

DOS

MUNICÍPIOS

Edição Nº2.583

quinta-feira, 22 de Agosto de 2024

Vitória/ES

Associação dos Municípios do Espírito Santo

DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente - Luciano Miranda Salgado **Secretário** - Augusto Astori Ferreira
Vice-presidente - Sidiclei Gilesde Andrade **Tesoureiro** - Gedson Brandão Paulino

CONSELHO FISCAL

Membros Efetivos - Romero Luiz Endringer / Helio Carlos Ribeiro Cândido
 Edmilson Meireles de Oliveira
Membros Suplentes - Josafá Storch / Jaime Santos Oliveira Junior / Dorlei Fontão da Cruz

CONSELHO DE ÉTICA

Membros Efetivos - Romário Batista Vieira / Gilmar de Souza Borges
 Fernando Videira Lafayette
Membros Suplentes - Luciano Roncetti Pimenta / Marcos Geraldo Guerra
 Eleardo Aparício Costa Brasil

DIRETORES REGIONAIS

Euclério de Azevedo Sampaio Júnior - Região Metropolitana / Marcos Antônio Guerra Wandermurem - Região Nordeste / Lastênio Luiz Cardoso - Região Centro Oeste / Luiz Carlos Coutinho - Região Rio Doce / Cleudenir José de Carvalho Neto - Região Caparaó / Elieser Rabello - Região Central Sul / Jocenei Marconcini Castelari - Região Litoral Sul / Leví Marques de Souza - Região Sudoeste Serrana / Vander Patrício - Região Central Serrana / Jailson José Quiuqui - Região Noroeste

DIRETORIA DE SAÚDE

Diretor - Gesi Antônio Da Silva Júnior
Vice-diretor - Luiz Américo Borel

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO

Diretor - André Dos Santos Sampaio
Vice-diretor - Antônio Gualhano Azevedo

DIRETORIA DE INOVAÇÃO E CIDADES INTELIGENTES

Diretor - Nemrod Emerick **Vice-diretor** - Uelikson Boone

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

Diretor - Diego Krentz **Vice-diretor** - Josemar Machado Fernandes

DIRETORIA DE PETRÓLEO E GÁS

Diretor - Fabrício Petri **Vice-diretor** - Antônio da Rocha Sales

DIRETORIA DE MINERAÇÃO

Diretor - Leonardo Prando Finco **Vice-diretor** - Paulo Sérgio de Nardi

DIRETORIA DE CONSÓRCIOS

Diretor - Sérgio Fonseca **Vice-diretor** - André Wiler Silva Fagundes

DIRETORIA DE POLÍTICAS PARA MULHERES

Diretora - Fernanda Siqueira Sussai Milanese
Vice-diretora - Ana Izabel Malacarne de Oliveira

DIRETORIA DE AGRICULTURA

Diretor - David Mozdzen Pires Ramos **Vice-diretor** - Aílton da Costa Silva

DIRETORIA DE POLÍTICAS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

Diretor - Tiago Rocha **Vice-diretor** - Marcos Jauhar

Prefeituras**Afonso Cláudio****Decreto****DECRETO Nº 536/2024****CRIAR CLASSE PARA ATENDIMENTO À EDUCAÇÃO INFANTIL.**

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas e tendo em vista o que consta da solicitação da Secretaria Municipal de Educação, protocolada sob o nº 15295/2024, em 09 de julho 2024;

DECRETA:

Art.1º - Fica criado a partir da data de 04 de fevereiro de 2002 o atendimento à Educação Infantil, com a faixa etária de 04 e 05 anos completos ou a completar até data de 31 de março do ano em que se realizar a matrícula, na Escola Municipal Agrícola.

§ **1º** Através do Decreto Municipal nº 167/2004, a referida instituição de ensino teve sua nomenclatura alterada sendo classificada de acordo com a oferta apresentada, passando a denominar-se Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Agrícola.

Art.2º - As diretrizes necessárias à implantação e funcionamento do atendimento à Educação Infantil criado por este Decreto, ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, 20 de agosto de 2024.

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIANO RONCETTI PIMENTA - PREFEITO MUNICIPAL

ASSINADO DIGITALMENTE
PAULO HENRIQUE PAGOTTO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Protocolo 1385695

DECRETO Nº 0000539/2024, 21 de agosto de 2024

O Prefeito Municipal de AFONSO CLAUDIO, no Estado do ESPIRITO SANTO, usando de atributos legais que lhe são conferidas através da Lei Nº 0002563/2023.

Fica suplementado no orçamento da despesa prevista para o exercício de 2024 a importância de R\$ 149.001,74 (cento e quarenta e nove mil um reais e setenta e quatro centavos), nas seguintes

dotações:

Dotações Suplementadas

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

2.087 - ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO		
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 270100002	80.001,74
Total do Projeto/Atividade		80.001,74
Total da Unidade		80.001,74

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS URBANOS

2.088 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA E OBRAS E SERVIÇOS URBANOS		
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 250000000	9.258,91
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 250100000	20.741,09
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	Fonte: 250000000	39.000,00
Total do Projeto/Atividade		69.000,00
Total da Unidade		69.000,00
Total		149.001,74

Para a cobertura das suplementações relacionadas no artigo anterior, serão utilizados os seguintes recursos:

I - Superávit R\$ 149.001,74 (cento e quarenta e nove mil um reais e setenta e quatro centavos)

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

AFONSO CLAUDIO, 21 agosto de 2024

LUCIANO RONCETTI PIMENTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1386317

DECRETO Nº 0000540/2024, 21 de agosto de 2024

O Prefeito Municipal de AFONSO CLAUDIO, no Estado do ESPIRITO SANTO, usando de atributos legais que lhe são conferidas através da Lei Nº 0002563/2023.

