC **FFB36CF7**.

## EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 0022784862/2024 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento n° 1412/2024, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, representado pela Sra. Tânia Maria Eberhardt e a empresa contratada RHR ATACADO E VAREJO LTDA - inscrita no **CNPJ n° 51.231.745/0001-00**, que versa sobre aquisição de materiais de expediente - **na forma do Pregão Eletrônico n° 149/2024**, assinada em **12/09/2024**, no valor de R\$ 3.174,00 (três mil cento e setenta e quatro reais)



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:41, 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 **0022784862** e o código CRC **67B1698B**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 0022756552/2024 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 10 de setembro de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato n° 1124/2024, celebrado entre o **Município de Joinville - Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS**, representada pelo Sr. Paulo Rogério Rigo e a empresa **Comercial e Distribuidora Piacó Ltda**, inscrita no C.N.P.J. n°. 21.668.414/0001-63, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Moacir Paulo da Silva, neste ato representada pelo mesmo, que versa sobre a Contratação de

empresa para confecção e fornecimento de postes de aço carbono galvanizados a fogo e suporte para armazenamento de placas de sinalização - na forma do Pregão Eletrônico nº 194/2024, assinado em 10/09/2024, com a vigência de 12 meses, no valor de R\$ 183.386,00 (cento e oitenta e três mil trezentos e oitenta e seis reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022756552** e o código CRC **4C877D45**.

## EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 0022775428/2024 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 11 de setembro de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **1151/2024**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Sr. Jorge Luiz Correia de Sa e a empresa **Cubatao Pesquisas Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº. 02.597.263/0001-55, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Romeu Fock e Sr. Rubens Fock, neste ato representada pelo Sr. Nelson Maurício Schwarz, que versa sobre a Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de insumos para zeladoria urbana - na forma do Pregão Eletrônico nº 091/2024, assinado em 11/09/2024, com a vigência de 12 meses, no valor de R\$ 178.665,00 (cento e setenta e oito mil seiscentos e sessenta e cinco reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022775428** e o código CRC **F42C53C9**.

## EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI N° 0022811975/2024 - SEGOV.UAD

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

### Inexigibilidade de Licitação nº 83/2024

**Objeto:** Inscrição de servidor no curso “2º SIMPÓSIO NACIONAL ONE CURSOS – BOAS PRÁTICAS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS”.

**Contratada:** One Cursos – Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA..

**CNPJ nº:** 38.198.244/0001-01

**Valor da inscrição:** R\$ 4.712,40 (quatro mil, setecentos e doze reais e quarenta centavos)

**Período do curso:** 24/09 a 27/09/2024.

**Base Legal:** art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

### Diego Machado

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

O documento original assinado encontra-se disponível para consulta na sede da unidade demandante dessa publicação, conforme art. 10, § 2º, da Instrução Normativa Conjunta SEI 07/2014, instituída pelo Decreto N° 22.752 de 11 de julho de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 13/09/2024, às 16:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022811975** e o código CRC **F039478F**.

## EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI N° 0022815357/2024 - SEGOV.UAD

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

### **Inexigibilidade de Licitação nº 87/2024**

**Objeto:** INSCRIÇÃO DE SERVIDOR NO CURSO “COMPLETO DE LICITAÇÕES PARA FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PREGOEIROS”.

**Contratada:** Consultre – Consultoria e Treinamento.

**CNPJ nº:** 36.003.671/0001-53

**Valor da inscrição:** R\$ 3.590,00 (três mil quinhentos e noventa reais)

**Período do curso:** 24/09 a 26/09/2024.

**Base Legal:** art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

### **Diego Machado**

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 13/09/2024, às 16:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022815357** e o código CRC **E4A7CA44**.

### **EXTRATO DE JULGAMENTO SEI Nº 0022787486/2024 - SAMA.UAC**

Joinville, 12 de setembro de 2024.

### **CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 1ª CÂMARA RECURSAL**

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei nº 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e [Decreto Nº](#)

[53.451, de 27 de fevereiro de 2023](#), às deliberações em última Instância Administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR N° 0022787384/2024 - SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n°** (SEI n° 21.0.239050-5)

**Autuado (a):** Rogério Aluisio Rosa

**Auto de Infração Ambiental n°** 6882/21 SEI 0010976272

**Relator (a):** Samir Alexandre Rocha

**Data do Julgamento:** 11/09/2024 **Ata:** SEI 0022782272

**DECISÃO:** O Relator procedeu a leitura do parecer concluindo seu voto pela **MANUTENÇÃO** da penalidade de multa arbitrada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos Conselheiros.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto, Coordenador(a)**, em 13/09/2024, às 09:20, 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 **0022787486** e o código CRC **8A932262**.

## EXTRATO DE JULGAMENTO SEI N° 0022787479/2024 - SAMA.UAC

Joinville, 12 de setembro de 2024.

### CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 1ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei n° 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e [Decreto N° 53.451, de 27 de fevereiro de 2023](#), às deliberações em última Instância Administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR N° 0022787380/2024 - SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do

COMDEMA, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n°** (SEI n° 23.0.079005-4)

**Autuado (a):** Natalia Tomadon Moreira/Centro de Atendimento Socioeducativo

**Auto de Infração Ambiental n°** 11796/2021 SEI 8384110

**Relator (a):** Samir Alexandre Rocha

**Data do Julgamento:** 11/09/2024 **Ata:** SEI 0022782272

**DECISÃO:** O Relator procedeu a leitura do parecer concluindo seu voto pela **MANUTENÇÃO** da penalidade de multa arbitrada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos Conselheiros.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto, Coordenador(a)**, em 13/09/2024, às 09:22, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022787479** e o código CRC **27320CFD**.

## EXTRATO DE JULGAMENTO SEI N° 0022787485/2024 - SAMA.UAC

Joinville, 12 de setembro de 2024.

### CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - 1ª CÂMARA RECURSAL

O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA faz saber e instala neste ato, com fundamento no Art. 11, inciso II, da Lei n° 5.712, de 19 de dezembro de 2006 e [Decreto N° 53.451, de 27 de fevereiro de 2023](#), às deliberações em última Instância Administrativa, em grau de recurso, sobre as infrações lavradas em auto de infração ambiental pela Secretaria de Meio Ambiente, cientifica os interessados que foi proferido o **TERMO DE DECISÃO DE INSTÂNCIA SUPERIOR N° 0022787383/2024 - SAMA.UAC** pela 1ª Câmara Recursal do COMDEMA, conforme abaixo:

**Processo Administrativo Ambiental n°** (SEI n° 22.0.344598-4)

**Autuado (a):** Hidefran Ferramentaria Ltda

**Auto de Infração Ambiental n°** 2551/22 SEI 0014012291

**Relator (a):** Samir Alexandre Rocha

**Data do Julgamento:** 11/09/2024 **Ata:** SEI 0022782272

**DECISÃO:** O Relator procedeu a leitura do parecer concluindo seu voto pela **MANUTENÇÃO** da penalidade de multa arbitrada em 1ª Instância Administrativa. Colocado o processo em discussão e votação foi aprovado o parecer relatado, por unanimidade de votos dos Conselheiros.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Augusto de Souza Neto, Coordenador(a)**, em 13/09/2024, às 09:17, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022787485** e o código CRC **0D981EC0**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 0022781479/2024 - SAP.CVN

Joinville, 12 de setembro de 2024.

**Espécie:** Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Compromisso Cultural n° 0017463055/2023/PMJ

**Partícipes:** Município de Joinville/Secretaria de Cultura e Turismo, e, Maria Aparecida Farias Fernandes Dias.

**Objeto:** Prorrogar a vigência do Termo de Compromisso Cultural por mais 6 meses, a partir de 7/10/2024, para fins de execução.

**Data de assinatura:** 11 de Setembro de 2024.

**Vigência:** A partir da data de assinatura.

**Signatários:** Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, pelo Município/SECULT, e, Maria Aparecida Farias Fernandes Dias, como proponente cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 12/09/2024, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 12:56, 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 **0022781479** e o código CRC **4014CE31**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022771215/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 11 de setembro de 2024.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 067/2023**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** SANTA MARIA COMERCIALIZACAO E SERVICOS DE ENERGIA LTDA.;

**CNPJ:** 32.023.463/0001-65;

**OBJETO:** PRORROGAÇÃO do prazo de vigência contratual por mais 02 (dois) meses, contado a partir de 19/01/2025, passando a findar em 19/03/2025;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2023;

**VIGÊNCIA:** 19/03/2025.



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 13/09/2024, às 09:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 13/09/2024, às 15:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022771215** e o código CRC **EACC8EFA**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 0022697658/2024 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 05 de setembro de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº **0018273495**, celebrado entre o **Município de Joinville**, representada pelo Sr. Ricardo Mafra e pela Srª Silvia Cristina Bello, e a empresa **JRV Projetos & Assessoria Ltda**, inscrita no CNPJ nº 28.486.680/0001-14, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Jean Ricardo Veronez e pela Sra. Ana Paula Cattaneo, neste ato representado pelo Sr. Jean Ricardo Veronez, que versa sobre a contratação de Serviços Topográficos para atendimento da Unidade de Patrimônio Imóvel da Secretaria de Administração e Planejamento, na forma de Pregão Eletrônico nº 200/2023. O Município adita a Ata de Registro de Preços prorrogando o prazo de vigência em 1 ano ou até o término do próximo processo licitatório, alterando seu vencimento para o dia 25/09/2025 e renovando as quantidades pelo mesmo prazo conforme tabela. Justifica-se em conformidade com a Solicitação de Prorrogação - Serviços Contínuos nº 0022266517, Carta de Anuência documento SEI nº 0022462135, Memorando SEI 0022591944 - SAP.UAO.AFC. e Justificativa SEI 0022697594 - SAP.CTR.AAC. Parecer Jurídico nº 0022555213- PGM.UNP.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/09/2024, às 23:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022697658** e o código CRC **29FD7277**.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 0022609465/2024 - SAP.CTR.AAC**

Joinville, 29 de agosto de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 0022297785, celebrado entre o **Município de Joinville**, representada pelo Sr. Ricardo Mafra e pela Srª Silvia Cristina Bello, e a empresa **RBM Esportes Ltda**, inscrita no CNPJ nº 45.819.743/0001-26, cujo quadro societário é formado pelo Sr.(a) Maciel Tardivo Fatiga e pelo Sr.(a) Andre Luiz Balvedi, neste ato representado pelo Sr. Marciel Tardivo Fatiga, que versa sobre a aquisição de materiais esportivos e materiais didáticos diversos para o desenvolvimento das aulas de Educação Física para as unidades administradas pela Secretaria de Educação, na forma do Pregão Eletrônico (citar o edital de licitação). O Município adita a Ata de Registro de Preços promovendo alteração de endereço na cláusula terceira, subitem 3.3, de: *O local para entrega será no Centro de Distribuição e Patrimônio da Secretaria de Educação de Joinville, situado à Rua do Ouro, 142 - bairro Bucarein, no horário das 08 (oito) às 16 (dezesseis) horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos;* para: *O local para entrega será no Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD), situado à Rua dos Bororós, nº 502, Bloco 01, Zona Industrial 01, CEP 89.239-290. Joinville (SC), no horário das 08 (oito) às 16 (dezesseis) horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.* Justifica-se em conformidade com o Memorando nº 0022446067. Parecer Jurídico nº 0021224321/2024 (0022542853) - PGM.UAD.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/09/2024, às 23:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022609465** e o código CRC **77792396**.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 0022734917/2024 - SAP.CTR.AAC**

Joinville, 09 de setembro de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº **0019578597**, celebrado entre o **Município de Joinville**, representada pelo Sr. Ricardo Mafra e pela Srª Silvia Cristina Bello, e a empresa **Rodrigo José de Oliveira**, inscrita no CNPJ nº 25.390.210/0001-64, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Rodrigo Jose de Oliveira, neste ato representado pelo Sr. Rodrigo Jose de Oliveira, que versa sobre a contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção e reforma de cadeiras e longarinas, com o fornecimento de peças e materiais, na forma de Pregão Eletrônico nº 594/2023. O Município adita a Ata de Registro de Preços prorrogando o prazo de vigência em 12 (doze) meses, alterando seu vencimento para o dia 22/12/2025 ou até o término do próximo processo licitatório e renovando as quantidades pelo mesmo prazo, conforme tabela. Justifica-se em conformidade com a Solicitação de Prorrogação - Serviços Contínuos nº 0022374608, Carta de Anuência documento SEI nº 0022428709, Informação nº 0022386993, Memorando SEI nº 0022591738 - SAP.UAO.AFC. e Justificativa SEI nº 0022620969. Parecer Jurídico nº 0022551249 - PGM.UNP.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/09/2024, às 23:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022734917** e o código CRC **17D4FDB6**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022672123/2024 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 03 de setembro de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo Aditivo Ata de Registro de Preço nº 0018250145, celebrado entre o **Município de Joinville** - Secretaria de Administração e Planejamento, representado pelo Sr. Ricardo Mafra, Secretário de Administração e Planejamento e pela Sra. Silvia Cristina Bello, Diretora Executiva e a empresa **Licimed Distr de Medicam, Correlatos e Prod Med Hospitalares Ltda**, inscrita no C.N.P.J nº 04.071.245/0001-

60, cujo quadro societário é formado pela Sra. Bruna Silveira Vicari e Sra. Nicole Silveira Vicari, que versa sobre futura e eventual **Aquisição de Medicamentos em Geral e Contrastes para atendimento à terapêutica prescrita e manutenção dos tratamentos dos pacientes internados e ambulatoriais do Hospital São José**- na forma do **Pregão Eletrônico N° 286/2023**. O Município adita a ata de registro de preço **prorrogando** o seu prazo de vigência em 12 (doze) meses, alterando seu vencimento para o dia 11/09/2025, e **renovando** os quantitativos. Justifica-se em conformidade com a Solicitação de Prorrogação - ARP SEI N° 0022375609, Parecer Jurídico SEI n° 0022516565 e Ofício SEI n°0022599093.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:41, 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 **0022672123** e o código CRC **125469FD**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI N° 0022752615/2024 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 10 de setembro de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo Aditivo Ata de Registro de Preço n° 0018249902, celebrado entre o **Município de Joinville** - Secretaria de Administração e Planejamento, representado pelo Sr. Ricardo Mafra, Secretário de Administração e Planejamento e pela Sra. Silvia Cristina Bello, Diretora Executiva e a empresa **Inovamed Hospitalar Ltda**, inscrita no C.N.P.J n° 12.889.035/0001-02, cujo quadro societário é formado por RAÍZES PARTICIPAÇÕES LTDA, DISRUPTIVA PARTICIPAÇÕES LTDA e COTAMED PARTICIPAÇÕES LTDA, que versa sobre futura e eventual Aquisição de Medicamentos em Geral e Contrastes para atendimento à terapêutica prescrita e manutenção dos tratamentos dos pacientes internados e ambulatoriais do Hospital São José - na forma do **Pregão Eletrônico N° 286/2023**. O Município adita a ata de registro de preço **prorrogando** o seu prazo de vigência em 12 (doze) meses, alterando seu vencimento para o dia 11/09/2024, e **renovando** os quantitativos. Justifica-se em conformidade com a Solicitação de Prorrogação - ARP SEI N° 0022526471, Parecer Jurídico SEI n° 0022723308 e Ofício SEI n° 0022730353.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/09/2024, às 16:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 08:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022752615** e o código CRC **482684A7**.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 0022750415/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 10 de setembro de 2024.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 041/2024**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** Organiza Eventos LTDA ME;

**CNPJ:** 19.632.641/0001-97;

**OBJETO:** Acréscimo do objeto contratual correspondente a 19,35% do valor inicial atualizado do contrato, necessários para execução de 6 (seis) Oficinas Socioambientais;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico nº 009/2024;

**VALOR:** R\$ 41.340,00.



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Goncalves Silva, Coordenador(a)**, em 12/09/2024, às 14:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 12/09/2024, às 14:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 13/09/2024, às 15:40, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022750415** e o código CRC **3621D6A5**.

