



## 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 029, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

Constitui Comissão de Acompanhamento e Fiscalização – CAF do contrato Nº 011/2021, firmado com a empresa MICROIMAGEM GERENCIAMENTO DE IMAGENS 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 011/2021, firmado com a empresa MICROIMAGEM GERENCIAMENTO DE IMAGENS LTDA., cujo objeto se refere à contratação de serviços de pessoa jurídica especializada para realizar serviço de digitalização de documentos contábeis, previdenciários e de gestão de pessoas do IPREVILLE, composta pelos seguintes membros:

#### I. Fiscais Administrativos

- a) Geny Amélia dos Santos Pacheco, matrícula 128;
- b) Geovana de Carvalho da Silva, matrícula 61;
- c) Suplente: Priscila Wandersee de Souza, matrícula 101.

#### II. Fiscais Técnicos

- a) Márcia Gomez Serafin, matrícula 64;
  - b) Renata Ayres de Aguirre, matrícula 55;
  - c) Ligia Correa da Silva, matrícula 9;
  - d) Marco Aurelio Correa, matrícula 14;
  - e) Heloisa Helena da Rosa, matrícula 50;
  - f) Gizele Thiesen, matrícula 136;
- Suplente: Hélio Eugênio Lunelli, matrícula 007.

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 Revoga-se a Portaria nº 03 de 04 de janeiro de 2022.

Art. 6º 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 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 **0011983535** e o código CRC **9843E263**.

---

---

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

---

21.0.228604-0

0011983535v3