Fica suplementado no orçamento da despesa prevista para o exercício de 2024 a importância de R\$ 1.150.940,16 (um milhão cento e cinquenta mil novecentos e quarenta reais e dezesseis centavos), nas seguintes dotações:

Dotações Suplementadas

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

2.049 - MANUTENÇÃO DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL			
44903000000 - Fonte:	189900000	801.635,00	
MATERIAL DE CONSUMO			
Total do Projeto/Atividade		801.635,00	
Total da Unidade		801.635,00	
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
2.066 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE - ENSINO FUNDAMENTAL			DE
33903000000 - Fonte:	155200000	7.907,41	
MATERIAL DE CONSUMO			
Total do Projeto/Atividade		7.907,41	
2.074 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE - EDUCAÇÃO ESPECIAL			
33903000000 - Fonte:	155000000	12.138,01	
MATERIAL DE CONSUMO			
Total do Projeto/Atividade		12.138,01	
Total da Unidade		20.045,42	
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO			
2.087 - ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO			
44905200000 - Fonte:	170500000	133.182,54	
EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE			
Total do Projeto/Atividade		133.182,54	
Total da Unidade		133.182,54	
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS URBANOS			
1.028 - CONSTRUÇÃO, REFORMA E MELHORIAS DE PONTES, PASSARELAS, BUEIROS E MATA-BURROS			
44903000000 - Fonte:	170400000	35.000,00	
MATERIAL DE CONSUMO			
Total do Projeto/Atividade		35.000,00	
1.032 - PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE VIAS URBANAS			
44905100000 - OBRAS E INSTALAÇÕES - Fonte:	170400000	128.767,00	
Total do Projeto/Atividade		128.767,00	
2.088 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA E OBRAS E SERVIÇOS URBANOS			

33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - Fonte:	150000000	18.941,73	
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - Fonte:	250000000	4.334,70	
Total do Projeto/Atividade		23.276,43	
Total da Unidade		187.043,43	
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
2.150 - PROGRAMA BEM-ESTAR ANIMAL			
33903000000 - Fonte:	150000000	9.033,77	
MATERIAL DE CONSUMO			
Total do Projeto/Atividade		9.033,77	
Total da Unidade		9.033,77	
Total		1.150.940,16	
Para a cobertura das suplementações relacionadas no artigo anterior, serão utilizados os seguintes recursos:			

Dotações Anuladas**02 - GABINETE DO PREFEITO****2.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO**

44905200000 - Fonte:	170400000	5.000,00	
EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE			
Total do Projeto/Atividade		5.000,00	
Total da Unidade		5.000,00	
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA			
2.009 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA			
44905200000 - Fonte:	170400000	193,00	
EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE			
Total do Projeto/Atividade		193,00	
Total da Unidade		193,00	

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

2.049 - MANUTENÇÃO DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL			
44905100000 - OBRAS E INSTALAÇÕES - Fonte:	189900000	801.635,00	
Total do Projeto/Atividade		801.635,00	
Total da Unidade		801.635,00	
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
2.055 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE - CRECHE			

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 155000000	9.458,90	44905100000 - OBRAS E INSTALAÇÕES	Fonte: 170400000	4.950,00
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 155200000	683,02	Total do Projeto/Atividade 1.028 - CONSTRUÇÃO, REFORMA E MELHORIAS DE PONTES, PASSARELAS, BUEIROS E MATA-BURROS		4.950,00
Total do Projeto/Atividade 2.058 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE - PRÉ-ESCOLA		10.141,92	44905100000 - OBRAS E INSTALAÇÕES	Fonte: 170400000	50.000,00
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 155000000	2.679,11	Total do Projeto/Atividade 2.091 - MANUTENÇÃO E MELHORIAS DO TERMINAL RODOVIÁRIO E PONTOS DE ÔNIBUS		50.000,00
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 155200000	1.654,14	44905100000 - OBRAS E INSTALAÇÕES	Fonte: 170400000	6.505,00
Total do Projeto/Atividade 2.074 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE - EDUCAÇÃO ESPECIAL		4.333,25	44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	Fonte: 170400000	10.000,00
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 155200000	5.570,25	Total do Projeto/Atividade 1.002 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		16.505,00
Total do Projeto/Atividade		5.570,25	44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	Fonte: 170400000	1.262,56
Total da Unidade 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO		20.045,42	Total do Projeto/Atividade 2.090 - CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS		1.262,56
2.149 - REPASSE FINANCEIRO AO CONSÓRCIO PÚBLICO - COINTER			44903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Fonte: 170500000	133.182,54
31717000000 - RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS PÚBLICOS	Fonte: 150000000	7.580,30	Total do Projeto/Atividade		133.182,54
33717000000 - RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS PÚBLICOS	Fonte: 150000000	3.100,44	Total da Unidade 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		210.254,69
33933900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - CONSÓRCIO PÚBLICO DO QUAL O ENTE PART	Fonte: 150000000	4.652,42	2.094 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE		
Total do Projeto/Atividade		15.333,16	44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	Fonte: 170400000	25.000,00
Total da Unidade 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS		15.333,16	Total do Projeto/Atividade 2.103 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES, INSTALAÇÕES E MELHORIAS DA ÁREA DE TRANSBORDO		25.000,00
2.088 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA E OBRAS E SERVIÇOS URBANOS			33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 150000000	9.165,79
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 250000000	4.334,70	Total do Projeto/Atividade 1.037 - CONSTRUIR, REVITALIZAR E PRESERVAR PRAÇAS, PARQUES E JARDINS		9.165,79
44903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 170400000	19,89	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 170400000	25.836,55
Total do Projeto/Atividade 1.027 - CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO DE CANTEIROS, ESCADAS E CALÇADAS		4.354,59	Total do Projeto/Atividade		25.836,55