## ATA SEI

### CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ATA nº 453 – REUNIÃO ORDINÁRIA GESTÃO 2023/2025

Aos dez dias de setembro de dois mil e vinte e quatro, às oito horas e trinta minutos reuniram-se de forma presencial, na Sala Multiuso junto à Casa dos Conselhos, à Rua Brigada Lopes, 153 - Glória, para reunião ordinária da gestão 2023/2025, os Conselheiros Titulares e Suplentes do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS): Representantes Governamentais: Patricia Medeiros, Vlademir Michels, Tatiane Schroeder Wunderlich, Luá Inaiê Gonçalves Marcantoni, Crystiane Tesseroli da S. Castelen, Caroline Perovano Piva, Vanessa Cristofolini, Carolina Beatriz Maiolli Steinke, Rute Bittencourt, Jéssica dos Santos Batista e Karla Alessandra Cidral, Representantes da Sociedade Civil: Jenice de Oliveira Dias, Amanda Packer Meurer Marques, Raquel Mafioletti Valim, Simone Marques de Oliveira, Regina Miranda da Silva, Giane Busko Correia. Falta Justificada conforme regimento: . A assessoria técnica deste Conselho: Maria da Penha Lage Camargo e os convidados: Mônica Marcomini (SAS-GUPSE), Karine P. G. de Britto (AMA), Jaciane dos Santos (GUPG - SAS), Meris Gutjalvi (CEJ-UP/ILUOS), Luiz Carlos Ulcer (CIEE/SC) Ana Carolina de Castro F. Santos (Instituto Conforme) e Vanessa Giovanella (Casa dos Conselhos). Justificou a ausência, conforme regimento interno, a conselheira representante da sociedade civil: Sandra Regina da Silva Alves. A equipe de assessoria do CMAS deu início aos trabalhos do dia, verificando o quorum para início da reunião. A Vice-presidente Rute, que presidiu esta reunião, procedeu com a continuidade dos trabalhos, cumprimentando e agradecendo a todos os presentes. Sendo lida e aprovada a pauta do dia, passou-se aos Informes da Secretaria Executiva e da Mesa Diretora: primeiramente houve a apresentação do trabalho da Secretaria de Assistência Social (SAS) - solicitado no Ofício SEI Nº 0021589551/2024. Conforme cronograma, foi apresentado o trabalho da Proteção Social Especial, média e alta complexidade, pela gerente Mônica Marcomini. Na sequência a vice-presidente Rute fez a leitura do Decreto nº 61.799, de 28/08/2024, que altera membros deste conselho conforme solicitação. Representante dos usuários: Jenice de Oliveira Dias e representante da Secretaria de Saúde: Lucimar Fagundes Koball, ambas como titulares. Outra pauta abordada foi a importância dos conselheiros em participar da Trilha do Conselheiro - informando que o próximo módulo será sobre Peças Orçamentárias, no dia 19/09/2024, na Universidade Católica. O convite já havia sido encaminhado, foi reenviado no grupo do WhatsApp. Realizado o convite a todos e ressaltada a importância da participação nessa capacitação, construída especialmente para os conselheiros. Outro assunto que a Mesa Diretora considera importante é saber como está o preenchimento das vagas dos concursados dentro da Secretaria de Assistência Social e para isso coloca em votação o encaminhamento de ofício para solicitar informações sobre este preenchimento das vagas para compor as equipes da SAS. Aprovado por unanimidade. Em continuidade passou-se a palavra para as Comissões, no que a Comissão de Comunicação, Articulação e Mobilização, através da conselheira Vanessa, trouxe as

informações sobre o processo para o Fórum de Eleição da Sociedade Civil, para a próxima gestão do CMAS, e da necessidade da indicação de conselheiros da sociedade civil para compor a Comissão do Fórum, para que seja feita a resolução e posteriormente o edital de lançamento do Fórum. Ficou instituída a comissão com os conselheiros Raquel, Amanda, Giane e Kátia. Esses conselheiros são responsáveis por liderar a mobilização da sociedade civil, para eleição de conselheiros para a próxima gestão, que iniciará em 28/02/25. O Fórum já tem data para ser realizado, será em 12/11/24, no mesmo dia da reunião ordinária do CMAS, para motivar a participação de todos. Para a próxima reunião da Comissão de Comunicação já estão convocados os conselheiros desta comissão agora eleita, sendo que ficou agendada para 18/09/24, às 12h30. Solicitado que todos comecem a mobilizar seus usuários, em todos os equipamentos governamentais e nas Organizações da Sociedade Civil. Quanto às pautas da Comissão de Inscrição, Registro e Monitoramento, Penha informou que a instituição Bethesda, respondeu ao Conselho que tem interesse em ter a inscrição no CMAS e que está em contato com a SAS para ajustes necessários. Sobre a pauta das mudanças nas resoluções do Programa de Habilitação e Reabilitação e do Programa de Integração ao Mundo do Trabalho e ainda das Comunidades Terapêuticas terem ou não a inscrição no CMAS, a conselheira Giane informou sobre a reunião ampliada que ocorreu no dia 06/09/2024, em que se decidiu que será necessária a formação de grupos de estudo para cada uma das três pautas, sendo que se faz importante a participação de todos neste estudo. Entende-se que cada tema deve ter um grupo de trabalho específico, com representantes da SAS e das OSCs. Ficou definido que Penha gerará convite para os grupos, convidando a todos os envolvidos. Passando para a Comissão de Legislação Normas e Financiamento: o conselheiro Vlademir apresentou as pautas a seguir. Ofício SEI Nº 0021787841/2024 - SAS.UAF.ADE - Análise de Relatório Contábil de maio/2024. A Gerência de Administração e Finanças (GUAF) encaminhou a movimentação da conta contábil, o balancete de verificação analítico, os extratos FMAS e a planilha orçamentária/financeira, documentos referentes ao mês de maio. Informou saldo total em conta ao final de maio de R\$ 5.531.279,63. Contas aprovadas por unanimidade. Ofício SEI Nº 0022228380/2024 - SAS.UAF.ADE - Análise de Relatório Contábil de junho/2024. A GUAF também encaminhou a movimentação da conta contábil, o balancete de verificação analítico, os extratos FMAS e a planilha orçamentária/financeira referentes à junho. Informou saldo total em conta ao final de junho de R\$ 5.234.104,94. Contas aprovadas por unanimidade. Outro assunto foi o Ofício SEI Nº 0022511181/2024 - SAS.UAF.ADE - 5ª Alteração do Plano de Aplicação FMAS - LOA 2024. As alterações se referem à necessidade de uso de saldos de emenda parlamentar. Está sendo proposta suplementação em investimentos para o Lar Abdon Batista (transferência de valores de custeio para investimento). E também suplementação por excesso de arrecadação (devido a entrada de valores de emendas parlamentares para CRAS Comasa e CRAS Floresta). Aprovado por unanimidade. Na sequência, apresentou-se os ofícios que tratam sobre a revisão da proposta para aplicação dos saldos de Emendas Parlamentares: Ofício SEI Nº 0022460355/2024 - SAS.UAS (Associação para Recuperação de Alcóoltras e Toxicômanos APRAT), Ofício SEI Nº 0022460228/2024 - SAS.UAS (Fundação Padre Luiz Facchini), Ofício SEI Nº 0022460119/2024 - SAS.UAS (Lar Abdon Batista), Ofício SEI Nº 0022459855/2024 - SAS.UAS (Comunidade Eis-me Aqui) e Ofício SEI Nº 0022459626/2024 - SAS.UAS (ADEJ - Associação dos Deficientes Físicos de Joinville). São saldos de emendas parlamentares dessas OSCs, com inclusão de itens e exclusão de outros (por não ser possível licitação). As alterações serão enviadas para o Ministério do Desenvolvimento Social, sendo que o uso do recurso tem prazo até dezembro/24. Aprovado por unanimidade. E por fim, Vlademir informou sobre e-mail com solicitação de esclarecimento, quanto à Programação SIGTV nº 420910220240001 (Lar Abdon Batista), transferência de recursos para a OSC. A SAS já respondeu, colocando em anexo o extrato bancário que trata da transferência do recurso para a instituição. Encerrada a participação das Comissões, passou-se para o momento de breves comunicados e palavra livre, no qual primeiramente foi apresentado o e-mail do Conselho Estadual

de Assistência Social, informando que estão abertas as inscrições para quatro cursos online do programa CapacitaSUAS. O convite foi enviado por email a todos os conselheiros. As conselheiras Vanessa e Rute retomaram a pauta sobre o Fórum dos Usuários. Ficou acordado que será enviado por email a todos a minuta do edital do Fórum. Serão aguardadas manifestações por email e então o edital será lançado até 01/10/24. Solicitado que todos se atentem à minuta do edital, para contribuições e para que possa ser lançado o edital em tempo hábil. Ao final a conselheira Jenice, conselheira representante dos usuários, afirmou que tem dificuldades para participar das discussões do Conselho, colocando sua vaga à disposição. Sem mais a tratar, eu, Caroline Perovano Piva, secretária dessa reunião, lavrei a presente ata, a qual vai assinada eletronicamente pela Vice-presidente do CMAS, Ruth Bittencourt e publicada no Diário Oficial do Município. A lista de presença encontra-se arquivada junto à ata original na secretaria executiva do CMAS, em obediência aos regramentos de proteção de dados pessoais, contudo será disponibilizada se houver solicitação de órgãos fiscalizadores ou afins, com a devida justificativa e respaldo legal.



Documento assinado eletronicamente por **Rute Bittencourt, Usuário Externo**, em 13/09/2024, às 12:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022807124** e o código CRC **11DD3193**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022805213/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de setembro de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **MARIA EDUARDA PONTES STOLF** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0260 - Técnico de Enfermagem**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/09/2024, às 09:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022805213** e o código CRC **258B978F**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022803663/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 13 de setembro de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ALTAIR VIEIRA DE ALENCAR JÚNIOR** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0654 - Médico de Estratégia de Saúde da Família**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/09/2024, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022803663** e o código CRC **F14509DD**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022803911/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de setembro de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **MARCELO PIRES DE LIMA** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0043 - Enfermeiro**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/09/2024, às 09:15, 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 **0022803911** e o código CRC **CD39196B**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022803769/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de setembro de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ALESSANDRO PSCHISKY** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0043 - Enfermeiro**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/09/2024, às 09:11, 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 **0022803769** e o código CRC **FE8395B9**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022805926/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 13 de setembro de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **MARINEUSA WOZNICA SILVA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0801 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/09/2024, às 10:19, 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 **0022805926** e o código CRC **B8B51BDF**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022803200/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 13 de setembro de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **DIEGO HENRIQUE GOMES SOBRINHO** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0654 - Médico de Estratégia de Saúde da Família**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022803200** e o código CRC **ADDB65C5**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022804022/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 13 de setembro de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **KARINE DUARTE ZAMBONATO** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0115 - Médico Plantonista Clínica Médica -**

**HMSJ**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

## Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/09/2024, às 09:20, 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 **0022804022** e o código CRC **EE4DD0FC**.

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022804874/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de setembro de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **HELENA ROSA MICKUS** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0260 - Técnico de Enfermagem**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/09/2024, às 09:48, 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 **0022804874** e o código CRC **CA1C69C6**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022805020/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 13 de setembro de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **ESTEFÂNIA DE OLIVEIRA DUTRA** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0043 - Enfermeiro**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/09/2024, 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 **0022805020** e o código CRC **01C9A085**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022803305/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 13 de setembro de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **JULIANA MELO IZAÍAS** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0654 - Médico de Estratégia de Saúde da Família**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/09/2024, às 08:55, 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 **0022803305** e o código CRC **974774FD**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022806085/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de setembro de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **JULIANA ROSA HAECKEL** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0800 - PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/09/2024, às 10:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022806085** e o código CRC **9E75CB60**.

---

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 0022805693/2024 - SGP.UDS.ARE

Joinville, 13 de setembro de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **MARCIO KEMPS DA SILVA LIMA** no Concurso Público - **Edital 004-2023-SGP** no Cargo **0023 - AUXILIAR DE EDUCADOR**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 15.8 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/09/2024, às 10:13, 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 **0022805693** e o código CRC **C9771664**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 0022803522/2024 - SGP.UDS.ARE**

Joinville, 13 de setembro de 2024.

Tendo em vista a aprovação do Senhor **OTAVIO IUTACA HAGUIUDA JUNIOR** no Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **0654 - Médico de Estratégia de Saúde da Família**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme previsto no item 2.2.2.2 do Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 13/09/2024, 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 **0022803522** e o código CRC **E4BE46F7**.

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0022776127/2024 - SAP.LCT**

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 217/2024, UASG 453230, destinado ao

Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: VANGUARDA INFORMÁTICA LTDA, Item 01 - R\$ 2.432,63; ELITH INFORMÁTICA LTDA, Item 02 - R\$ 2.593,43 e BRAVE MULTI SOLUÇÕES LTDA, Item 07 - R\$ 491,99 e Item 08 - R\$ 494,99.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/09/2024, às 23:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 12/09/2024, às 08:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022776127** e o código CRC **15212DB8**.

## AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 0022761625/2024 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **Pregão Eletrônico nº 221/2024 - UASG 453230**, destinado à **prestação de serviço continuada para limpeza manual da seção hidráulica de rios, galerias, valas e canais, no Município de Joinville**, bem como o julgamento efetuado pelo Pregoeiro, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora, qual seja: J.R. dos Santos Terraplenagem e Engenharia Ltda., com o valor global de R\$ 3.099.576,00.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/09/2024, às 23:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 12/09/2024, às 08:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022761625** e o código CRC **B0EE55A6**.

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI N° 0022756572/2024 - SAP.LCT**

