



## Prefeitura de Joinville

Diário Oficial Eletrônico do Município de  
Joinville nº 1907  
Disponibilização: 22/02/2022  
Publicação: 22/02/2022

### PORTARIA SEI - IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU

### PORTARIA Nº 049, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

Constitui Comissão de Acompanhamento e Fiscalização – CAF do contrato Nº 017/2017, firmado com a empresa ADITUS CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA.

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 112, alínea “j”, da Lei Municipal nº 4.076, de 22 de dezembro de 1999, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica constituída a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 017/2017, firmado com a empresa ADITUS CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA., cujo objeto se refere à contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de consultoria financeira de forma presencial, por telefone, e-mail ou outro meio eletrônico, que visa proporcionar aos gestores a possibilidade de planejar, avaliar e gerenciar os investimentos dos recursos financeiros do regime de previdência de forma eficaz e objetiva, acompanhando a rentabilidade mensal da carteira, os riscos envolvidos em cada fundo de investimento, o enquadramento legal, além de todos os elementos necessários ao cumprimento das obrigações estipuladas na Resolução CMN nº 3.922/2010 e 4.392/14, Portarias nº 519/11, nº 440/2013 e nº 300/2015, bem como as orientações da CVM - Comissão de Valores Mobiliários, para o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE, composta pelos seguintes membros:

#### I. Fiscais Administrativos

- a) Rosangela Fiera, matrícula 91;
- b) Miles Babireski, matrícula 122;
- c) Suplente: Josiane Pereira Machado Groff, matrícula 114.

#### II. Fiscais Técnicos

- a) Jucemeri Aparecida Fernandes Cabral, matrícula 87;
- b) Suplente: Fabiane Heiderscheidt Moreira, matrícula 130.

Art. 2º À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização compete:

- a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato a que se refere a Portaria;
- b) Realizar a certificação/conferência dos documentos fiscais do contrato a que se refere a Portaria, conforme disposto na Instrução Normativa nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo Decreto nº 29.994/2017, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria;

- c) Observar as condições dispostas na Instrução Normativa nº 01/2021, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 43.907 de 26 de agosto de 2021, e/ou outra norma que eventualmente a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria;
- d) Propor ao Gerente Administrativo, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à CONTRATADA de acordo com as regras estabelecidas no instrumento contratual;
- e) Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela CONTRATADA quando for observada irregularidade que inviabilize o aceite e pagamento do serviço prestado;
- f) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da Legislação vigente.

Art. 3º Compete exclusivamente aos Fiscais Administrativos:

- a) A emissão de Pré Empenho;
- b) Observar o saldo do contrato e caso necessário, informar aos fiscais técnicos a necessidade de aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência;
- c) Instruir e submeter ao Gerente Administrativo o pedido de prorrogação contratual, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência da data de encerramento do contrato;
- d) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar apostilamento;
- e) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários;
- f) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;
- g) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas.

Art. 4º Compete exclusivamente aos Fiscais Técnicos:

- a) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;
- b) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;
- c) Verificar se na prestação do serviço contratado, a especificação, valor unitário e total, a quantidade e prazos estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- d) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº 072, de 13 de abril de 2021;

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Guilherme Machado Casali**  
**Diretor Presidente do IPREVILLE**



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Presidente**, em 22/02/2022, 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 **0012034952** e o código CRC **97A0288E**.



---

Praça Jardim Nereu Ramos, 372 - Bairro Centro - CEP 89200-000 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

---

19.0.048623-4

0012034952v3