Total da Unidade		60.002,34
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER		
2.106 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS DE ESPORTES E LAZER		
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 150000000	400,78
Total do Projeto/Atividade		400,78
2.107 - APOIO E INCENTIVO A EQUIPES E ATLETAS EM ATIVIDADES ESPORTIVAS		
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 150000000	280,87
Total do Projeto/Atividade		280,87
2.108 - PROMOVER E APOIAR EVENTOS VOLTADOS AO ESPORTE E LAZER		
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	Fonte: 150000000	214,14
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	Fonte: 150000000	2.580,76
Total do Projeto/Atividade		2.794,90
Total da Unidade		3.476,55
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO		
1.002 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		

15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
1.002 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	Fonte: 170400000	35.000,00
Total do Projeto/Atividade		35.000,00
Total da Unidade		35.000,00
Total		1.150.940,16

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

AFONSO CLAUDIO, 21 agosto de 2024
LUCIANO RONCETTI PIMENTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1386325

Portaria

PORTARIA Nº 477/2024

INTERROMPE FÉRIAS.

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições que lhe são conferidas;
Considerando o Ofício nº 235/2024 da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, protocolizado sob o nº 18478/2024 em 20 de agosto de 2024.

RESOLVE, interromper, por imperiosa necessidade do serviço, as férias do servidor **LEANDRO ROSA** no período de 20 de agosto de 2024 a 17 de setembro de 2024, ressaltando-lhe o direito de gozá-las oportunamente.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, 20 de agosto de 2024.

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIANO RONCETTI PIMENTA - PREFEITO MUNICIPAL

ASSINADO DIGITALMENTE
PAULO HENRIQUE PAGOTTO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Protocolo 1385564

Alegre

Edital

- AVISO DE LICITAÇÃO -
Concorrência Eletrônica
Nº 000004/2024
Cód. CidadES - TCEES:
2024.004E0700001.01.0010

O Município de Alegre/ES, através da Superintendência de Compras Governamentais, torna público que realizará licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço Global (Empreitada Unitário)**, objetivando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA DA RUA EMILIO MARINS - TRECHO 01, BAIRRO VILA DO SUL, NO MUNICÍPIO DE ALEGRE/ES (PROPOSTA Nº 003119/2022 - MINISTÉRIO DAS CIDADES), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: 02 de outubro de 2024.

HORÁRIO: 09:01min (horário de Brasília)

LOCAL: Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br.

O Edital poderá ser retirado no site: www.alegre.es.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br. Demais informações poderão ser obtidas pelo e-mail compras@alegre.es.gov.br.

Alegre/ES, 20 de agosto de 2024.

WESLEY GONÇALVES ASSIS FILHO

Superintendente de Compras Governamentais

Protocolo 1385170

- AVISO DE LICITAÇÃO -
Concorrência Eletrônica
Nº 000005/2024
Cód. CidadES - TCEES:
2024.004E0700001.01.0011

O Município de Alegre/ES, através da Superintendência de Compras Governamentais, torna público que realizará licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço Global (Empreitada Unitário)**, objetivando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA

A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA DA RUA EMILIO MARINS - TRECHO 02, BAIRRO VILA DO SUL, NO MUNICÍPIO DE ALEGRE/ES (PROPOSTA Nº 018733/2022 - MINISTÉRIO DAS CIDADES), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: 08 de outubro de 2024.

HORÁRIO: 09:01min (horário de Brasília)

LOCAL: Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br.

O Edital poderá ser retirado no site: www.alegre.es.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br. Demais informações poderão ser obtidas pelo e-mail compras@alegre.es.gov.br.

Alegre/ES, 20 de agosto de 2024.

WESLEY GONÇALVES ASSIS FILHO

Superintendente de Compras Governamentais

Protocolo 1385175

Termos

- AVISO DE DISPENSA - Dispensa Nº 000029/2024

Cód.CidadES: 2024.004E0700001.09.0026

O Município de Alegre/ES, através de seu setor de compras, torna público que realizará Dispensa de licitação, com critério de julgamento por **Menor Preço Global**, objetivando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL ESPORTIVO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no seu termo de referência e seus anexos.

DATA DE INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 23 de Agosto de 2024, às 08h.

DATA DE ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 27 de Agosto de 2024, às 17h.