O Município de Joinville através da Unidade de Licitação da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 288/2024, UASG 453230, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de construção para atender as equipes da Secretaria de Infraestrutura Urbana, bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: K&P COMÉRCIO VAREJISTA DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA, Item 02 - R\$11,69, Item 03 - R\$ 12,79, Item 04 - R\$ 15,19, Item 05 - R\$ 0,04, Item 06 - R\$ 0,08, Item 07 - R\$ 0,14, Item 10 - R\$ 20,87, Item 16 - R\$ 1,20, Item 17 - R\$ 0,82, Item 18 - R\$ 2,89, Item 19 - R\$ 1,42, Item 20 - R\$ 29,99, Item 23 - R\$ 136,07, Item 24 - R\$ 8,94, Item 25 - R\$2,24, Item 26 - R\$7,89, Item 29 - R\$ 9,99, Item 33 - R\$ 12,37, Item 34 - R\$ 12,97, Item 36 - R\$ 14,96, Item 37 - R\$ 33,00, Item 38 - R\$ 36,00, Item 39 - R\$ 46,99, Item 41 - R\$ 52,19, Item 43 - R\$ 0,82, Item 45 - R\$ 25,26, Item 57 - R\$ 2,08, Item 66 - R\$ 7,99, Item 67 - R\$ 28,83, Item 69 - R\$ 12,80, Item 70 - R\$ 10,42, Item 72 - R\$ 14,45, Item 82 - R\$ 0,39, Item 99 - R\$ 6,92, Item 109 - R\$ 39,99, Item 116 - R\$ 3,96, Item 117 - R\$ 2,24, Item 118 - R\$ 3,40, Item 119 - R\$ 0,67, Item 120 - R\$ 3,50, Item 121 - R\$ 1,51, Item 126 - R\$ 3,66, Item 127 - R\$ 0,31, Item 128 - R\$ 0,39, Item 131 - R\$ 2,69, Item 132 - R\$ 9,99, Item 141 - R\$ 0,30, Item 142 - R\$ 0,42, Item 163 - R\$ 1,69, Item 166 - R\$ 0,49, Item 167 - R\$ 0,49, Item 170 - R\$ 4,00, Item 174 - R\$ 1,64, Item 175 - R\$ 31,35, Item 176 - R\$ 26,50, Item 186 - R\$ 44,99, Item 194 - R\$ 0,45, Item 199 - R\$ 362,24, Item 200 - R\$ 284,99, Item 201 - R\$165,99 e Item 203 - R\$ 178,00; TALENTOS D AGUA REPRESENTAÇÃO PROJETOS ASSESSORIA LTDA, Item 81 - R\$ 0,35, Item 83 - R\$ 0,85, Item 84 - R\$ 2,95, Item 85 - R\$ 3,95, Item 86 - R\$ 4,90, Item 87 - R\$ 3,60, Item 88 - R\$ 2,55, Item 89 - R\$ 1,05, Item 90 - R\$ 2,50, Item 91 - R\$ 3,50, Item 92 - R\$ 2,00, Item 93 - R\$ 1,50, Item 95 - R\$ 0,30, Item 96 - R\$ 0,45, Item 97 - R\$ 1,00, Item 98 - R\$ 1,70, Item 102 - R\$ 0,90, Item 103 - R\$ 0,95, Item 104 - R\$ 0,25, Item 105 - R\$ 0,55, Item 106 - R\$ 0,80, Item 107 - R\$ 0,40, Item 108 - R\$ 1,25, Item 115 - R\$ 0,75, Item 122 - R\$ 1,25, Item 123 - R\$ 1,35, Item 125 - R\$ 2,70, Item 129 - R\$ 1,05, Item 130 - R\$ 2,35, Item 133 - R\$ 3,00, Item 136 - R\$ 4,00, Item 137 - R\$ 4,50, Item 138 - R\$ 3,80, Item 139 - R\$ 0,85, Item 140 - R\$ 1,35, Item 143 - R\$ 1,15, Item 144 - R\$ 1,55, Item 147 - R\$ 0,46, Item 149 - R\$ 0,20, Item 150 - R\$ 0,45, Item 151 - R\$ 6,50, Item 152 - R\$ 6,60, Item 157 - R\$ 4,00, Item 158 - R\$ 2,85, Item 159 - R\$ 2,00, Item 162 - R\$ 5,80, Item 164 - R\$ 0,96, Item 165 - R\$ 1,56, Item 168 - R\$ 1,85, Item 169 - R\$ 2,80, Item 181 - R\$ 29,56, Item 187 - R\$ 2,50, Item 188 - R\$ 4,49 e Item 189 - R\$ 5,00; FERNANDO DE AVIZ, Item 01 - R\$ 11,69, Item 12 - R\$ 8,81, Item 13 - R\$ 14,19, Item 14 - R\$ 8,09, Item 21 - R\$ 35,87, Item 22 - R\$ 30,23, Item 27 - R\$ 10,49, Item 28 - R\$ 10,09, Item 35 - R\$ 2,99, Item 40 - R\$ 45,99, Item 42 - R\$ 0,64, Item 46 - R\$ 12,79, Item 59 - R\$ 28,29, Item 60 - R\$ 24,99, Item 62 - R\$ 8,99, Item 64 - R\$ 7,99, Item 79 - R\$ 18,99, Item 94 - R\$ 0,24, Item 111 - R\$ 7,99, Item 114 - R\$ 3,83, Item 124 - R\$ 2,28 - Item 145 - R\$ 1,80, Item 146 - R\$ 0,30, Item 153 - R\$ 15,99, Item 160 - R\$ 7,79, Item 161 - R\$ 2,55, Item 191 - R\$ 96,00, Item 192 - R\$ 11,24, Item 195 - R\$ 10,53, Item 196 - R\$ 22,99, Item 197 - R\$ 22,99, Item 198 - R\$ 318,97, Item 202 - R\$ 165,99, Item 204 - R\$ 9,99, Item 205 - R\$ 9,99, Item 207 - R\$ 195,01, Item 208 - R\$ 195,01, Item 209 - R\$ 22,79, Item 210 - R\$ 22,79, Item 212 - R\$ 28,01, Item 213 - R\$ 28,01, Item 228 - R\$ 54,51, Item 231 - R\$ 16,11, Item 235 - R\$ 170,01 e Item 236 - R\$ 170,01; SUL.COM ATACADO E VAREJO LTDA, Item 08 - R\$ 8,01, Item 15 - R\$ 10,09, Item 44 - R\$ 0,38, Item 48 - R\$ 3,23, Item 51 - R\$ 0,75, Item 52 - R\$ 0,99, Item 54 - R\$ 2,08, Item 71 - R\$ 16,99, Item 73 - R\$ 15,64, Item 75 - R\$ 11,99, Item 78 - R\$ 14,49, Item 148 - R\$ 2,28, Item 154 - R\$ 25,77, Item 215 - R\$ 0,54, Item 216 - R\$ 0,67, Item 217 - R\$ 0,67, Item

218 - R\$ 1,67, Item 219 - R\$ 3,25, Item 220 - R\$ 2,64, Item 222 - R\$ 3,30 e Item 223 - R\$ 2,30; FRONT COMERCIAL LTDA, Item 101 - R\$ 17,92, Item 110 - R\$ 11,83, Item 112 - R\$ 11,67, Item 134 - R\$ 3,88, Item 135 - R\$ 5,19, Item 171 - R\$ 6,51, Item 172 - R\$ 6,62, Item 177 - R\$ 15,45, Item 190 - R\$ 2,53 e Item 193 - R\$ 3,11; FERGAVI COMERCIAL LTDA, Item 49 - R\$ 4,59, Item 50 - R\$ 6,47, Item 53 - R\$ 1,21, Item 55 - R\$ 12,99, Item 68 - R\$ 5,09, Item 74 - R\$ 17,19 e Item 76 - R\$ 14,75; ROMEO COMERCIAL LTDA, Item 09 - R\$ 10,70, Item 77 - R\$ 9,15, Item 184 - R\$ 21,00, Item 185 - R\$ 32,00, Item 206 - R\$ 3,90 e Item 211 - R\$ 17,00; NOVA POMPEIA COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE TINTAS E FERRAMENTAS LTDA, Item 65 - R\$ 9,00, Item 214 - R\$ 4,19, Item 225 - R\$ 8,21, Item 226 - R\$ 12,00, Item 227 - R\$ 59,89 e Item 230 - R\$ 36,77; A. R. MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, Item 232 - R\$ 26,30, Item 233 - R\$ 39,77, Item 234 - R\$ 39,77, Item 237 - R\$ 184,25 e Item 238 - R\$ 184,25; LICERI COMERCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA, Item 11 - R\$ 85,87, Item 47 - R\$ 8,00, Item 58 - R\$ 31,05, Item 61 - R\$ 41,00 e Item 63 - R\$ 8,99; BERINA COMERCIAL IMPORTADORA LTDA, Item 30 - R\$ 8,50, Item 31 - R\$ 8,50, Item 32 - R\$ 8,20, Item 100 - R\$ 9,00 e Item 182 - R\$ 10,00; MJ COMÉRCIO DE BAZAR LTDA, Item 178 - R\$ 16,99, Item 179 - R\$ 41,49, Item 180 - R\$ 37,07 e Item 183 - R\$ 11,85; BONA GENTE COMERCIAL LTDA, Item 80 - R\$ 21,50, Item 221 - R\$ 1,08, Item 224 - R\$ 10,90 e Item 229 - R\$ 29,90; LP SOLUÇÕES COMERCIAIS LTDA, Item 56 - R\$ 3,94, Item 113 - R\$ 5,48 e Item 173 - R\$ 21,85 e RM COMÉRCIO DE MERCADORIAS E MATERIAIS LTDA, Item 155 - R\$ 25,99 e Item 156 - R\$ 27,51.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/09/2024, às 23:06, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 12/09/2024, às 08:22, 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 **0022756572** e o código CRC **A5E9B2C1**.

## AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SEI Nº 0022764016/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

Joinville, 11 de setembro de 2024.

## CONVITE PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 003/2024

**COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE/BID**  
**SERVIÇOS DE CONSULTORIA**

Instituição: Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)

País: Brasil

Projeto: **PROGRAMA DE SANEAMENTO BÁSICO SUSTENTÁVEL DE JOINVILLE - PROSAJ**

Resumo: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE DADOS, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE DASHBOARDS E GERENCIAMETNO DE PROJETO PARA IMPLANTAÇÃO DE UM AMBIENTE DE BI**

Empréstimo n°: **BID 5685/OC-BR**

Data limite: **16/10/2024**

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE recebeu um financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento, e pretende utilizar parte do seu valor para efetuar pagamentos relativos ao **PROGRAMA DE SANEAMENTO BÁSICO SUSTENTÁVEL DE JOINVILLE - PROSAJ** para Contratação de empresa especializada de Prestação de Serviços de Consultoria.

Os serviços de Consultoria compreendem: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE DADOS, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE DASHBOARDS E GERENCIAMETNO DE PROJETO PARA IMPLANTAÇÃO DE UM AMBIENTE DE BI**. O prazo estimado para a realização dos serviços é de 12 (doze) meses.

As Manifestações de Interesse devem ser encaminhadas na forma escrita no endereço indicado (pessoalmente, por correio, ou por correio eletrônico/e-mail) até o dia 16 de outubro de 2024.

COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE

Rua Xv de Novembro, 3950

Bairro Glória

CEP 89216-202 - Joinville/SC

email: [licitacoes@aguasdejoinville.com.br](mailto:licitacoes@aguasdejoinville.com.br)

Os interessados podem obter informações adicionais por e-mail. O edital e seus anexos, estão disponíveis em <https://www.aguasdejoinville.com.br>.

Chave no TCE: A9219800805FDE2F1C276496DA73014324B9937B



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos**, **Coordenador(a)**, em 11/09/2024, às 10:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 11/09/2024, às 10:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 11/09/2024, às 15:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 11/09/2024, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022764016** e o código CRC **74FF0D6F**.

## AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SEI Nº 0022740618/2024 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

Joinville, 09 de setembro de 2024.

### CONVITE PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 004/2024 - COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE/BID

#### SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Instituição: Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)

País: Brasil

Projeto: **PROGRAMA DE SANEAMENTO BÁSICO SUSTENTÁVEL DE JOINVILLE - PROSAJ**

Resumo: **Contratação da prestação de serviço de Assessoria Técnica e Operacional do Programa Águas para Sempre. O Programa "Águas para Sempre", instituído pela Portaria 2696/2020 (SEI 0021157089), busca incentivar a conservação e restauração das bacias hidrográficas em que estão localizadas as Estações de Tratamento de Água - ETA do Município de Joinville tendo como base o Pagamento por Serviço Ambiental - PSA,**

instrumento que visa recompensar, de forma proporcional, os proprietários de imóveis rurais de uma região prioritária, que, voluntariamente, comprometem-se a desenvolver ações de conservação dos recursos hídricos, proteção das áreas naturais, de manejo, adoção de práticas conservacionistas de uso do solo em suas áreas de produção agrícola, restauração de áreas degradadas, formação de corredores de biodiversidade, dentre outros. O Programa é gerido por um Grupo Gestor interinstitucional, nomeado conforme Portaria 3065/2022 (SEI 0021157099), com base em seu Regimento Interno (SEI 0021006644) e Edital (SEI 0021006600). O fluxo detalhado do Programa está descrito no edital e seus anexos, disponíveis em <https://www.aguasdejoinville.com.br/?publicacao=programa-aguas-para-sempre-edital-0018107491-e-anexos-psa>.

Empréstimo nº: **BID 5685/OC-BR**

Data limite: **09/10/2024**.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE recebeu um financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento, e pretende utilizar parte do seu valor para efetuar pagamentos relativos ao **PROGRAMA DE SANEAMENTO BÁSICO SUSTENTÁVEL DE JOINVILLE - PROSAJ** para Contratação de empresa especializada de Prestação de Serviços de Consultoria.

Os serviços de Consultoria compreendem: **Contratação da prestação de serviço de Assessoria Técnica e Operacional do Programa Águas para Sempre**. O Programa "Águas para Sempre", instituído pela Portaria 2696/2020 (SEI 0021157089), busca incentivar a conservação e restauração das bacias hidrográficas em que estão localizadas as Estações de Tratamento de Água - ETA do Município de Joinville tendo como base o Pagamento por Serviço Ambiental - PSA, instrumento que visa recompensar, de forma proporcional, os proprietários de imóveis rurais de uma região prioritária, que, voluntariamente, comprometem-se a desenvolver ações de conservação dos recursos hídricos, proteção das áreas naturais, de manejo, adoção de práticas conservacionistas de uso do solo em suas áreas de produção agrícola, restauração de áreas degradadas, formação de corredores de biodiversidade, dentre outros. O Programa é gerido por um Grupo Gestor interinstitucional, nomeado conforme Portaria 3065/2022 (SEI 0021157099), com base em seu Regimento Interno (SEI 0021006644) e Edital (SEI 0021006600). O fluxo detalhado do Programa está descrito no edital e seus anexos, disponíveis em <https://www.aguasdejoinville.com.br/?publicacao=programa-aguas-para-sempre-edital-0018107491-e-anexos-psa>. O prazo estimado para a realização dos serviços é de 12 (doze) meses.

**As Manifestações de interesse deverão ser entregues na forma escrita no endereço indicado (pessoalmente, por correio, ou por correio eletrônico/e-mail) até 09 de outubro de 2024.**

COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, Rua XV de Novembro, 3950, Bairro Glória, CEP 89216-202 - Joinville/SC.

e-mail: [licitacoes@aguasdejoinville.com.br](mailto:licitacoes@aguasdejoinville.com.br)

Os interessados podem obter informações adicionais por e-mail ou no endereço acima.

**Chave no TCE: E307B21EDDD7AEF731A760B4FA8E8FB37A92FA1F.**



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 10/09/2024, às 16:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 10/09/2024, às 16:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Domingos Romero Castro, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 10/09/2024, às 17:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/09/2024, às 20:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022740618** e o código CRC **BBC97886**.

### AVISO DE REVOGAÇÃO SEI Nº 0022763759/2024 - SAP.LCT

Joinville, 11 de setembro de 2024.

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados, que revoga o **Edital de Credenciamento nº 167/2022**, destinado ao **Credenciamento de construtoras/incorporadoras e imobiliárias, com unidades habitacionais (casas isoladas, geminadas, apartamentos, lotes urbanizados) disponíveis para indicação e futura comercialização com famílias inscritas no cadastro habitacional municipal**, conforme solicitado por meio do Memorando SEI nº 0022624594/2024 - SEHAB.UFO.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 11/09/2024, às 23:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 12/09/2024, às 08:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022763759** e o código CRC **205B13C8**.

## ERRATA SEI Nº 0022812035/2024 - SEGOV.UAD

Joinville, 13 de setembro de 2024.

DECRETO Nº 62.130, de 10 de setembro de 2024, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2550, de 10 de setembro de 2024.

Onde se lê: "a partir de 01 de outubro de 2024."

Leia-se: "a partir de 21 de setembro de 2024."

Adriano Bornschein Silva

Prefeito

Ricardo Mafra

Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 16:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Bornschein Silva, Prefeito**, em 13/09/2024, às 17:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022812035** e o código CRC **2686BEF3**.

**EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI N° 0022746661/2024 -  
SAP.UPA.AAJ**

Joinville, 10 de setembro de 2024.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o **Termo de Decisão - Suprimentos SEI n° 0022707499 - SES.GAB/SES.DAF** exarado pela Autoridade Competente da Secretaria da Saúde em 06/09/2024 nos autos do **Processo Administrativo SEI n° 22.0.213664-3**, instaurado em face da empresa **Planotec Construções Eireli (CNPJ n° 05.683.812/0001-00)**, pela Portaria n° 188/2023 - SAP.GAB, com o objetivo de apurar eventuais irregularidades na execução do Termo de Contrato n° 154/2020, no que tange ao descumprimento das obrigações assumidas. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (0015631271), Relatório Conclusivo Complementar (0021354590) e Parecer Jurídico (0015916957) a Autoridade Competente **DECIDE** pela aplicação das penalidades de: "I - *Multa no valor de R\$ 48.997,62 (quarenta e oito mil novecentos e noventa e sete reais e sessenta e dois centavos); II - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (Municipal - Direta e Indireta), pelo prazo de 12 (doze) meses*", bem como "*recomendamos, ainda, reparação de eventuais danos causados a terceiros, em decorrência do descumprimento do Termo de Contrato n° 154/2020*". Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 15:30, 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 **0022746661** e o código CRC **2538E27E**.

**EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI N° 0022807381/2024 -  
SAP.UPA.AAJ**

Joinville, 13 de setembro de 2024.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a emissão do **Termo de Decisão Recursal - Suprimentos SEI nº 0022740444 - SAS.GAB/SAS.UAF**, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria de Assistência Social, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 23.0.242352-0, instaurado em face da empresa **D.S Comércio Varejista de Produtos e Artigos e Acessórios Ltda. (CNPJ: 30.683.680/0001-56)**, através da Portaria nº 309/2023 - SAP.GAB, para apuração de eventual descumprimento do Termo de Contrato nº 734/2023 decorrente do Pregão Eletrônico nº 558/2022, no que tange à ausência de entrega do material contratado e à ausência de assinatura de aditivo de acréscimo do valor inicial do contrato, por meio do qual **DECIDE** pelo **IMPROVIMENTO** do recurso interposto, mantendo na íntegra a decisão já exarada através do Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 0022365022 - SAS.GAB/SAS.UAF, pela aplicação das seguintes penalidades: "*I - Multa no valor de R\$ 1.194,14 (um mil cento e noventa e quatro reais e catorze centavos)*"; e "*II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, pelo prazo de 12 (doze) meses*". Encaminha-se o presente processo à Autoridade Superior para o julgamento recursal.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 15:30, 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 **0022807381** e o código CRC **C99A4E41**.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

**Instrução Normativa 02/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento que regulamenta os procedimentos dos Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville.**

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.290, de 04 de janeiro de 2021, e em conformidade com a Lei

Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022,

## RESOLVE:

### TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I DO OBJETIVO E CONCEITOS

Art. 1º O objetivo desta Instrução Normativa é estabelecer normas visando à padronização dos procedimentos referentes aos Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida no âmbito da Administração Direta, incluindo seus Fundos e Administração Indireta do Município de Joinville.

