



## Prefeitura de Joinville

Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 1903  
Disponibilização: 16/02/2022  
Publicação: 16/02/2022

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

PORTARIA Nº 015, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

Constitui Comissão de Acompanhamento e Fiscalização – CAF do contrato Nº 001/2021, firmado com a empresa ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS 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 001/2021, firmado com a empresa ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA., cujo objeto se refere à contratação de pessoa jurídica especializada para serviços terceirizados de recepção de forma continuada a ser realizado no prédio sede do IPREVILLE, composta pelos seguintes membros:

- a) Rosangela Fiera, matrícula 91;
- b) Geovana de Carvalho da Silva, matrícula 61;
- c) Miles Babireski, matrícula 122;
- d) Suplente: Josiane Pereira Machado Groff, matrícula 114;
- e) Suplente: Priscila Wandersee de Souza, matrícula 101.

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) Emitir solicitação de fornecimento à CONTRATADA, conforme estabelecido no instrumento contratual;
- c) Esclarecer dúvidas da CONTRATADA quanto ao objeto da contratação;
- d) 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;
- e) Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato e informar ao Gerente Administrativo incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
- f) Encaminhar Planilha de Provisões de Encargos para conferência dos valores aos responsáveis pelo controle e operacionalização da Conta Depósito Vinculada
- g) 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;

- h) 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;
- i) Propor ao Gerente Administrativo, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à CONTRATADA de acordo com as regras estabelecidas no instrumento contratual;
- j) Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela CONTRATADA quando for observada irregularidade que inviabilize o aceite e pagamento do serviço prestado;
- k) A emissão de Pré Empenho;
- l) Observar o saldo do contrato e caso necessário, solicitar aditivo de acréscimos ou supressões com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência;
- m) 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;
- n) Acompanhar a data de reajuste do contrato e solicitar apostilamento;
- o) Solicitação de outros apostilamentos durante a vigência do contrato, como dotação orçamentária, razão social e outros que se fizerem necessários;
- p) Enviar notificação para CONTRATADA para regularização de impropriedade constatada nos documentos fiscais;
- q) Verificar a regularidade fiscal dos documentos apresentados e comunicar por escrito à CONTRATADA as irregularidades encontradas;
- r) Demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução Contratual, nos termos da Legislação vigente.

Art. 3º Serão responsáveis pelo controle e operacionalização da Conta Depósito Vinculada, como Titular a servidora Renata Ayres de Aguirre, matrícula 55, e Suplente a servidora Jucemeri Aparecida Fernandes Cabral, matrícula 87.

Art. 4º Revoga-se a Portaria n. 049, de 13 de abril de 2021.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 14 de fevereiro de 2022.

Guilherme Machado Casali  
Diretor Presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Presidente**, em 16/02/2022, às 13:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011971639** e o código CRC **FD06EFB2**.