LOCAL: Av. Olívio Correa Pedrosa, nº520, Centro, Alegre/ES, CEP 29500-000

O envio poderá também ser encaminhado pelo e-mail: comprasalegre@gmail.com

O Termo de Referência poderá ser retirado no site: www.alegre.es.gov.br.

Demais informações poderão ser obtidas pelo e-mail comprasalegre@gmail.com

Alegre/ES, 21 de Agosto de 2024.

CRISTIANE CAMPOS VIEIRA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PORTARIA Nº4.710/2024

Protocolo 1386015

TERMO DE RATIFICAÇÃO "Dispensa de Licitação nº 000043/2024"

Considerando a regularidade do presente procedimento, a justificativa da necessidade da contratação pretendida e a consonância com a legislação pertinente, **RATIFICO** a Dispensa de Licitação, para o fim de **AUTORIZAR** a contratação por dispensa de licitação da despesa abaixo especificada, cujo objeto é a "aquisição de material hospitalar para cumprimento de decisão judicial", com fulcro no Artigo 75, inciso VIII da Lei Federal nº. 14.133/2021, e em consonância com Parecer Jurídico acostado aos autos, conforme Art. 72, inciso III do mesmo diploma legal.

Cód. ID. Cidades: 2024.004E0500001.09.0043

Proc. Nº: 6330/2024

Contratada: hospidrogas comercio de produtos hospitalares ltda

CNPJ Nº: 35.997.345/0001-46

Endereço: Rua Alan Kardec, 467, Divino Espirito Santo, Vila Velha, cep 29107240

Valor Total: R\$ 840,00 (oitocentos e quarenta reais)

Alegre/ES, 20 de agosto de 2024.

NEMROD EMERICK

Prefeito Municipal

Protocolo 1386022

TERMO DE RATIFICAÇÃO "Dispensa de Licitação nº 000044/2024"

Considerando a regularidade do presente procedimento, a justificativa da necessidade da contratação pretendida e a consonância com a legislação pertinente, **RATIFICO** a Dispensa de Licitação, para o fim de **AUTORIZAR** a contratação por dispensa de licitação da despesa abaixo especificada, cujo objeto é a "aquisição de medicamentos para cumprimento de decisão judicial", com fulcro no Artigo 75, inciso VIII da Lei Federal nº. 14.133/2021, e em consonância com Parecer Jurídico acostado aos autos, conforme Art. 72, inciso III do mesmo diploma legal.

Cód. ID. Cidades: 2024.004E0500001.09.0042

Proc. Nº: 6184/2024

Contratada: farmacia preço baixo de alegre ltda me

CNPJ Nº: 21.163.996/0001-26

Endereço: Rua Dr. Chacon, 7, centro, alegre/es

Valor Total: R\$ 600,00 (seiscentos reais)

Alegre/ES, 20 de agosto de 2024.

NEMROD EMERICK

Prefeito Municipal

Protocolo 1386027

TERMO DE RATIFICAÇÃO "Dispensa de Licitação nº 000047/2024"

Considerando a regularidade do presente procedimento, a justificativa da necessidade da contratação pretendida e a consonância com a legislação pertinente, **RATIFICO** a Dispensa de Licitação, para o fim de **AUTORIZAR** a contratação por dispensa de licitação da despesa abaixo especificada, cujo objeto é a "aquisição de medicamentos para paciente com vulnerabilidade social", com fulcro no Artigo 75, inciso VIII da Lei Federal nº. 14.133/2021, e em consonância com Parecer Jurídico acostado aos autos, conforme Art. 72, inciso III do mesmo diploma legal.

Cód. ID. Cidades: 2024.004E0500001.09.0041

Proc. Nº: 6069/2024

Contratada: Pharmaceutica medicamentos ltda me

CNPJ Nº: 05.057.770/0001-94

Endereço: Rua Dulcino Pinheiro, 89, Centro Alegre/es, cep 29500000

Valor Total: R\$ 471,00 (quatrocentos e setenta e um reais)

Alegre/ES, 20 de agosto de 2024.

NEMROD EMERICK

Prefeito Municipal

Protocolo 1386033

**-EXTRATO-
TERMO DE ADESÃO 026/2024
BOLSA ATLETA ALEGRENSE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024
-SECUTE**

(PROC. Nº.2935/2024 - **PROT. Nº8244/2024**)

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Municipal nº 3.739/2022
ATLETA: LEANDRO SOUZA GUERRA DE MIRANDA - CPF nº130.071.367-41

CONCEDENTE: MUNICIPIO DE ALEGRE-ES, ATRAVÉS DA SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES.

OBJETO: UMA BOLSA NO VALOR DE R\$300,00 (TREZENTOS REAIS), VISANDO A REGULAR FRUIÇÃO DO INCENTIVO, NA CATEGORIA MOUNTAIN BIKE.

VALOR: R\$300,00 (TREZENTOS REAIS).

PRAZO: O contrato terá vigência até 16 de novembro de 2024 (16/11/2024).

FONTES DE RECURSO: 007001.2369500442.5 51.33904800000.150000009999- Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos -ficha-108.

ASSINATURA: 20/08/2024.

Alegre-ES, 20/08/2024.