Parágrafo único. Com exceção do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE e da Companhia Águas de Joinville – CAJ, que deverão se atentar ao seu próprio fluxo de trabalho, as demais entidades da Administração Indireta deverão observar os procedimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, por intermédio da Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - **Administrado:** pessoa física ou jurídica, com ou sem fins lucrativos, que assume obrigação com a Administração Pública de entregar bens ou prestar serviços, assume parceria, mediante relação obrigacional ou, ainda, que participa de certame licitatório independente de vir a ser contratada;

II - **Autoridade Competente da Unidade Gestora:** pessoa física investida de poder administrativo, ordenadora de despesa, signatária de contrato e/ou processo licitatório;

III - **Autoridade Superior:** pessoa física investida de poder administrativo hierarquicamente superior ao da Autoridade Competente da Unidade Gestora;

IV - **Comissão de Acompanhamento e Julgamento:** instituída por Portaria, destinada à instrução e julgamento da integralidade dos Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida, sendo em regra Comissão Permanente, podendo ser designada Comissão Especial. Será composta de, no mínimo, três membros, sendo um designado Presidente, dos quais, pelo menos, 2 (dois) membros deverão ser servidores estáveis, quando se tratar de processo administrativo para apurar infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

V - **Comissão Especial de Acompanhamento e Julgamento:** instituída por Portaria, destinada à instrução e julgamento de Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida em casos de férias, licença, declaração de impedimento e suspeição dos membros da Comissão Permanente. Caracteriza-se pela temporariedade, sendo constituída apenas para atuar por certo período de tempo, ou seja, se esgota

com o encerramento do processo. Será composta de, no mínimo, três membros, sendo um designado Presidente, dos quais, pelo menos, 2 (dois) membros deverão ser servidores estáveis, quando se tratar de processo administrativo para apurar infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

**VI - Comissão Especial Técnica:** instituída por Portaria, por solicitação da Comissão de Acompanhamento e Julgamento, quando dada a complexidade do objeto, se exija a nomeação de membros com conhecimento técnico determinado. Será destinada à emissão de Pareceres e respostas a quesitos formulados para auxiliar na instrução e julgamento de Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida. Caracteriza-se pela temporariedade e se esgota com o encerramento do processo. Será composta de, no mínimo, 3 (três) membros indicados por Autoridade Competente. Havendo a indisponibilidade de pluralidade de agentes, poderá ser indicado apenas um agente técnico;

**VII - Comissão Permanente:** instituída por Portaria, destinada à instrução e julgamento da integralidade dos Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida. Caracteriza-se pela perpetuidade, não sendo constituída para atuar por certo período de tempo, ou seja, não se esgota com o encerramento de determinado processo. Será composta de, no mínimo, três membros, sendo um designado Presidente;

**VIII - Conhecimento do Recurso:** aceitação do recurso após cumpridos os pressupostos de admissibilidade, cabendo a Autoridade Competente da Unidade Gestora acatar ou não o Relatório Recursal da Comissão de Acompanhamento e Julgamento, justificando o caso de não acatamento, ocasião em que deverá decidir pelo provimento ou não provimento ao recurso;

**IX - Com efeito suspensivo:** modo em que o Recurso será recebido pela Autoridade Competente da Unidade Gestora, suspendendo a eficácia da Decisão proferida até o seu julgamento final, impossibilitando a execução, mesmo que provisória;

**X - Sem efeito suspensivo:** modo em que o pedido será recebido, não suspendendo o decurso dos prazos;

**XI - Extinção do processo sem julgamento de mérito:** ocorrerá quando a Autoridade Competente da Unidade Gestora e/ou Autoridade Superior, no curso dos Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida, entender que o objeto da Portaria de instauração restou impossível, inútil ou prejudicado;

**XII - Extinção do processo com julgamento do mérito:** ocorrerá quando a Autoridade Competente da Unidade Gestora e/ou Autoridade Superior julgar o pleito objeto da Portaria de instauração dos Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida. Refere-se diretamente ao próprio direito material sobre o qual se funda a demanda;

**XIII - Interessado:** toda pessoa física, jurídica ou entidade que seja titular de direitos ou esteja no exercício de direito de representação;

**XIV - Intimação:** ato pelo qual se notifica determinada pessoa dos termos ou atos do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida;

**XV - Pressupostos de Admissibilidade:** condições a serem observadas pela Autoridade Competente da Unidade Gestora para propositura dos Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida e pelo Recorrente para permitir o julgamento do mérito das razões recursais;

**XVI - Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e**

**Reconhecimento de Dívida:** conjunto de procedimentos destinado à apuração de responsabilidades dos Administrados diante de infrações cometidas ou, ainda, apuração de existência de dívida da Administração para com o Administrado;

XVII - **Provimento do Recurso:** acolhimento das razões recursais pela Autoridade Competente da Unidade Gestora;

XVIII - **Não Provimento do Recurso:** não acolhimento das razões recursais pela Autoridade Competente;

XIX - **Trânsito em Julgado Administrativo:** ocorrerá quando não se puder mais recorrer de decisão proferida pela Autoridade Competente da Unidade Gestora ou pela Autoridade Superior, seja pelo exaurimento das instâncias administrativas, seja pelo término do prazo recursal;

XX - **Unidade Gestora:** órgão gestor do instrumento contratual, do processo licitatório ou responsável pela instrumentalização da relação obrigacional em relação a serviço ou mercadoria.

## CAPÍTULO II DAS PARTES

Art. 3º São partes legítimas no Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida:

I - Administrado;

II - Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, através da autoridade legalmente investida na respectiva representação;

III - Interessado.

Parágrafo único. Serão obrigatoriamente intimados, como Interessados, os terceiros que prestarem garantia ao contrato, em qualquer das modalidades previstas em lei.

Art. 4º São capazes, para fins de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

## CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete à Secretaria de Administração e Planejamento através da Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar, exclusivamente:

I - propor diretrizes e objetivos visando o melhoramento dos Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida, definindo prioridades e estratégias para a sua área de atuação;

II - analisar os pedidos de abertura de Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida, decorrentes de relação obrigacional, licitações e

contratações diretas, bem como de parcerias para o atendimento das necessidades de todos os órgãos da Administração Direta, incluindo seus respectivos fundos, e Indireta, ressalvados os casos previstos no parágrafo único do art. 1º desta normativa;

III - solicitar às Unidades Gestoras informações e/ou documentos relacionados visando à instrução dos pedidos de instauração de Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida;

IV - manter arquivo de todos os Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida que tramitaram no âmbito da Secretaria de Administração e Planejamento;

V - lançar na solução de tecnologia de informação do sistema de gestão municipal e sítio eletrônico do Município de Joinville as sanções aplicadas no âmbito do Município, com o auxílio da Secretaria de Comunicação, bem como aquelas que forem informadas por órgãos externos.

§ 1º Mediante requerimento expresso, os órgãos da Administração Indireta do Município poderão solicitar à Secretaria de Administração e Planejamento informações referentes ao trâmite dos Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida.

§ 2º A Autoridade Competente de cada Unidade Gestora é responsável pelo envio das informações solicitadas pela Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar e/ou pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento, em tempo e modo, referente aos Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida.

Art. 6º Compete à Secretaria de Administração e Planejamento através da sua Autoridade Competente, exclusivamente:

I - nomear, através de Portaria, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento;

II - instaurar Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida, mediante Portaria, em conformidade com o relato constante no Relatório Inicial emitido pela Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar;

III - encaminhar o Relatório Conclusivo e Relatório Conclusivo Complementar à Procuradoria-Geral do Município ou Assessoria Jurídica da Administração Indireta para emissão de parecer jurídico, quando for o caso;

IV - solicitar parecer à Procuradoria-Geral do Município ou Assessoria Jurídica da Administração Indireta, em caso de dúvida jurídica.

Art. 7º Compete à Comissão de Acompanhamento e Julgamento, designada através de Portaria:

I - conduzir os Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida, do momento de sua instauração até seu encerramento;

II - providenciar a emissão de guia de cobrança de multa aplicada pela Unidade Gestora através de Termo de Decisão, em decorrência de Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade;

III - encerrar o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida, após Termo de Decisão, mediante Termo de Encerramento.

Art. 8º Compete à Secretaria da Fazenda, exclusivamente:

I - providenciar a retenção de eventuais pagamentos devidos pela Administração ao Administrado, quando solicitado pela Autoridade Competente da Unidade Gestora a fim de satisfazer a cobrança de multas, conforme previsão do edital ou contrato e respectivo termo de decisão;

II - emitir guia de cobrança de multa aplicada pela Unidade Gestora através de Termo de Decisão, em decorrência de Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade, quando solicitado pela Unidade Gestora e/ou Comissão de Acompanhamento e Julgamento da Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar;

III - encaminhar guia de cobrança de multa à Autoridade Competente da Unidade Gestora e/ou Comissão de Acompanhamento e Julgamento, quando solicitado;

IV - fazer a inscrição do Administrado em dívida ativa com relação as multas pendentes de pagamento, observados os procedimentos próprios com relação aos processos administrativos de apuração de responsabilidade em que o Departamento de Trânsito de Joinville e Hospital Municipal São José forem a Unidade Gestora;

V - realizar, em tempo e modo, após receber comunicação formal da Autoridade Competente da Unidade Gestora, o pagamento de dívidas reconhecidas por meio de Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida, com exceção do Departamento de Trânsito de Joinville e Hospital Municipal São José, que deverão providenciar e realizar o pagamento das próprias dívidas reconhecidas;

VI - prestar esclarecimentos à Secretaria de Administração e Planejamento e à Unidade Gestora acerca dos trâmites de sua competência.

Art. 9º Compete à Procuradoria-Geral do Município ou Assessoria Jurídica da Administração Indireta, exclusivamente:

I - prestar esclarecimentos, quando solicitado, à Secretaria de Administração e Planejamento e à Unidade Gestora acerca dos trâmites de sua competência;

II - emitir parecer jurídico nos casos obrigatórios por lei ou quando solicitado pela Autoridade Competente da Secretaria de Administração e Planejamento, se indispensável à resolução de dúvida jurídica para a devida continuidade do processo administrativo em se tratando de questão prejudicial;

III - comunicar a Secretaria de Administração e Planejamento acerca de eventual ação judicial, da qual já tenha conhecimento, sobre processo administrativo em trâmite.

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS

Art. 10. A Administração obedecerá, na condução dos Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Art. 11. Nos Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida serão observados, entre outros, os critérios de:

- I - atuação conforme a lei e o direito;
- II - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- III - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- IV - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição Federal;
- V - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- VI - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a Decisão;
- VII - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos Administrados;
- VIII - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos Administrados;
- IX - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de manifestação, alegações finais, à produção de provas, à interposição de recursos e aos pedidos de reconsideração;
- X - impulso, de ofício, do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida, sem prejuízo da atuação dos Administrados;
- XI - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.
- XII - incentivo na adoção de medidas alternativas de prevenção e resolução de controvérsias decorrentes da participação em processos licitatórios e/ou execução de contratos administrativos.

Art. 12. Para a aplicação das sanções é imprescindível a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.

Art. 13. Na aplicação das sanções, serão observados, dentre outros, os seguintes critérios:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, caso a sanção prevista no instrumento convocatório ou no contrato se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a Autoridade Competente poderá justificadamente reduzi-la ou

afasta-la, observados os demais critérios previstos neste artigo.

Art. 14. A aplicação das sanções previstas em Lei, no instrumento convocatório e/ou no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## CAPÍTULO V DA MOTIVAÇÃO

Art. 15. Na condução dos Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

- I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;
- II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;
- III - decidam recursos e pedidos de reconsideração;
- IV - decorram de reexame de ofício;
- V - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;
- VI - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo;
- VII - por ocasião do Termo de Decisão.

Parágrafo único. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do processo.

## CAPÍTULO VI DOS PRAZOS

Art. 16. Os prazos, contados em dias úteis, começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

Art. 17. Os prazos processuais suspenderão nos seguintes casos:

- I - solicitação de cópia ou acesso ao processo, requeridos junto à Comissão de Acompanhamento e Julgamento;
- II - por motivo de força maior devidamente comprovado e aceito pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento;

III - no caso de suspensão do processo administrativo por força de decisão judicial ou em virtude de processo judicial em trâmite que trate do mesmo objeto ou, ainda, que importe em análise de questão prejudicial, quando devidamente fundamentado e registrado nos autos pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento e/ou Autoridade Competente da Unidade Gestora e/ou Procuradoria-Geral do Município ou Assessoria Jurídica da Administração Indireta.

§ 1º O caso de suspensão que trata o inciso I volta a correr no primeiro dia útil subsequente à disponibilização das cópias pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento.

§ 2º O caso de suspensão que trata o inciso II volta a correr após a Comissão de Acompanhamento e Julgamento entender cessados os motivos de força maior, a contar do primeiro dia útil após a cientificação do Administrado.

Art. 18. Quando for necessário que um órgão consultivo seja ouvido, o Parecer Técnico deverá ser emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, salvo comprovada necessidade de dilação dada a complexidade do caso, ocasião em que deverá haver pedido expresso devidamente justificado à Comissão de Acompanhamento e Julgamento, ficando a seu critério o deferimento.

§ 1º A Comissão de Acompanhamento e Julgamento poderá, caso entenda necessário, solicitar informações complementares à Unidade Gestora e ao Administrado e/ou Interessado, que deverão ser sanadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado, caso devidamente justificado e deferido pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento.

§ 2º Não se aplica o prazo previsto no caput deste artigo para a emissão de Parecer Jurídico e para a elaboração de Parecer Técnico, pela Comissão Especial Técnica, previsto no art. 56, § 1º desta Instrução Normativa.

§ 3º As informações requeridas pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento deverão ser apresentadas dentro do prazo fixado, sendo que o processo terá prosseguimento independente de manifestação.

Art. 19. Será de 15 (quinze) dias úteis o prazo para manifestação, quando a lei não fixar prazo distinto.

## TÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

### CAPÍTULO I DO INÍCIO DO PROCESSO

#### Seção I Da Propositura

Art. 20. A Autoridade Competente da Unidade Gestora deverá enviar à Unidade

de Processo Administrativo não Disciplinar da Secretaria de Administração e Planejamento o processo do pedido de instauração de Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida, o qual deverá conter os documentos indispensáveis para a sua propositura.

## **Seção II**

### **Das Condições Indispensáveis**

Art. 21. São indispensáveis para a propositura dos Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida:

I - para o pedido de abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade:

a) síntese detalhada dos fatos que levaram ao pedido de instauração de Processo Administrativo;

b) qualificação completa do Administrado, contendo, inclusive, telefone e endereço eletrônico, devidamente atualizados;

c) indicação de processo regular de contratação e indicação de termo contratual, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente;

d) cópia(s) de notificação(ões) realizada(s) solicitando providências quanto às irregularidades apontadas, devidamente recebidas pelo Notificado;

e) demais documentos comprobatórios pertinentes à ocorrência dos fatos;

f) a indicação sobre a existência ou não de garantia contratual.

II - para o pedido de abertura de Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida, além do disposto nas alíneas *a*, *b* e *e*, e quando for o caso alínea *c*, do inciso I, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) comprovação da efetiva execução do serviço e/ou recebimento e utilização do objeto do contrato em conformidade com as quantidades e características estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente, com ateste da Comissão de Fiscalização do Contrato (CAF) e/ou dos responsáveis, quando cabível;

b) valor reclamado a ser reconhecido com solicitação do Administrado e apresentação de cálculo devidamente planilhado;

c) comprovação da autorização do serviço/fornecimento sem a cobertura contratual ou empenho, se for o caso;

d) existência de dotação orçamentária, em conformidade com a Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual;

e) comprovação da ciência pela Controladoria-Geral do Município acerca dos fatos que originaram o pedido administrativo de reconhecimento de dívida, a fim de apurar eventual responsabilidade pelas irregularidades cometidas na execução e/ou liquidação da despesa pública.

§ 1º Os documentos mencionados nos incisos I e II são requisitos de admissibilidade para propositura do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e para a propositura do Processo Administrativo para Reconhecimento de Dívida.

§ 2º A não observância dos requisitos de admissibilidade para propositura do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida ocasionará a devolução do pedido à Autoridade Competente da Unidade Gestora até que todos os documentos necessários sejam apresentados.

§ 3º A impossibilidade de atendimento a qualquer requisito de admissibilidade deverá ser justificada pela Unidade Gestora.

§ 4º A Unidade Gestora deverá inserir no Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida todos os documentos essenciais para análise da Comissão de Acompanhamento e Julgamento, inclusive os documentos públicos.

§ 5º Os documentos deverão ser juntados de forma individual e/ou, minimamente, agrupados por gênero e espécie, e deverão ser devidamente nomeados.

§ 6º Os documentos juntados na solicitação deverão ser apresentados de forma legível.

§ 7º Quando se tornar necessária a complementação da documentação apresentada, a Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar poderá, de ofício, juntar os documentos públicos, bem como aqueles disponíveis no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

### **Seção III**

#### **Do Relatório Inicial**

Art. 22. Após reunidos todos os documentos necessários para a propositura do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida, a Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar da Secretaria de Administração e Planejamento, mediante elaboração de Relatório Inicial, recomendará, se for o caso, a instauração do feito.

Parágrafo único. Caso seja evidenciada conduta prevista como infração administrativa à Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública que também seja tipificada como ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e na Lei Municipal nº 8.983, de 6 de agosto de 2021, os autos deverão ser encaminhados à Autoridade Competente prevista no art. 3º da Lei Municipal nº 8.983, de 6 de agosto de 2021, para providências quanto à apuração e julgamento, aplicando-se o rito procedimental específico.

Art. 23. O Relatório Inicial conterá o objeto, a narrativa dos fatos, descrição dos documentos instauradores e conclusão devidamente motivada, pela instauração ou não do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida.

### **Seção IV**

#### **Da Instauração do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida**

Art. 24. Os Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida serão instaurados através de Portaria devidamente publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, designando o objeto a ser apurado, nome do Administrado, e número do contrato/licitação pertinente ao caso, quando houver.

Art. 25. O Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida será conduzido pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento nos limites da Portaria.

## CAPÍTULO II DOS INTERESSADOS

Art. 26. São legitimados como Interessados no Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida:

I - aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

II - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

III - as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 27. O Interessado deverá formalizar pedido de habilitação no Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida contendo identificação, as razões de seu interesse, endereço completo para eventuais intimações, inclusive telefone e endereço eletrônico, ficando a critério da Comissão de Acompanhamento e Julgamento o deferimento do pedido, quando então poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

Art. 28. Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o Interessado habilitado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

Art. 29. Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos Interessados, serão expedidas intimações para este fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

Art. 30. Os Interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

Art. 31. Quando o Interessado habilitado declarar que fatos e dados estão

registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou outro órgão administrativo, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento proverá, de ofício, a obtenção dos documentos ou as respectivas cópias.

### CAPÍTULO III DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 32. É impedido de atuar em Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o Administrado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 33. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento ou suspeição deve comunicar o fato à Autoridade Competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. No caso de servidor membro da Comissão de Acompanhamento e Julgamento declarar-se impedido ou suspeito, deverá ser designado outro servidor para compor a Comissão, mediante Portaria, que nomeará Comissão Especial de Acompanhamento e Julgamento.

Art. 34. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos Administrados ou Interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

§ 1º A parte interessada deverá arguir o impedimento ou a suspeição em manifestação fundamentada e devidamente instruída, na primeira oportunidade em que lhe couber falar nos autos.

§ 2º A Comissão de Acompanhamento e Julgamento analisará a manifestação da parte interessada e proferirá decisão acerca do deferimento ou indeferimento do impedimento ou da suspeição apresentada, suspendendo os atos processuais até que se resolva o incidente.

Art. 35. O indeferimento de alegação de impedimento ou suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

### CAPÍTULO IV DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

Art. 36. Os atos do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida independem de forma determinada senão quando a lei expressamente a

exigir.

§ 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§ 3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita por servidor designado do órgão administrativo responsável pela instauração do processo.

§ 4º Serão aceitos documentos assinados digitalmente, desde que atendidas as exigências mínimas para utilização de assinaturas eletrônicas nos documentos e nas interações com o Poder Executivo, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 2020.

## CAPÍTULO V DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 37. A Comissão de Acompanhamento e Julgamento perante a qual tramita o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida efetuará as intimações necessárias à efetivação de diligências ou ciência de decisão.

Art. 38. O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo Administrado e/ou Interessado.

Parágrafo único. No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa e contraditório ao Administrado e/ou Interessado.

Art. 39. A Comissão de Acompanhamento e Julgamento intimará dos atos do processo que resultem para o Administrado e/ou Interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades de seu interesse, pela via eletrônica no endereço fornecido pelo Administrado no processo licitatório ou no contrato administrativo.

§ 1º No caso de não ter sido fornecido pelo Administrado o endereço eletrônico ou na ausência de confirmação de recebimento pelo endereço eletrônico informado, as intimações serão realizados por meio de correspondência física, encaminhado por correio com Aviso de Recebimento ou protocolado pessoalmente na sede do Administrado.

§ 2º Caso a intimação prevista no caput e no § 1º não tenha êxito, será feita nova intimação por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, hipótese em que o prazo para apresentação de defesa escrita será contado a partir da data de publicação da intimação.

## CAPÍTULO VI DA INSTRUÇÃO

Art. 40. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizar-se-ão de ofício ou mediante impulsão das partes e/ou Interessados.

Art. 41. Os atos de instrução que exijam a atuação dos Administrados e/ou Interessados devem realizar-se de modo menos oneroso para estes.

Art. 42. Em qualquer fase da instrução processual, constatada conduta que possa ser tipificada como ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e na Lei Municipal nº 8.983, de 6 de agosto de 2021, devem ser adotados os procedimentos das referidas legislações, conforme art. 97, parágrafo único desta Instrução Normativa.

## **Seção I**

### **Da Intimação**

Art. 43. Iniciada a instrução processual, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento cientificará o Administrado e/ou Interessado da instauração de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida, intimando-o para, querendo, manifestar-se no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único. A intimação que providenciar a ciência da instauração de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida será acompanhada de cópia do Relatório Inicial emitido pela Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar e da respectiva Portaria de Instauração.

Art. 44. Todos os Ofícios contendo as intimações deverão conter:

I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;

II - finalidade da intimação;

III - data, hora e local em que deve comparecer, caso seja necessário;

IV - se o intimado deve manifestar-se pessoalmente, ou fazer-se representar;

V - informação da continuidade do processo independentemente de sua manifestação e/ou comparecimento;

VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;

§ 1º A intimação observará a antecedência mínima de 03 (três) dias úteis quanto à data de comparecimento.

§ 2º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo ou na forma prevista no art. 39, desta Instrução Normativa.

§ 3º No caso de Administrados com domicílio indefinido, a intimação será efetuada por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

§ 4º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do Administrado e/ou Interessado supre sua falta ou irregularidade.

§ 5º Cabe ao Administrado e/ou Interessado informar a alteração de endereço físico ou eletrônico, bem como quaisquer alterações no Contrato Social, caso ocorram.

Art. 45. A Comissão de Acompanhamento e Julgamento realizará a intimação do Administrado, Interessado, Unidades Gestoras ou demais órgãos/entidades para ciência de decisão e, quando necessário, para efetivação de diligências, prestação de informações ou apresentação de provas.

Parágrafo único. Não sendo atendida a intimação pelas Unidades Gestoras ou demais órgãos/entidades, poderá a Comissão de Acompanhamento e Julgamento ou o Secretário da Administração e Planejamento reiterar o pedido à autoridade ou órgão hierarquicamente superior, se entender relevante à matéria, podendo ainda suprir, de ofício, a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

Art. 46. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do Administrado e/ou Interessado.

Parágrafo único. Recebido o processo pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento e identificado o risco iminente, poderá ser recomendada a adoção de medida cautelar, cuja decisão ficará a cargo da Autoridade Competente da Unidade Gestora.

## **Seção II**

### **Do Requerimento de Vistas e Cópias de Documentos**

Art. 47. O Administrado e o Interessado terão direito à obtenção de cópia integral dos Processos Administrativos de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

§ 1º O pedido de cópias deverá ser realizado exclusivamente por meio eletrônico oficial e deverá ser subscrito pelo Administrado e pelo Interessado ou por procurador devidamente constituído, devendo, nesta oportunidade, ser indicado:

I - identificação do Administrado e o número do Processo Administrativo requerido;

II - qualificação do solicitante, bem como a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia de documento de identidade;

b) Se representante (preposto/procurador), procuração com poderes específicos, bem como cópia do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;

c) Se dirigente/proprietário, cópia do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente.

§ 2º O envio das cópias será atendido, quando possível, de forma imediata, devendo o solicitante confirmar o recebimento da documentação por meio eletrônico.

§ 3º Quando se tratar de processos em meio físico, o mesmo poderá ser disponibilizado para vistas, mediante agendamento prévio ou, por meio eletrônico, ou, ainda, caso opte-se pela obtenção de cópias físicas, será informada a quantidade de folhas e indicado o valor

para recolhimento referente as cópias, nos termos da Portaria nº 01, de 10 de janeiro de 2013, da Secretaria da Fazenda, ou a que vier a substituí-la.

§ 4º A impossibilidade de concessão de vistas de forma imediata suspenderá eventuais prazos processuais que estiverem correndo, nos termos do art. 17, § 1º, desta Instrução Normativa.

### **Seção III**

#### **Da Análise do Processo**

Art. 48. Recebida a manifestação do Administrado e/ou Interessado, ou decorrido o prazo concedido para tanto, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento dará seguimento à instrução do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida, solicitando, tanto às Unidades Gestoras quanto ao Administrado e/ou Interessado, documentos suficientes ao exaurimento dos objetivos da Portaria.

Art. 49. O Administrado e o Interessado poderão, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

Parágrafo único. Sempre que entender pertinente, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento elaborará certidão, termo de juntada ou ressalva a fim de elucidar ou atender a metodologia de autuação dos processos.

Art. 50. Cabe às Unidades Gestoras, ao Administrado e ao Interessado a prova dos fatos que tenham alegado.

Art. 51. Serão consideradas no Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida todas as provas em direito admitidas.

Parágrafo único. Poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos Administrados, Interessados e Unidades Gestoras, quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou excessivamente onerosas à Administração, em atendimento ao interesse público.

Art. 52. Será admitido, no Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, o compartilhamento de informações e de provas produzidas em outro processo administrativo ou judicial.

Art. 53. A pedido ou de ofício, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento poderá determinar a produção de prova testemunhal.

§ 1º Cabe ao Administrado e ao Interessado informar ou intimar a testemunha por estes arrolada do dia, da hora e do local da audiência designada, dispensando-se a intimação pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento.

§ 2º A intimação será feita via Comissão de Acompanhamento e Julgamento nas hipóteses de figurar no rol de testemunhas, aquele vinculado ao Município de Joinville, o que deverá ser informado pelo solicitante e nas hipóteses de testemunhas requeridas pela própria comissão.

§ 3º O Administrado e o Interessado deverão fazer-se presentes no dia, local e horário designados para a audiência, podendo fazer-se acompanhar de procurador devidamente constituído.

§ 4º Por ocasião da audiência, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento formulará às testemunhas os questionamentos que entender pertinentes à elucidação dos fatos, concedendo a palavra, em seguida, ao Administrado e ao Interessado e seu procurador, bem como à Unidade Gestora.

§ 5º A qualquer momento a Comissão de Acompanhamento e Julgamento poderá indeferir as perguntas impertinentes ou indevidas formuladas pelo Administrado, Interessado ou seus procuradores e pela Unidade Gestora.

§ 6º O atraso tolerado para as audiências será de 15 (quinze) minutos.

§ 7º Em caso de não comparecimento, a audiência será aberta e a ausência devidamente registrada.

§ 8º A audiência de oitiva de testemunha poderá ser redesignada mediante justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento.

§ 9º A audiência poderá ser realizada por videoconferência, em ferramenta a ser especificada pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento, devendo as partes serem intimadas sobre o meio e a forma em que ocorrerá o ato.

Art. 54. Entendendo pertinente e considerando a complexidade do objeto, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento solicitará às Autoridades Competentes nomeação de Comissão Especial Técnica.

§ 1º O Administrado e a Unidade Gestora serão cientificados da nomeação da Comissão Especial Técnica e intimados, para, querendo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, arguir o impedimento ou a suspeição de membro(s), se for o caso; indicar assistente técnico e apresentar quesitos.

§ 2º Os casos de impedimento ou suspeição dos membros da Comissão Especial Técnica serão processados de acordo com o disposto nos arts. 32 a 35 desta Instrução Normativa.

§ 3º Os assistentes técnicos deverão ser de confiança do Administrado e não estão sujeitos a impedimento ou suspeição.

§ 4º A Comissão Especial Técnica deve assegurar aos assistentes o acesso e o acompanhamento das diligências e dos exames que realizar, com prévia comunicação, comprovada nos autos, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 55. Incumbe à Comissão de Acompanhamento e Julgamento formular os quesitos que entender necessários ao esclarecimento da causa.

Art. 56. A Comissão Especial Técnica, ao final de sua avaliação, emitirá

Parecer o qual deverá conter, no mínimo:

- I - a exposição do objeto da análise;
- II - a análise técnica ou científica por ela realizada;
- III - as respostas aos quesitos apresentados;
- IV - conclusões que entender pertinentes.

§ 1º O prazo para emissão do Parecer será de até 30 (trinta) dias úteis, salvo comprovada necessidade de dilação dada a complexidade do caso, ocasião em que deverá haver pedido expresso devidamente justificado à Comissão de Acompanhamento e Julgamento, ficando a seu critério o deferimento.

§ 2º No Parecer, a Comissão Especial Técnica deve apresentar sua fundamentação em linguagem simples, objetiva e com coerência lógica.

§ 3º É vedado à Comissão Especial Técnica ultrapassar os limites de sua designação, bem como emitir opiniões pessoais que excedam o exame técnico ou científico do objeto da análise.

§ 4º A Comissão de Acompanhamento e Julgamento cientificará o Administrado e a Unidade Gestora do Parecer Técnico emitido, intimando-os para se manifestarem no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 57. A Comissão de Acompanhamento e Julgamento determinará a realização de Parecer Complementar à Comissão Especial Técnica quando a matéria não estiver suficientemente esclarecida.

§ 1º O Parecer Complementar tem por objeto os mesmos fatos sobre os quais recaiu o primeiro e destina-se a corrigir eventual omissão, contradição, obscuridade ou inexatidão dos resultados a que esta conduziu.

§ 2º O Parecer Complementar rege-se pelas disposições estabelecidas para o primeiro.

Art. 58. Quando dados, atuações ou documentos requisitados às partes ou aos Interessados forem solicitados, visando à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração acarretará o seguimento do processo, independentemente de manifestação.

§ 1º Poderá a Comissão de Acompanhamento e Julgamento requisitar, a qualquer momento, a emissão de Parecer Técnico e/ou Parecer Jurídico para elucidação de fatos pertinentes à instrução do feito.

§ 2º Poderá a Comissão de Acompanhamento e Julgamento solicitar informações complementares à Unidade Gestora, ao Administrado e/ou ao Interessado para elucidação de fatos pertinentes à instrução do feito.

§ 3º Quando for necessária a complementação da documentação apresentada, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento poderá, de ofício, juntar os documentos públicos, bem como aqueles disponíveis no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

Art. 59. Finalizada a instrução processual, a Comissão de Acompanhamento e

Julgamento intimará o Administrado e/ou Interessado para apresentação de Alegações Finais.

§ 1º Será dispensada a intimação para Alegações Finais quando, após manifestação inicial do Administrado e/ou Interessado, não houver novas informações, provas e/ou documentos registrados na instrução processual.

§ 2º O Administrado e/ou Interessado será intimado para manifestação no prazo de 15 (quinze) dias úteis sempre que a juntada de documentos ou movimentação processual posterior às alegações finais puder modificar o resultado da decisão a ser exarada.

## Seção IV

### Do Relatório Conclusivo

Art. 60. Finda a instrução processual, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento emitirá o Relatório Conclusivo se considerar suficientes os elementos probatórios constantes no Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida.

Parágrafo único. A Comissão de Acompanhamento e Julgamento designada para a instrução do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida fará constar nos autos os dados necessários à decisão do processo.