THABYTA COSTA CARLOS
Secretária Executiva de Cultura, Turismo e Esportes
Protocolo 1386263

**-EXTRATO-
TERMO DE ADESÃO 027/2024
BOLSA ATLETA ALEGRENSE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024
-SECUTE**

(PROC. Nº.2935/2024 - **PROT. Nº8248/2024**)

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Municipal nº 3.739/2022
ATLETA: PRISCILA STINGUEL AZEVEDO - CPF nº123.045.197-84

CONCEDENTE: MUNICIPIO DE ALEGRE-ES, ATRAVÉS DA SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES.

OBJETO: UMA BOLSA NO VALOR DE R\$300,00 (TREZENTOS REAIS), VISANDO A REGULAR FRUIÇÃO DO INCENTIVO, NA CATEGORIA CORRIDA.

VALOR: R\$300,00 (TREZENTOS REAIS).

PRAZO: O contrato terá vigência até 16 de novembro de 2024 (16/11/2024).

FONTES DE RECURSO: 007001.2369500442.5 51.33904800000.150000009999- Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos -ficha-108.

ASSINATURA: 20/08/2024.

Alegre-ES, 20/08/2024.

THABYTA COSTA CARLOS
Secretária Executiva de Cultura, Turismo e Esportes
Protocolo 1386271

Alfredo Chaves

Decreto

DECRETO Nº 2091 DE 21 DE AGOSTO DE 2024

EMENTA: Declara de Utilidade Pública, a "limpeza e desassoreamento de trecho do córrego Tororoma", Cachoeira Alta, nesse município e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Alfredo Chaves, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 45, Inciso V, da Lei Orgânica do Município.

Considerando o Processo Administrativo nº 1383/2024, que trata do abaixo assinado demandado pelos moradores interessados de Cachoeira Alta.

Considerando "trecho do córrego Tororoma", em uma extensão de aproximadamente 115,00 m (cento e quinze metros), o qual demanda limpeza e desassoreamento, em benefício dos moradores afetados em várias vertentes e por tratar-se de perímetro urbano.

Considerando a Lei 12.651/2012, Art. 3º, Inciso VIII, Alínea c - **utilidade pública.**

Considerando a Lei 12.651/2012, Art. 3º, Inciso IX, Alínea c - **interesse social.**

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarada de utilidade pública e interesse social a "limpeza e desassoreamento de trecho do córrego Tororoma", entre as coordenadas geodésicas UTM Datum WGS 84 (quadrante 24K) 315.320,00 E / 7.712.299,00 S e (quadrante 24K) 315.433,00 E / 7.712.314,00 S), sempre que o município julgar necessário.

Art. 2º - A exceção da utilização de maquinário público e outros serviços de mesma natureza, ficam mantidas as determinações e disposições constantes na Instrução Normativa nº 003/2023, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMAB.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Alfredo Chaves/ES, 21 de agosto de 2024.

**FERNANDO VIDEIRA LAFAYETTE
PREFEITO MUNICIPAL**

Protocolo 1386075

Edital

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 004/2024
CONCURSO PÚBLICO nº 01/2023
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALFREDO
CHAVES/ES
(CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE)**

O Prefeito Municipal de Alfredo Chaves/ES, em cumprimento aos seus deveres legais, **CONVOCA** os candidatos classificados no Concurso Público aberto em 2023, conforme Edital de Publicação do Resultado Final e Edital de Homologação (Decreto nº 2035/2024- N, de 26 de abril de 2024), cuja relação dos classificados segue abaixo, para que estes se apresentem à Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves, localizada na Rua José Paterlini, nº 910, Centro, Alfredo Chaves/, a fim de proceder a **NOMEAÇÃO E POSSE**, referente aos seus respectivos cargos:

1. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 01.Localidades: Ouro Branco/ Ipanema/ Centro e Santa Rita

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
002402	VIVIANI FERRARINI MOREIRA	1º lugar	A m p l a Concorrência

2. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 02.Localidades: Siribeira/ Centro e Araponga

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
000641	MATEUS AGUIAR D E NADAI	1º lugar	A m p l a Concorrência

3. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 03. Localidades: Morro da Caixa D'água / Centro

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
001115	FERNANDA APARECIDA MODELO	1º lugar	A m p l a Concorrência

4. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 04. Localidade: Cachoeirinha

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
002044	P E D R O A N G E L O Q U I N T I N O A N D R E A T A	1º lugar	A m p l a Concorrência

5. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 05. Localidade: Cachoeira Alta

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
000871	MARIA LUISA WANDERMUREM ADOLFO	1º lugar	A m p l a Concorrência

6. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 06. Localidade: Centro

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
001950	BRUNA MAIOLI ROSA	1º lugar	A m p l a Concorrência

7. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 07. Localidade: Portal dos Imigrantes

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
002945	G E T Ú L I O N A S C I M E N T O D A S I L V A	1º lugar	A m p l a Concorrência

8. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 08. Localidades: Araponga e Macrina

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
001954	S A M E L A C O M I N O T I R A B E L O	1º lugar	A m p l a Concorrência

9. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 09. Localidade: Macrina

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
001090	D A L I L A N U N E S A L V E S D A F O N S E C A	1º lugar	A m p l a Concorrência

10. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 10. Localidade: Santa Terezinha

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
003796	G I S E L E P E R U Z Z O T O M A Z I N I	1º lugar	A m p l a Concorrência

11. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 11. Localidades: Morro da Divisa

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
001365	L U Z I A A P A R E C I D A C A S T I L H O	1º lugar	A m p l a Concorrência

12. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 12. Localidades: Cajá/ Macrina e Morro da Divisa/ Santa Terezinha

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
003232	FERNANDA FERREIRA D A S I L V A L O V A T T I	1º lugar	A m p l a Concorrência

13. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 13. Localidades: Nova Estrela e Nova Mântua

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
001019	B R U N A G R A S S E D A D A L T O B E L M O K	1º lugar	A m p l a Concorrência

14. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 14. Localidade: Quarto Território

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
000945	E L I S Â N G E L A N I C O L I N I N A S C I M E N T O F A V A T O	1º lugar	A m p l a Concorrência

15. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 15. Localidades: Ibitirui e Santa Maria do Engano

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
002435	D E G M A R F E R R E I R A F I O R I N	1º lugar	A m p l a Concorrência

16. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 16. Localidades: Ipê/ Santa Luzia do Ipê/ Santa Maria do Engano e Alto São Vicente

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
000766	L I D I A N I A P A R E C I D A P E T E R L E B A S S O G O T T A R D O	1º lugar	A m p l a Concorrência

17. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 17. Localidades: Boa Vista e Gavião

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
001393	D A I A N A F A V A T O O S S	1º lugar	A m p l a Concorrência

18. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 18. Localidades: União/ São Joaquim/ Pio Monte e Nova Estrela

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
000838	DIANNA MUCELIN BERRO	1º lugar	A m p l a Concorrência

19. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 19. Localidades: Bom Retiro/ Recreio/ Assunta e São Sebastião

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
000706	POLIANA CRIVELARI MONTEIRO	1º lugar	A m p l a Concorrência

20. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 20. Localidades: São João de Crubixá e São Vicente de Crubixá

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
000830	KARINA SCARPARO SALVADOR	1º lugar	A m p l a Concorrência

21. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 21. Localidades: São Bento de Urânia/ Redentor e Sítio São José

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
002097	RENATO CEBIN	1º lugar	A m p l a Concorrência

22. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 22. Localidades: Maravilha de Matilde/ Deserto/ São Roque de Maravilha/ Rio Novo de Matilde/ Alto Maravilha Carolina/ Iracema e Três Cruzes

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
002275	THAIS MODOLO MEROTTO	1º lugar	A m p l a Concorrência

23. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 23. Localidades: São Francisco de Urânia e São Bento de Urânia

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
000546	ANA CAROLINA LORENZON	1º lugar	A m p l a Concorrência

24. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 26. Localidades: Carolina/ Cedro/ Matilde/ Rio Novo de Matilde e Itacurubi

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
001311	PATRICIA PENHA MODOLO GRILLO	1º lugar	A m p l a Concorrência

25. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 28. Localidades: Ribeirão de Santo Antônio/ Vila Nova de Ribeirão e São Martinho

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
000469	THALIA COMINOTTI SMARSARO	1º lugar	A m p l a Concorrência

26. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 29. Localidades: Aparecida e São Bento do Batatal

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
001336	D I E N Y E R L E N I SCHNEIDER FREITAS	1º lugar	A m p l a Concorrência

27. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 30. Localidades: Ribeirão do Cristo/ Aparecida e Barra de Batatal

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
001050	EDIANA VIEIRA DIAS BRAUN	1º lugar	A m p l a Concorrência

28. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 31. Localidades: Sagrada Família e Quinto Território

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
000719	O T Á V I O V A N E L I SAVERGNINI	1º lugar	A m p l a Concorrência

29. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 33. Localidade: Caco de Pote

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
002086	E D U A R D A MONTOVANELI GALLINA	1º lugar	A m p l a Concorrência

30. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 34. Localidades: São Francisco de Batatal/ São Bento de Batatal e Barra de Batatal

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
000825	PRISCILA BERTHOLDI GRASSI	1º lugar	A m p l a Concorrência

31. CARGO: Agente Comunitário de Saúde - Microárea 36. Localidades: Vila Nova de Maravilha e São Brás de Maravilha

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
001008	J A V A N FRANGILO SANTANA	1º lugar	A m p l a Concorrência

Ficam os selecionados **CONVOCADOS** para comparecerem ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves, no **dia 02 de setembro de 2024**, às **9h**, para **NOMEAÇÃO E POSSE**, no cargo público respectivo.

A posse deverá ocorrer em até **30 dias úteis** contados da publicação do ato de provimento (Edital de Convocação 004/2024), sob pena de desclassificação.

Alfredo Chaves/ES, 21 de agosto de 2024.

FERNANDO VIDEIRA LAFAYETTE
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1386114

Anchieta**Portaria****PORTARIA Nº 850/2024, DE 07 DE AGOSTO DE 2024.**

Dispõe sobre tornar sem efeito portaria e nomear servidor público.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo artigo 71, inciso VIII da Lei Orgânica do Município.

Resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito a portaria que nomeia o (a) Senhor (a) **MATHEUS CASSIANO DOS ANJOS DE BARROS**, para desempenhar para o município a função de **Gerente Operacional de Desenvolvimento da Pesca e Aquicultura**, vinculada hierarquicamente **Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura**.

Art. 2º Nomear o (a) Senhor (a) **MATHEUS CASSIANO DOS ANJOS DE BARROS**, para desempenhar para o município a função de **Gerente Operacional de Administração Geral e Serviços**, vinculado hierarquicamente à **Secretaria Municipal de Saúde**.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº 1449/2023 de 04 de dezembro de 2023.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 07 de agosto de 2024.

Fabrcio Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1385691

PORTARIA Nº 851/2024, DE 12 DE AGOSTO DE 2024

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 708/2023.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 708/2023.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 708/2023, sob a responsabilidade da 2ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 620 de 24 de abril de 2023, publicada no D.O.M. em 28 de abril de 2023, prorrogada conforme portarias

nº 407 de 22/04/2024, nº 408 de 22/04/2024, nº 409 de 22/04/2024, nº 410 de 22/04/2024, nº 411 de 22/04/2024, nº 412 de 22/04/2024, nº 413 de 22/04/2024, nº 414 de 22/04/2024, nº 415 de 22/04/2024, nº 416 de 25/04/2024, nº 443 de 25/04/2024, nº 443 de 25/04/2024 e nº 630 de 20/06/2024, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 2ª CPD, constantes no **Memorando nº 181/2024**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **21 de junho de 2024**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 12 de agosto de 2024.

Fabrcio Petri
Prefeito de Anchieta

Protocolo 1385694

PORTARIA Nº 852/2024, DE 12 DE AGOSTO DE 2024

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 708/2023.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 708/2023.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 708/2023, sob a responsabilidade da 2ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 620 de 24 de abril de 2023, publicada no D.O.M. em 28 de abril de 2023, prorrogada conforme portarias nº 407 de 22/04/2024, nº 408 de 22/04/2024, nº 409 de 22/04/2024, nº 410 de 22/04/2024, nº 411 de 22/04/2024, nº 412 de 22/04/2024, nº 413 de 22/04/2024, nº 414 de 22/04/2024, nº 415 de 22/04/2024, nº 416 de 25/04/2024, nº 443 de 25/04/2024, nº 443 de 25/04/2024, nº 630 de 20/06/2024 e nº 851 de 12/08/2024, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 2ª CPD, constantes no **Memorando nº 182/2024**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **22 de julho de 2024**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 12 de agosto de 2024.

Fabrcio Petri
Prefeito de Anchieta

Protocolo 1385702

PORTARIA Nº 853/2024, DE 12 DE AGOSTO DE 2024

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 708/2023.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 708/2023.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 708/2023, sob a responsabilidade da 2ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 620 de 24 de abril de 2023, publicada no D.O.M. em 28 de abril de 2023, prorrogada conforme portarias nº 407 de 22/04/2024, nº 408 de 22/04/2024, nº 409 de 22/04/2024, nº 410 de 22/04/2024, nº 411 de 22/04/2024, nº 412 de 22/04/2024, nº 413 de 22/04/2024, nº 414 de 22/04/2024, nº 415 de 22/04/2024, nº 416 de 25/04/2024, nº 443 de 25/04/2024, nº 443 de 25/04/2024, nº 630 de 20/06/2024, nº 851 de 12/08/2024 e nº 852 de 12/08/2024, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 2ª CPD, constantes no **Memorando nº 183/2024**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **20 de agosto de 2024**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 12 de agosto de 2024.

Fabício Petri
Prefeito de Anchieta

Protocolo 1385705

PORTARIA Nº 872/2024, DE 20 DE AGOSTO DE 2024.

Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apurar os fatos narrados no processo administrativo digital nº 16041/2024.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo Administrativo Digital nº 16041/2024.

Resolve:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, para sob a responsabilidade da 2ª Comissão Permanente de Disciplina, apurar os fatos narrados no Processo Administrativo Digital nº 16041/2024.

Art. 2º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado a pedido devidamente fundamentado.

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

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 20 de agosto de 2024.

Fabício Petri
Prefeito de Anchieta

Protocolo 1385709

PORTARIA Nº 874/2024, DE 20 DE AGOSTO DE 2024.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 003197/2021.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 003197/2021.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 3197/2021, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 862 de 08 de junho de 2021, publicada no D.O.M. em 23 de junho 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 1058 de 18/08/2021, nº 1099 de 30/08/2021, nº 1225 de 18/11/2021, nº 1374 de 07/12/2021, nº 042 de 06/01/2022, nº 114 de 28/01/2022, nº 422 de 24/06/2022, nº 494 de 27/06/2022, nº 578 de 04/07/2022, nº 664 de 26/07/2022, nº 819 de 28/08/2022, nº 915 de 26/09/2022, nº 1013 de 03/10/2022, nº 1100 de 13/10/2022, nº 1207 de 08/11/2022, nº 1346 de 12/12/2022, nº 170 de 23/01/2023, nº 224 de 30/01/2023, nº 418 de 07/03/2023, nº 497 de 22/03/2023, nº 537 de 30/03/2023, nº 697 de 08/05/2023, nº 741 de 15/05/2023, nº 844 de 20/06/2023, nº 922 de 11/07/2023, nº 1062 de 08/08/2023, nº 1122 de 11/09/2023, nº 1333 de 14/11/2023, nº 1415 de 01/12/2023, nº 035 de 08/01/2024, nº 182 de 20/02/2024, nº 204 de 23/02/2024, nº 285 de 06/03/2024, nº 386 de 15/04/2024, nº 503 de 07/05/2024, nº 662 de 25/06/2024 e nº 740 de 08/07/2024, e em face das razões apresentadas pela Presidente da 1ª CPD, constantes no **Memorando 299/2024**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **07 de agosto de 2024**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 20 de agosto de 2024.