Art. 61. O Relatório Conclusivo conterá os seguintes elementos:

I - identificação do número do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida, do Administrado e/ou Interessado, da Unidade Gestora e objeto;

II - relatório narrando os fatos e citando os principais documentos que instruíram os autos;

III - análise pormenorizada do conjunto probatório do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida incluindo a motivação que levou ao convencimento da Comissão de Acompanhamento e Julgamento;

IV - indicação das normas e regulamentos eventualmente infringidos;

V - conclusão, conforme previsão dos arts. 62 e 63 desta Instrução Normativa.

§ 1º A análise dos processos de Reconhecimento de Dívida deverá conter, minimamente, os seguintes elementos:

I - comprovação da efetiva prestação dos serviços ou fornecimento do objeto pelo Administrado;

II - existência da boa-fé do Administrado;

III - demonstração de que os preços praticados sejam os de mercado;

IV - existência de dotação orçamentária para a despesa e conformação com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual;

V - concomitante instauração de processo administrativo para apuração das responsabilidades pelas irregularidades cometidas na execução da despesa pública.

§ 2º A análise dos processos de Apuração de Responsabilidade deverá conter, minimamente, os seguintes elementos:

- I - a dosimetria das sanções e os critérios aplicados;
- II - a conduta apurada e sua relação com o termo contratual ou documento equivalente;
- III - a extensão dos efeitos da penalidade;
- IV - condições de reabilitação, conforme art. 163, IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 62. A conclusão deverá conter de forma clara e precisa, em caso de julgamento de mérito:

- I - Quando se tratar de reconhecimento de dívida, manifestação expressa quanto a:
  - a) existência ou inexistência da dívida objeto da Portaria;
  - b) valor a ser reconhecido;
  - c) identificação completa do Administrado, inclusive com menção expressa ao CPF ou CNPJ;
  - d) demais recomendações que se fizerem necessárias.
- II - quando se tratar de apuração de responsabilidade:
  - a) manifestação expressa da Comissão de Acompanhamento e Julgamento acerca da indicação da(s) sanção(ões) aplicada(s), se for o caso;
  - b) identificação completa do Administrado, inclusive com menção expressa ao CPF ou CNPJ;
  - c) valor da multa, se for o caso;
  - d) demais recomendações que se fizerem necessárias, inclusive indenizações, se devidas.

Art. 63. Quando não houver julgamento de mérito, a conclusão deverá conter de forma clara e fundamentada o entendimento pela extinção do processo.

Art. 64. Emitidas as recomendações através do Relatório Conclusivo, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento encaminhará o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade à Autoridade Competente da Unidade Gestora, a qual proferirá a decisão, ressalvados os casos de envio à Procuradoria-Geral do Município ou Assessoria Jurídica da Administração Indireta para análise jurídica prévia.

§ 1º Julgando necessária a análise jurídica dos fatos apurados no respectivo processo administrativo ou que demande orientações quanto ao entendimento adotado sobre fato ou matéria, de ordem exclusivamente jurídica, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento, por intermédio do Secretário de Administração e Planejamento, poderá solicitar a emissão de Parecer Jurídico pela Procuradoria-Geral do Município ou Assessoria Jurídica da Administração Indireta, explicitando objetivamente a dúvida jurídica.

§ 2º Caso a Comissão de Acompanhamento e Julgamento recomende, através do Relatório Conclusivo, a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade será obrigatoriamente encaminhado à Procuradoria-Geral do Município ou Assessoria Jurídica da Administração Indireta para a emissão de Parecer Jurídico, nos termos do § 6º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 65. Após a emissão de Relatório Conclusivo que recomende o reconhecimento de dívida, os Processos Administrativos de Reconhecimento de Dívida serão encaminhados à Controladoria-Geral do Município, exceto se já enviados em momento anterior, para ciência e eventuais providências que o órgão julgar cabíveis.

Art. 66. O Parecer Jurídico, quando exigido ou solicitado para esclarecimento de dúvida jurídica, será emitido pela Procuradoria-Geral do Município ou Assessoria Jurídica da Administração Indireta e encaminhado à Comissão de Acompanhamento e Julgamento do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida juntamente com os autos do processo.

Art. 67. Recebido o processo pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento, esta poderá complementar o Relatório Conclusivo, bem como reconsiderar a sua conclusão, quando entender pertinente, fundamentando-a.

Parágrafo único. Emitido o Relatório Conclusivo Complementar, o processo será encaminhado diretamente à Autoridade Competente da Unidade Gestora, a qual proferirá a decisão.

## Seção V

### Do Termo de Decisão

Art. 68. O Termo de Decisão será emitido em documento próprio a ser assinado pela Autoridade Máxima da Unidade Gestora, contendo, no mínimo, manifestação expressa acerca da decisão que exaure o objeto da Portaria, identificação completa do Administrado, inclusive com menção expressa ao CPF ou CNPJ.

§ 1º A decisão deverá ser proferida pela Autoridade Competente da Unidade Gestora, preferencialmente, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do envio do processo pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento.

§ 2º Em casos de aplicação de sanções administrativas, o Termo de Decisão deverá conter, além do disposto no **caput**, indicação das sanções aplicadas e/ou valor da multa, a motivação, as condições de reabilitação e a informação de que as sanções, caso aplicadas, ficarão registradas na solução de tecnologia de informação do sistema de gestão municipal do Município de Joinville pelo prazo de, no mínimo, 05 (cinco) anos.

§ 3º Em casos de aplicação de multa, deverá ser informada no termo de decisão a eventual existência de garantia contratual válida para fins de desconto do valor.

§ 4º Em casos de reconhecimento de dívida, o Termo de Decisão deverá indicar,

além do disposto no caput, a dotação orçamentária que custeará a despesa, bem como o respectivo bloqueio orçamentário.

§ 5º É vedada a publicação do Termo de Decisão sem o respectivo bloqueio orçamentário, nos casos de reconhecimento de dívida.

§ 6º Os efeitos do Termo de Decisão começarão a contar da data do trânsito em julgado administrativo.

Art. 69. Emitido o Termo de Decisão, a Unidade Gestora deverá encaminhar o processo à Comissão de Acompanhamento e Julgamento.

Art. 70. Recebidos os autos, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento realizará a publicação de extrato do Termo de Decisão no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

## CAPÍTULO VII

### DO RECURSO E PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 71. Encerrada a instrução processual e publicado o extrato do Termo de Decisão, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento cientificará o Administrado e/ou Interessado da decisão e o intimará, para, querendo, interpor pedido de reconsideração, quando assim a legislação o restringir, ou recurso, em face das razões de legalidade e de mérito.

§ 1º O recurso ou pedido de reconsideração deverá ser endereçado para a autoridade que proferiu a decisão e encaminhado por meio eletrônico e/ou protocolados na Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar da Secretaria de Administração e Planejamento, a qual encaminhará o recurso ou pedido de reconsideração para a Comissão de Acompanhamento e Julgamento, nos termos da intimação.

§ 2º São pressupostos de admissibilidade para conhecimento do recurso ou pedido de reconsideração pela Autoridade Competente da Unidade Gestora:

I – **cabimento**: o Administrado e/ou Interessado só poderá utilizar o recurso previsto em lei ou nesta Instrução Normativa, não sendo admitido qualquer outro;

II - **legitimidade para recorrer**: poderá recorrer da decisão proferida no Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida o Administrado e/ou Interessado, bem como o terceiro prejudicado que demonstre interesse jurídico e econômico, devendo fazer por si ou através de procuração, a qual deverá ser apresentada na oportunidade da interposição do recurso;

III - **tempestividade do recurso**: o recurso deve ser interposto no prazo estabelecido na Lei, ou no prazo de 15 (quinze) dias úteis, quando inexistente previsão legal específica, sob pena da extinção do direito de recorrer em virtude do decurso do prazo; e

IV - **regularidade formal**: o Recurso deve ser expresso, bem como deve estar acompanhado das razões que fundamentam o pedido de modificação do julgado.

§ 3º Ausentes os pressupostos de admissibilidade, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento emitirá Relatório Recursal recomendando o não conhecimento do

recurso ou pedido de reconsideração, e encaminhará o processo para a Autoridade Competente para que seja exarado o Termo de Decisão, dispensando-se o envio para a Autoridade Superior.

§ 4º Presentes os pressupostos de admissibilidade do pedido de reconsideração, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento emitirá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, Relatório sobre a admissibilidade e as razões do pedido de reconsideração, opinando acerca do conhecimento e provimento do recurso, e encaminhará para a Autoridade Competente da Unidade Gestora, que deverá emitir o Termo de Decisão Recursal em prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis, contados do protocolo do pedido de reconsideração.

§ 5º Presentes os pressupostos de admissibilidade do recurso:

I - a Comissão de Acompanhamento e Julgamento emitirá, no prazo de até 3 (três) dias úteis, Relatório Recursal sobre a admissibilidade e as razões recursais, opinando acerca do conhecimento e provimento do recurso, e encaminhará para a Autoridade Competente da Unidade Gestora, que deverá emitir o Termo de Decisão Recursal em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados do protocolo do recurso;

II - caso a decisão não seja reformada ou seja reformada parcialmente, observados os prazos do inciso I, o processo será encaminhado à Autoridade Superior, que terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do protocolo do recurso, para emissão do Termo de Decisão de Instância Superior;

III - o recurso tramitará, no máximo, por 2 (duas) instâncias administrativas, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão recursal.

§ 6º Emitido o Termo de Decisão Recursal ou o Termo de Decisão de Instância Superior conclusivos do processo, o processo deverá ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento e Julgamento, que realizará a publicação de extrato do Termo de Decisão no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Art. 72. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final.

Art. 73. Após decorrido o prazo sem interposição de recurso ou pedido de reconsideração ou no dia útil seguinte a publicação da decisão de instância superior, ocorrerá o trânsito em julgado administrativo.

§ 1º A Comissão de Acompanhamento e Julgamento emitirá certidão atestando a data do trânsito em julgado administrativo do processo.

§ 2º Após o trânsito em julgado administrativo, havendo aplicação das sanções de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar e impedimento de licitar e contratar, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento comunicará a Unidade Gestora, a Unidade de Contratos e a Unidade de Análise e Requisição de Compras da Secretaria de Administração e Planejamento para conhecimento.

§ 3º Após o trânsito em julgado administrativo, havendo aplicação das sanções de advertência e advertência e multa, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento comunicará a Unidade Gestora para providências, observado o disposto nos arts. 81 e 82.

§ 4º Nos casos de aplicação de sanções, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento fará o registro das sanções na solução de tecnologia de informação do sistema de gestão municipal, bem como nos respectivos sistemas e providenciará a publicação da relação das sanções

no sítio eletrônico do Município de Joinville.

§ 5º Após o trânsito em julgado do processo e inserção das sanções no sistema, o Administrado/Interessado será oficiado sobre o teor da decisão, com cópia dos respectivos documentos, incluindo cópia dos registros das sanções nos sistemas e guia para pagamento da multa, quando for o caso.

§ 6º Os efeitos das sanções terão início na data do trânsito em julgado administrativo.

§ 7º No caso de aplicação da sanção de multa, deverá ser observado o disposto no art. 83.

§ 8º Após a devida aplicação das sanções e envio do processo à Unidade Gestora, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento emitirá o Termo de Encerramento, nos termos do art. 7º, III.

§ 9º Emitido o Termo de Encerramento, o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida será concluído pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento.

## CAPÍTULO VIII DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

Art. 74. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das disposições constantes nas Leis nº 8.666/93, 10.520/02, 13.019/2014 e demais legislações aplicáveis ao caso, no edital e/ou no contrato, aquele que, com dolo ou culpa:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e comprovado;
- VI - não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de

2013.

§ 1º Considera-se a conduta do inciso II do caput como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

§ 2º Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso IV do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

II - entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

III - fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

IV - deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de Contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação;

V - não enviar a proposta atualizada quando solicitada;

VI - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.

§ 3º Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso V do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento; ou

II - deixar de apresentar ou apresentar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório a(s) amostra(s) solicitada(s);

III - desistir de lance realizado na fase de competição;

IV - não assinar a Ata de Registro de Preços.

§ 4º Considera-se a conduta do inciso VII do caput como sendo qualquer ação ou omissão do contratado que retarde a execução contratual ou a entrega do objeto que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

§ 5º Considera-se a conduta do inciso IX do caput como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos do Município de Joinville, com exceção da conduta disposta no inciso VIII do caput deste artigo.

§ 6º Considera-se a conduta do inciso X a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como:

I - a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório;

II - ação em conluio ou em desconformidade com a lei;

III - indução deliberada a erro no julgamento;

IV - prestação falsa de informações;

V - apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original;

VI - apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

Art. 75. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das infrações previstas no Edital e/ou contrato, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar/suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis ao caso.

Parágrafo único. A aplicação de multa moratória não impedirá que a autoridade julgadora, mediante ato motivado, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 76. Quando cabível a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, deverão ser adotadas as seguintes dosimetrias para as condutas relacionadas abaixo:

I - pelo período de 2 (dois) meses, aquele que deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

II - pelo período de 4 (quatro) meses, aquele que:

a) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) não manter a proposta, quando devidamente convocado, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e comprovado;

III - pelo período de 6 (seis) meses, aquele que:

a) descumprir as obrigações decorrentes do contrato;

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV - pelo período de 12 (doze) meses, aquele que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato.

Parágrafo único. Os mesmos critérios de dosimetria serão adotados quando couber a aplicação das sanções previstas no inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666 de 1993, e no inciso II do art. 73 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais legislações aplicáveis.

Art. 77. As sanções deverão observar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e poderão ser majoradas e atenuadas.

I - as penas de impedimento de licitar e contratar poderão ser majoradas em 50% para cada agravante, respeitadas os limites nas legislações pertinentes ao caso, em decorrência das seguintes situações:

a) quando ocorrer reincidência;

b) quando restar demonstrado que o licitante ou contratado tenha agido eivado de má-fé;

- c) quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;
- d) quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica;
- e) quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;
- f) quando restar demonstrada a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- g) conluio entre licitantes ou contratantes para a prática da infração;
- h) por outro motivo devidamente justificado pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento.

II - as penas de impedimento de licitar e contratar poderão ser reduzidas em 50%, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

- a) quando a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído e que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado;
- b) quando restar comprovado que a conduta praticada tenha gerado prejuízos também ao licitante ou contratado;
- c) quando não restarem demonstrados prejuízos à Administração Pública;
- d) quando a Administração Pública concorrer para o descumprimento do objeto;
- e) quando o Administrado demonstrar que foi diligente ao tentar sanar a situação;
- f) quando a aplicação da sanção gerar prejuízos à Administração Pública;
- g) constatação de falha escusável do licitante ou contratado;
- h) apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que encaminhada de forma equivocada e sem indício de dolo;
- i) a primariedade;
- j) por outro motivo devidamente justificado pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento.

§ 1º Poderá ser excluída a culpabilidade do responsável pelas infrações previstas no art. 74, nos casos de caso fortuito e força maior.

§ 2º As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade não implicam na rescisão automática dos contratos, atas de registro de preço ou outra forma de contratação regular em execução, sendo facultado à Administração promover as medidas administrativas específicas para rescindir os contratos, em conformidade com a presente Instrução Normativa.

§ 3º Os mesmos critérios de majoração, atenuação e substituição serão adotados quando couber a aplicação das sanções previstas no inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666 de 1993, e no inciso II do art. 73 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, e demais legislações aplicáveis.

§ 4º São inaplicáveis na sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou

contratar os critérios de majoração e atenuação previstos neste artigo.

§ 5º Para efeito de reincidência:

I - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Joinville, se imposta a pena de impedimento de licitar e contratar ou suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar;

III - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;

IV - não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

§ 6º Para efeitos de primariedade considera-se as penalidades impostas somente pela Administração Direta e Indireta do Município de Joinville.

Art. 78. A sanção de multa deverá ser calculada na forma do edital, contrato, ata de registro de preços ou instrumentos equivalentes, podendo a Comissão de Acompanhamento e Julgamento, desde que motivadamente, reduzir o valor a fim de compatibilizar o montante com a conduta praticada.

Parágrafo único. A Comissão de Acompanhamento e Julgamento poderá realizar a redução equitativa da multa, respeitando o limite mínimo legal de 0,5% (cinco décimos por cento) nos seguintes casos:

I - quando o montante da sanção for manifestamente excessivo, tendo-se em vista a natureza e a finalidade do negócio;

II - nos casos de inexecução parcial, a multa prevista pelo descumprimento poderá incidir sobre o valor da parte inadimplida;

III - por outro motivo devidamente justificado pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento.

Art. 79. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

§ 1º Em caso de sanção de impedimento de licitar e contratar a hipótese prevista no *caput* deste artigo acarretará o aumento em 50% da pena-base prevista no art. 76 desta Instrução Normativa.

§ 2º Não se aplica a regra prevista no *caput* deste artigo se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§ 3º O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

Art. 80. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº

14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021, e Decreto Municipal nº 46.172, de 11 de fevereiro de 2022, ou pelas Leis e Decretos que vierem a substituí-los ou suceder-lhes.

## CAPÍTULO IX

### DA DECISÃO

#### Seção I

##### Do Registro e Comunicação das Sanções

Art. 81. As sanções aplicadas serão registradas no sítio eletrônico do Município de Joinville e na solução de tecnologia de informação do sistema de gestão municipal, bem como no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP.

§ 1º O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE, Companhia Águas de Joinville – CAJ e Câmara de Vereadores de Joinville – CVJ deverão officiar a Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar da Secretaria de Administração e Planejamento, acerca das sanções aplicadas, a fim de que sejam lançadas na solução de tecnologia de informação do sistema de gestão municipal e no sítio eletrônico do Município de Joinville, preferencialmente, no prazo de até 3 (três) dias úteis da data do trânsito em julgado da decisão.

§ 2º Serão registradas na solução de tecnologia de informação do sistema de gestão municipal, as sanções aplicadas por órgãos/entidades da Administração Direta e Indireta do Município.

§ 3º O registro das sanções na solução de tecnologia de informação do sistema de gestão municipal permanecerá disponível para fins de consulta interna pelo prazo de no mínimo 05 (cinco) anos.

#### Seção II

##### Do Termo de Advertência

Art. 82. O termo de advertência será exarado pela Autoridade Competente da Unidade Gestora, contendo os seguintes elementos:

- I - identificação do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade;
- II - identificação do Administrado;
- III - a motivação da decisão;
- IV - cópia do Termo de Decisão.

Parágrafo único. Após a emissão, a Unidade Gestora enviará documento formal

ao Administrado, certificando-se do seu recebimento para registro nos autos.

### **Seção III**

#### **Do Pagamento da Multa e Indenizações**

Art. 83. Após a data do trânsito em julgado administrativo, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento verificará a existência de créditos de pagamentos devidos pela Administração para fins de desconto do valor da multa e/ou indenizações.

§ 1º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 2º No caso de inexistência e insuficiência de garantia ou créditos de pagamentos devidos pela Administração, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento e/ou a Secretaria da Fazenda emitirão a guia para cobrança, que será encaminhada ao Administrado para pagamento.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo para pagamento da multa será de 30 (trinta) dias a contar do trânsito em julgado do Processo Administrativo.

§ 4º A Comissão de Acompanhamento e Julgamento deverá verificar se houve o pagamento da guia e, na ausência deste, comunicar a Secretaria da Fazenda para inscrição do débito em dívida ativa.

Art. 84. Os débitos do Administrado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Administração decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Administrado possua com o Município contratante, na forma do art. 83 desta Instrução Normativa.

### **Seção IV**

#### **Do Reconhecimento de Dívida**

Art. 85. Emitido o Termo de Decisão de reconhecimento de dívida, após a data do trânsito em julgado administrativo, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento comunicará a Unidade Gestora para que providencie o pagamento.

§ 1º Quando a Unidade Gestora não possuir unidade financeira própria, deverá ser comunicada a Secretaria da Fazenda, cuja comunicação deverá conter, no mínimo, os dados do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida, informações completas para identificação do Administrado, da conta a ser depositada e valor para pagamento.

§ 2º Após o trânsito em julgado administrativo, a Comissão de Acompanhamento e Julgamento deverá encaminhar o processo à Controladoria-Geral do Município para conhecimento e eventuais providências.

§ 3º Após o pagamento da dívida, a Unidade Gestora deverá comunicar a

Comissão de Acompanhamento e Julgamento sobre o cumprimento da decisão.

## **Seção V**

### **Da Extinção Dos Contratos**

Art. 86. A decisão de extinção do contrato por ato unilateral da Administração Pública deverá ser motivada, observar o contraditório e a ampla defesa e poderá ocorrer quando do julgamento de apuração de responsabilidade.

## **Seção VI**

### **Do Cômputo das Sanções**

Art. 87. Sobrevindo nova condenação, no curso do período de duração das sanções previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será somado ao período remanescente o tempo fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções, a partir da publicação da nova decisão.

§ 1º Na soma envolvendo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o Administrado ficará proibido de licitar ou contratar com a administração pública municipal.

§ 2º Em qualquer caso, a unificação das sanções não poderá resultar em cumprimento inferior a metade do total fixado na condenação, ainda que ultrapasse o prazo de 6 (seis) anos previsto no § 1º deste artigo.

§ 3º Na soma, contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no § 1º deste artigo, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

§ 4º Os critérios estabelecidos neste artigo para o cômputo das sanções também se aplicam às sanções previstas nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002 e nos incisos II e III do art. 73 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

Art. 88. São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas por licitantes ou contratados.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração cometida.

Art. 89. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a sanção, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º A reabilitação alcança quaisquer sanções aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante ou contratado o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação.

§ 2º Reabilitado o licitante ou contratado, a Administração Pública solicitará sua inativação do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) ou sistema nacional que venha a substituí-los e baixa nos cadastros e registros do Município.

## CAPÍTULO X

### DA SUSPENSÃO, ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 90. Ocorrerá a suspensão do processo administrativo na hipótese de decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa ou por outro motivo devidamente justificado pela Comissão de Acompanhamento e Julgamento, nos termos do art. 17, inciso III, desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. As partes deverão ser comunicadas sobre a suspensão do processo.

Art. 91. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 92. O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em 05 (cinco) anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

Parágrafo único. Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de Autoridade Administrativa que importe impugnação à validade do ato.

Art. 93. Em decisão na qual se evidencie não acarretar lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

## CAPÍTULO XI

### DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 94. O processo administrativo será justificadamente extinto, sem julgamento de mérito, quando houver a desistência ou renúncia do objeto ou ocorrer qualquer outra circunstância que comprometa a apreciação de seu mérito.

Parágrafo único. A decisão de extinção do processo administrativo deverá ser exarada pela Autoridade Competente da Unidade Gestora.

Art. 95. Opera-se a desistência ou renúncia do processo administrativo de reconhecimento de dívida quando:

I - o Administrado, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis; e

II - tacitamente, pela propositura de ação judicial relativa à matéria objeto do processo administrativo.

§ 1º A desistência ou renúncia do Administrado atinge somente quem a tenha formulado.

§ 2º A desistência ou renúncia do Administrado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

§ 3º A propositura de ação judicial referente ao objeto discutido em processo administrativo será comunicada pela Procuradoria-Geral do Município à Secretaria de Administração e Planejamento (SAP.GAB) para adoção das medidas relativas à desistência.

Art. 96. A Autoridade Competente da Unidade Gestora deverá declarar extinto o processo sem julgamento de mérito quando entender que no curso dele o objeto da Portaria de instauração restou impossível, inútil ou prejudicado.

### TÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 97. A adoção dos procedimentos descritos nesta Instrução Normativa não elide a aplicação do disposto nas Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 9.784, de 29 de janeiro de 1999, 10.520, de 17 de julho de 2002, 13.019, de 31 de julho de 2014, 13.105, de 16 de março de 2015, 14.133, de 1º de abril de 2021, e noutras normas correspondentes, naquilo que lhe couber.

Parágrafo único. O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica aos casos previstos no art. 159, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, ou seja, aos casos em que as infrações sejam tipificadas como atos lesivos na Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 98. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos em Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 99. Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou Interessado:

I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II - pessoa com deficiência física ou mental.

§ 1º A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá requerê-lo à Comissão de Acompanhamento e Julgamento competente, que determinará as providências a serem cumpridas e decidirá acerca do pedido, preferencialmente, no

prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

Art. 100. O disposto nesta Instrução Normativa não retroagirá e será imediatamente aplicável aos processos em curso, respeitados os atos processuais praticados e as situações jurídicas consolidadas sob a vigência da norma anterior.

Art. 101. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Ricardo Mafra**

Secretário de Administração e Planejamento

**Silvia Cristina Bello**

Diretora Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 15:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/09/2024, às 15:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0021402989** e o código CRC **8E21C970**.

## LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO SEI Nº 7/2024 - SAMA.UAT.AEE

A presente licença é válida até 12/09/2028 totalizando 48 meses.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Licença.

### 1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO

Razão Social: **DOUAT IMOBILIARIA LTDA**

CNPJ: **80.747.694/0001-64**

Atividade: **Condomínio com fins industriais ou de serviços (multissetorial).**

CONSEMA: **71.21.11**

Endereço: **Rua Arnaldo Moreira Douat, 444**

Bairro: **Floresta**

CEP: **89.211-000**

Área do imóvel: 25.654,00 m<sup>2</sup>

**Área útil: 20.972,13 m<sup>2</sup>**

Matrícula: 21.042 - 2º Ofício de Registro de Imóveis de Joinville

Inscrição Imobiliária: 13.20.03.25.2115

## **2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:**

Engenheira Ambiental Mirela Figueiredo Pereira - CREA-SC nº 102.950-2-SC e ART nº 9375201-7.

## **3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:**

A presente Licença de Operação concedida com base no Parecer Técnico SEI N° 0022756398, declara a viabilidade de operação de um CONDOMÍNIO COM FINS INDUSTRIAIS OU DE SERVIÇOS (MULTISSETORIAL), contendo aproximadamente 20.972,13 m<sup>2</sup> de área útil, instalada em um terreno com 25.654,00 m<sup>2</sup>, registrado na matrícula de nº 21.042 no CRI da 2ª Circ.

### **3.1 FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS**

3.1.1 Esgoto sanitário: enviado para uma elevatória interna e lançado na rede pública de esgoto.

3.1.2 Armazenamento de resíduos: (1) todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas sólidas e/ou resíduos sólidos contaminados devem permanecer em local com cobertura e piso impermeabilizado. (2) todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas líquidas e/ou resíduos líquidos e/ou resíduos sólidos que possam gerar lixiviados devem permanecer em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacia de contenção.

3.1.3 Efluentes industriais: o condomínio não possui estação de tratamento de efluentes industriais, sendo de responsabilidade de cada inquilino a instalação de controles ambientais específicos de acordo com as suas atividades.

3.1.4 Emissões atmosféricas: é responsabilidade de cada inquilino a instalação de controles ambientais específicos de acordo com as suas atividades.

OBS: Os equipamentos de controles ambientais existentes deverão ser mantidos e operados adequadamente, de modo a conservar a eficiência, sendo tal responsabilidade única e exclusiva do empreendedor.

### **3.2 DO MONITORAMENTO**

### 3.2.1 EFLUENTES LÍQUIDOS SANITÁRIOS/DRENAGEM

1. Deverá fazer manutenção periódica na elevatória e rede interna de captação de efluentes sanitários.
2. Deverá fazer manutenção periódica na rede de drenagem interna, caixas de inspeção e passagem.

### 3.2.2 RESÍDUOS SÓLIDOS INDUSTRIAIS E/OU SERVIÇOS

1. Quaisquer resíduos e materiais recicláveis que venham a ser destinados à outros processadores (exceto concessionária Ambiental), deverão ser destinados por meio do sistema Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) do IMA.
2. No caso de ocorrência do item anterior, os MTR's deverão ser comprovados por meio da apresentação da Declaração de Movimentação de Resíduos e Rejeitos – DMR emitido através do Sistema de controle de movimentação de Resíduos e de Rejeitos - MTR do IMA, referente ao período equivalente.

### 3.2.3 POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA

1. Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

### 3.2.4 POLUIÇÃO SONORA

1. Deverá atender aos níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme resolução CONAMA 01/1990 e Lei Complementar 478/2017, adotando, se necessário, sistema de isolamento acústico.
2. Apresentar Declaração de Controle Acústico para Empreendimentos. Periodicidade: na renovação da licença.

### 3.2.5 RELATÓRIO DE ATIVIDADES

1. Apresentar relatório anual sobre o desenvolvimento das atividades (atualização do quadro de locatários e suas situações frente ao monitoramento frequente que foi proposto no ECA), funcionamento e eficiência dos sistemas de controle ambiental (3.1 e 3.2 desta licença). Periodicidade: ANUAL.
2. OBS.: Todas as ações realizadas, descritas no relatório, devem ser comprovados por meio de REGISTRO FOTOGRÁFICO.

## 3.3 CONDIÇÕES GERAIS

3.3.1 Esta licença permite a operação do empreendimento estritamente no horário permitido pelo alvará de localização/permanência e somente enquanto este estiver válido.

3.3.2 Esta Secretaria deverá ser informada sobre qualquer alteração civil ou no processo produtivo para que sejam verificados os respectivos controles ambientais.

3.3.3 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.

3.3.4 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 **Marize Joanini de Oliveira, Gerente**, em 13/09/2024, às 08:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



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



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022786950** e o código CRC **9D258234**.

**ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.**

**RESOLUÇÃO SEI Nº 0022793346/2024 - SEPUR.UPL**

Joinville, 12 de setembro de 2024.

## CONSELHO GESTOR DA OPERAÇÃO URBANA CIDADE DAS ÁGUAS

### RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 12/09/2024

Esta Resolução Normativa é baseada na Lei Complementar nº 660/2023 e suas alterações e no Decreto nº 57.416/2023.

A Resolução foi emitida com base na deliberação da reunião nº 02 do Conselho Gestor, realizada em 09/09/2024.

### REGIMENTO INTERNO

#### CAPÍTULO I

#### DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 1º** A natureza e a finalidade do Conselho Gestor estão estabelecidas nos Art. 15 e 16 da Lei Complementar nº 660/2023.

**Parágrafo único:** O Conselho Gestor está vinculado à Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano, Sepur.

#### CAPÍTULO II

#### DAS COMPETÊNCIAS E ESTRUTURA DO CONSELHO GESTOR

**Art. 2º** Ao Conselho Gestor compete o estabelecido no § 4º do Art. 16 da Lei Complementar nº 660/2023.

**Art. 3º** O Conselho Gestor é composto pelo estabelecido no Art. 16 da Lei Complementar nº 660/2023.

#### SEÇÃO I

## DA COORDENAÇÃO DO CONSELHO GESTOR

**Art. 4º** O Conselho Gestor será coordenado pelo representante do órgão municipal de planejamento urbano.

**Art. 5º** Ao Coordenador compete:

- I - convocar, dirigir e disciplinar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
- II - submeter ao Conselho Gestor o expediente oriundo da Secretaria Executiva;
- III - firmar as atas das reuniões e homologar as deliberações, garantindo os seus encaminhamentos;
- IV - dispor sobre os trabalhos da Secretaria Executiva;
- V - zelar pelo cumprimento das disposições do regimento interno;
- VI - convidar instituições e/ou cidadãos, com anuência do Conselho Gestor, para prestarem informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições;

### SEÇÃO II DAS REUNIÕES

**Art. 6º** A periodicidade das reuniões ocorrerá conforme disposto no § 3º do art. 16 da Lei Complementar nº 660/2023, com convocação prévia de 15 (quinze) dias corridos.

**§ 1º** A reunião iniciará pontualmente no horário estabelecido na Convocação encaminhada, sem necessidade de quórum mínimo.

**§ 2º** As reuniões terão duração de no máximo 2 (duas) horas, prorrogáveis por mais 30 (trinta) minutos, se aprovado pela maioria simples dos conselheiros presentes na reunião.

**§ 3º** Fica autorizado o uso de áudio ou videoconferência para a realização das reuniões do Conselho Gestor.

**§ 4º** As reuniões por áudio ou videoconferência estão sujeitas às mesmas disposições do regimento interno do Conselho, nos limites tecnológicos da plataforma utilizada.

**§ 5º** Fica a cargo dos conselheiros dispor dos equipamentos e recursos necessários para participar das reuniões por áudio ou videoconferência.

**§ 6º** Será concedido direito de manifestação a convidados, a critério do Coordenador.

**Art. 7º** As deliberações das reuniões ocorrerão por votação, por meio de maioria simples, conforme disposto no § 3º do art. 16 da Lei Complementar nº 660/2023, e sem a necessidade de quórum mínimo.

§ 1º As votações poderão se dar por consenso, quando não houver manifestação contrária ao proposto.

§ 2º Abstencões serão consideradas votos nulos.

**Art. 8º** As contribuições do Conselho Gestor serão formalizadas por atas, que contém o registro das deliberações do Conselho Gestor.

### SEÇÃO III

#### DA SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO GESTOR

**Art. 9º** São atribuições da Secretaria Executiva do Conselho Gestor:

I - preparar, antecipadamente, as reuniões do Conselho, incluindo convites a apresentadores de temas previamente aprovados, preparação de informes, remessa de material aos conselheiros e outras providências;

II - acompanhar as reuniões;

III - providenciar a remessa da cópia da pauta, juntamente com a convocação da reunião, a todos os conselheiros;

IV - dar encaminhamento às decisões de reuniões e acompanhar a implementação das deliberações de reuniões anteriores;

V - elaborar relatório das atividades do Conselho referente ao ano anterior, no primeiro trimestre de cada ano.

**Art. 10** A ata é o resumo das deliberações nas reuniões do Conselho Gestor.

§ 1º As atas devem ser registradas no Sistema Eletrônico de Informações do Município de Joinville, SEI.

§ 2º A lista de presença assinada deverá ser anexada ao processo SEI em que constar a ata da respectiva reunião.

### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 11** As decisões do Conselho Gestor que eventualmente criem despesas somente serão executadas se houver recursos financeiros orçados e/ou disponibilizados.

**Art. 12** É vedado a todos os conselheiros representar, emitir pareceres, posicionar-se ou pronunciar-se publicamente em nome do Conselho Gestor, sem a prévia anuência do mesmo.

Parágrafo único: excetua-se a apresentação de relatório e/ou prestação de contas das atividades desenvolvidas pelo conselho.

**Art. 13** Os casos omissos neste Regimento Interno serão dirimidos em reunião, sempre de acordo com as determinações da Lei Complementar nº 660/2023, Decreto nº 57.416/2023 e suas respectivas alterações.

**Art. 14** O Presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

**Marcel Virmond Vieira**

Coordenador do Conselho Gestor



Documento assinado eletronicamente por **Marcel Virmond Vieira, Secretário (a)**, em 13/09/2024, às 11:30, 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 **0022793346** e o código CRC **33EBD132**.

**TERMO DE APOSTILAMENTO SEI N° 0022795294/2024 - IPREVILLE.UAD.ALC**

#### **4º TERMO DE APOSTILAMENTO**

Em cumprimento ao art. 136 inciso I da Lei nº 14.133/2021, bem como Cláusula Quinta do Contrato nº 011/2022 SEI 0014010289, firmado entre **IPREVILLE – INSTITUTO DE**

**PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE** e a empresa **EMBRASP EMPRESA BRASILEIRA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA.**, fica **APOSTILADO** o novo valor após a correção monetária pelo INPC-IBGE em 3,707850 %, em virtude do **REAJUSTE** referente ao período de **setembro/2023 a agosto/2024**, passando a vigorar o **valor mensal para R\$ 26.778,60** (vinte e seis mil setecentos e setenta e oito reais e sessenta centavos) para a prestação de serviços de Vigilância Patrimonial e **R\$ 44,70 (quarenta e quatro reais e setenta centavos) o valor hora/reforço** estimado para 120 (cento e vinte) horas anuais totalizando o valor de R\$ 5.364,00 (cinco mil trezentos e sessenta e quatro reais).

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO  
MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE**

**GUILHERME MACHADO CASALI**

Diretor-Presidente

**FELIPE RAFAEL POPOVICZ**

Gestor do Contrato

**Ciente:**

**EMBRASP EMPRESA BRASILEIRA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA**

Cezar Roberto Giesel

Sócio Administrador



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/09/2024, às 08:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cezar Roberto Giesel, Usuário Externo**, em 13/09/2024, às 09:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 13/09/2024, às 09:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022795294** e o código CRC **3A1A19F8**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -  
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

**SESSÃO DO DIA: 10/09/2024**

**PRESIDENCIA: MAICO BETTONI**

**PROCESSOS Nº: 24.0.006195-0**

**RECLAMANTE: ROGERIO GRAMODOW**

**ASSUNTO: NOTIFICAÇÃO DE TRIBUTOS Nº 0019102620/2023**

**RELATORA: CRISTIANE STOLLE**

**ACORDÃO Nº 118/2024.**

**EMENTA: NOTIFICAÇÃO DE TRIBUTOS Nº 0019102620/2023. IMÓVEL DE INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA Nº 13.20.44.22.1583.0000. EXERCÍCIOS DE 2018 E 2019. ALTERAÇÃO DE TITULARIDADE E DE CARACTERÍSTICAS CONSTRUTIVAS. REVISÃO OPERADA NOS TERMOS DO INCISO VIII, ART. 149 DO CTN C/C INCISO I ART. 173 DO CTN. MANUTENÇÃO DO LANÇAMENTO. EXERCÍCIOS DE 2020 A 2023. ALTERAÇÃO DE TITULARIDADE E DE CARACTERÍSTICAS CADASTRAIS. LANÇAMENTO OPERADO SEM CONSIDERAR OS VALORES PARCELADOS - PPI Nº 9775/2023. EXCLUSÃO. RECONHECIMENTO DE OFÍCIO. PROVIMENTO NESTE PONTO. UNANIMIDADE.**

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, acordam os julgadores da 2ª Câmara de Recursos Administrativos, por unanimidade de votos em CONHECER a reclamação e no mérito, por unanimidade de votos, pelo PROVIMENTO PARCIAL, nos termos do voto da relatora.

Participaram do julgamento os membros: Cristiane Stolle (relatora), Rosilaine Bokorni, Denise da Silveira Peres de Aquino Costa e Guilherme Ramos da Cunha. Como defensor da Fazenda Pública o Dr. Eduardo Buzzi. Sessão presidida pelo Sr. Maico Bettoni.

Acórdão aprovado na sessão de julgamento do dia 10 de setembro de 2024.

Maico Bettoni  
Presidente

Cristiane Stolle  
Relatora



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Stolle, Servidor(a) Público(a)**, em 10/09/2024, às 17:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 12/09/2024, às 10:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022758454** e o código CRC **30D6E3A7**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -  
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

**SESSÃO DO DIA: 10/09/2024**

**PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI**

**PROCESSO N.º: 23.0.024926-4**

**RECLAMANTE: MARISA BRUNKOW COAN**

**ASSUNTO: REVISÃO DE IPTU**

**RELATOR: GUILHERME RAMOS DA CUNHA**

**ACÓRDÃO: 117/2024**

**IPTU. PEDIDO DE ISENÇÃO. INDEFERIMENTO POR INSUFICIÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO. INTIMAÇÃO VIA E-MAIL QUE NÃO POSSUI REGULAMENTAÇÃO. AUSÊNCIA DE CIÊNCIA INEQUÍVOCA DA CONTRIBUINTE EM QUALQUER DATA ANTERIOR À JUNTADA DO DOCUMENTO FALTANTE NO PEDIDO DE REVISÃO. TEMPESTIVIDADE DA JUNTADA DE DOCUMENTO. NECESSIDADE DE NOVO PARECER, DESTA VEZ ANALISANDO O MÉRITO. AUSÊNCIA DE REMESSA OFICIAL POR FALTA DE PREJUÍZO À FAZENDA PÚBLICA. RECLAMAÇÃO PARCIALMENTE PROVIDA. UNANIMIDADE.**

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, ACÓRDAM os membros da Segunda Câmara da Junta de Recursos Administrativos Tributários (JURAT), por unanimidade de

votos, conhecer e **DAR PARCIAL PROVIMENTO** à Reclamação para determinar que seja realizada a análise do pedido de isenção de IPTU, nos termos do voto do relator.

Participaram da sessão de julgamentos os seguintes julgadores: Guilherme Ramos da Cunha, Denise da Silveira Peres de Aquino Costa, Cristiane Stolle e Rosilaine Bokorni. Atuou como defensor da Fazenda Pública: Eduardo Buzzi. Presidiu a sessão: Maico Bettoni.

Acórdão aprovado na sessão de julgamento do dia 10 de setembro de 2024.

**MAICO BETTONI**

**GUILHERME RAMOS DA CUNHA**

**PRESIDENTE DAS CÂMARAS DE JULGAMENTO**

**RELATOR**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Ramos da Cunha, Usuário Externo**, em 13/09/2024, às 10:36, 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 **Maico Bettoni, Gerente**, em 13/09/2024, às 10:56, 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 **0022768260** e o código CRC **4F3945C0**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -  
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

**SESSÃO DO DIA: 10/09/2024**

**PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI**

**PROCESSO SEI: 24.0.164214-0**

**RECLAMANTE: ELG DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ANIMAIS**

**ASSUNTO: TLL - TAXA DE LICENÇA E LOCALIZAÇÃO**

**RELATORA: ROSILAINE BOKORNI**

**ACÓRDÃO Nº: 120/2024**

**EMENTA: TLL. PEDIDO DE REVISÃO DA ÁREA LANÇADA NA INSCRIÇÃO CADASTRAL. RECLAMAÇÃO NÃO CONHECIDA. PARCELAMENTO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO DISCUTIDO. DESISTÊNCIA TÁCITA. INTELIGÊNCIA DOS ARTIGOS 9º E 10 - INCISO II, “b” DO REGIMENTO INTERNO DA JURAT. UNANIMIDADE.**

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, acordam os membros da Segunda Câmara de Julgamentos da JURAT, por unanimidade de votos, **NÃO CONHECER DA RECLAMAÇÃO, por desistência tácita**, nos termos do voto da Relatora.

A julgadora Cristiane Stolle acompanhou o voto da relatora com acréscimos do artigo 2º da Lei 4857/2003.

Participaram deste julgamento os membros: Rosilaine Bokorni (Relatora), Guilherme Ramos da Cunha, Cristiane Stolle e Denise da Silveira Peres de Aquino Costa, sob a Presidência de Maico Bettoni. Atuou como defensor da Fazenda Pública o Procurador do Município Dr. Eduardo Buzzi.

Acórdão aprovado em 10 de setembro de 2024.

*\*\*\*assinatura eletrônica\*\*\**

Rosilaine Bokorni

Relatora

*\*\*\*assinatura eletrônica\*\*\**

Maico Bettoni

Presidente das Câmaras



Documento assinado eletronicamente por **Rosilaine Bokorni, Servidor(a) Público(a)**, em 11/09/2024, às 13:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 12/09/2024, às 10:57, 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 **0022770664** e o código CRC **0FF2ECDE**.

**TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI -  
SEFAZ.GAB/SEFAZ.JURAT/SEFAZ.JURAT.AJU**

**SESSÃO DO DIA: 10/09/2024**

**PRESIDÊNCIA: MAICO BETTONI**

**PROCESSO N.º: 23.0.123603-4**

**RECLAMANTE: SUZANA CRISTINA TORRES**

**ASSUNTO: EXCLUSÃO DO SIMPLES NACIONAL**

**RELATOR: GUILHERME RAMOS DA CUNHA**

**ACÓRDÃO: 119/2024**

**EXCLUSÃO DO SIMPLES NACIONAL POR FALTA DE CADASTRO. TERMO DE EXCLUSÃO QUE PREVIA INÍCIO DOS EFEITOS APENAS EM JANEIRO DE 2023 E NÃO COM EFEITOS IMEDIATOS COMO DETERMINA A LEI. ERRO DA AUTORIDADE FISCAL QUE INDUZIU O CONTRIBUINTE EM ERRO. PENDÊNCIA CADASTRAL REGULARIZADA EM JANEIRO DE 2023 COM EFEITOS PARA 2023. AUSÊNCIA DE TERMO DE EXCLUSÃO COM EFEITOS EM NOVEMBRO E DEZEMBRO DE 2022. RECLAMAÇÃO CONHECIDA E PROVIDA. MAIORIA.**

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, ACÓRDAM os membros da Segunda Câmara da Junta de Recursos Administrativos Tributários (JURAT), por maioria de votos (3x1), **conhecer e DAR PROVIMENTO** à Reclamação, nos termos do voto do relator.

Vencida a julgadora Cristiane Stolle, que divergiu por entendeu que o erro da autoridade não prejudicou a defesa do contribuinte. Cita casos semelhantes da JURAT no mesmo sentido, especialmente o acórdão 102/2024 e, por conta disso, reconheceu a intempestividade e votou pelo não conhecimento da reclamação.

A julgadora Rosilaine Bokorni acresceu como fundamento o princípio da razoabilidade, no que foi acompanhada pela julgadora Denise da Silveira Peres de Aquino Costa.

Participaram da sessão de julgamentos os seguintes julgadores: Guilherme Ramos da Cunha, Denise da Silveira Peres de Aquino Costa, Cristiane Stolle e Rosilaine Bokorni. Atuou como defensor da Fazenda Pública: Eduardo Buzzi. Presidiu a sessão: Maico Bettoni.

Acórdão aprovado na sessão de julgamento do dia 10 de setembro de 2024.

**MAICO BETTONI**

**GUILHERME RAMOS DA CUNHA**

PRESIDENTE DAS CÂMARAS DE JULGAMENTO

RELATOR



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Ramos da Cunha, Usuário Externo**, em 13/09/2024, às 10:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maico Bettoni, Gerente**, em 13/09/2024, às 10:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0022768807** e o código CRC **86706DB2**.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 450/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 177/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa NEW REGLY LTDA, que tem por objeto o registro de preços para aquisição de material de expediente, higiene/limpeza e copa/cozinha, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 086/2024**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula n° 829 - Gestor Titular

**Fernando Horst Harmel**, Matrícula n° 842 - Gestor Suplente

**Everton Luiz Bloot**, Matrícula n° 828 - Fiscal Titular

**Marcelo Cordeiro Clemente**, Matrícula n° 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 deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual

saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/09/2024, às 10:44, 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 **0022733593** e o código CRC **CF0E5322**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 446/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 173/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa BC CASTRO COMERCIO E SERVICOS LTDA, que tem por objeto o registro de preços para aquisição de material de expediente, higiene/limpeza e copa/cozinha, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 086/2024**.

**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 deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

- i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
- k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 11/09/2024, às 16:43, 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 **0022733299** e o código CRC **06A6D198**.

**TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 451/2024**

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 178/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa SEBMED PRODUTOS PARA A SAUDE LTDA, que tem por objeto o registro de preços para aquisição de material de expediente, higiene/limpeza e copa/cozinha, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 086/2024**.

**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 deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/09/2024, às 10:44, 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 **0022733623** e o código CRC **7E76CF99**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 448/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 175/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa BRIOJARAGUA COM PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE LTDA, que tem por objeto o registro de preços para aquisição de material de expediente, higiene/limpeza e copa/cozinha, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 086/2024**.

**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 deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando

em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/09/2024, às 10:44, 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 **0022733529** e o código CRC **468D9C3A**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 454/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **CONTRATO Nº 129/2024**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **STR ENERGIA COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA**, que tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DAS ADEQUAÇÕES DO PPCI NAS ETAS CUBATÃO E PIRÁI, NO MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2024**.

**Thiago Alberto Amorim**, Matrícula nº 448 - Gestor

**Camila Deschamps Kruger**, Matrícula nº 687 - Fiscal Titular

**Halan Jonas Mores**, Matrícula nº 1516 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

- c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
- d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:
- 1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis; ou
  - 2) Promover alteração contratual.
- e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;
- f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;
- g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos deste Regulamento;
- 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 13/09/2024, 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 **0022796158** e o código CRC **F51AAA4F**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 449/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 176/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa MAXIMA ATACADISTA LTDA, que tem por objeto o registro de preços para aquisição de material de expediente, higiene/limpeza e copa/cozinha, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 086/2024**.

**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 deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as

ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/09/2024, às 10:44, 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 **0022733571** e o código CRC **F1643746**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 456/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização do **CONTRATO Nº 138/2024**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **SAMUEL PADOVAM**, que tem por objeto **AQUISIÇÃO DE PURIFICADORES DE ÁGUA**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2024**.

**Guirlei Dine Ruysan**, Matrícula nº 884 - Gestor

**Claudia Regina da Silva Antunes**, Matrícula nº 665 - Fiscal Titular

**Camila Friedemann**, Matrícula nº 1544 - 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 deste Regulamento;

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 13/09/2024, 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 **0022797782** e o código CRC **E6A8F008**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 445/2024

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 172/2024**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa ANDRE MATIAS COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA, que tem por objeto o registro de preços para aquisição de material de expediente, higiene/limpeza e copa/cozinha, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 086/2024**.

**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 deste Regulamento;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 10/09/2024, às 10:44, 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 **0022733250** e o código CRC **F54F19C7**.