Fabício Petri
Prefeito de Anchieta

Protocolo 1385713

PORTARIA Nº 875/2024, DE 20 DE AGOSTO DE 2024.

Determinar a instauração de sindicância investigativa para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 1111/2023.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 1111/2023.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 1111/2023, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 618 de 19 de abril de 2023, publicada no D.O.M. em 11 de maio de 2023 e prorrogada conforme Portarias nº 924 de 11/07/2023, nº 955 de 13/07/2023, nº 1065 de 08/08/2023, nº 1375 de 20/11/2023, nº 044 de 15/01/2024, nº 103 de 31/01/2024, nº 177 de 20/02/2024, nº 193 de 21/02/2024, nº 194 de 21/02/2024, nº 284 de 06/03/2024, nº 387 de 15/04/2024, nº 504 de 07/05/2024, nº 663 de 25/06/2024 e nº 739 de 08/07/2024, e em face das razões apresentadas pela Presidente da 1ª CPD, constantes no **Memorando 300/2024**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **04 de agosto de 2024**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 20 de agosto de 2024.

Fabício Petri

Prefeito de Anchieta

Protocolo 1385715

PORTARIA Nº 876/2024, DE 20 DE AGOSTO DE 2024.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 012258/2021.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 012258/2021.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 012258/2021, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 1172 de 20 de outubro de 2021, publicada no D.O.M. em 28 de outubro de 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 058 de 06/01/2022, nº 203 de 11/03/2022, nº 416 de 24/06/2022, nº 495 de 27/06/2022, nº 591 de 04/07/2022, nº 680 de 27/07/2022, nº 1266 de 09/11/2022, nº 1272 de 23/11/2022, nº 1297 de 01/12/2022, nº 060 de 02/01/2023, nº 194 de 25/01/2023, nº 231 de 30/01/2023, nº 243 de 03/02/2023, nº 309 de 17/02/2023, nº 435 de 08/03/2023, nº 516 de 27/03/2023, nº 770 de 17/05/2023, nº 784 de 22/05/2023, nº 814 de 01/06/2023, nº 856 de 23/06/2023, nº 1003 de 31/07/2023, nº 1084 de 21/08/2023, nº 1442 de 04/12/2023, nº 1466 de 06/12/2023, nº 1472 de 06/12/2023, nº 187 de 21/02/2024, nº 221 de 26/02/2024, nº 222 de 26/02/2024, nº 390 de 15/03/2024, nº 437 de 25/04/2024, nº 610 de 14/06/2024, nº 664 de 25/06/2024 e nº 813 de 26/07/2024, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no **Memorando nº 301/2024**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **14 de agosto de 2024**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 20 de agosto de 2024.

Fabício Petri

Prefeito de Anchieta

Protocolo 1385720

PORTARIA Nº 877/2024, DE 20 DE AGOSTO DE 2024.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 11641/2020.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 11641/2020.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 11641/2020, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 416 de 01 de outubro de 2020, publicada no D.O.M. em 01 de outubro de 2020 e prorrogada conforme Portarias nº 446 de 09/11/2020, nº 542 de 14/12/2020, nº 262 de 18/01/2021, nº 592 de 22/02/2021, nº 643 de 08/03/2021, nº 725 de 08/04/2021, nº 783 de 05/05/2021, nº 865 de 15/06/2021, nº 1024 de 17/08/2021, nº 1065 de 20/08/2021, nº 1080 de 21/10/2021, nº 1247 de 19/11/2021, nº 1378 de 07/12/2021, nº 083 de 26/01/2022, nº 205 de 11/03/2022, nº 433 de 24/06/2022, nº 514 de 27/06/2022, nº 597 de 08/07/2022, nº 681 de 27/07/2022, nº 862 de 22/09/2022, nº 954 de 29/09/2022, nº 1123 de 14/10/2022, nº 1150 de 20/10/2022, nº 1216 de 08/11/2022, nº 1354 de 12/12/2022, nº 176 de 23/01/2023, nº 206 de 30/01/2023, nº 434 de 08/03/2023, nº 512 de 27/03/2023, nº 659 de 05/05/2023, nº 706 de 08/05/2023, nº 812 de 01/06/2023, nº 999 de 31/07/2023, nº 1073 de 09/08/2023, nº 1095 de 29/08/2023, nº 1440 de 04/12/2023, nº 1469 de 06/12/2023, nº 016 de 05/01/2024, nº 191 de 21/02/2024, nº 223 de 26/02/2024, nº 224 de 26/02/2024, nº 392 de 15/03/2024, nº 438 de 25/04/2024, nº 611 de 14/06/2024, nº 665 de 25/06/2024 e nº 814 de 26/07/2024, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no **Memorando nº 302/2024**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **18 de agosto de 2024**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 20 de agosto de 2024.

Fabício Petri

Prefeito de Anchieta

Protocolo 1385722

PORTARIA Nº 878/2024, DE 20 DE AGOSTO DE 2024.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 3303/2023.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº Administrativo nº 3303/2023.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 3303/2023, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 611 de 19 de abril de 2023, publicada no D.O.M. em 28 de abril de 2023, retificada através da Portaria nº 732 de 19/04/2023 e prorrogada por meio das Portarias nº 854 de 23/06/2023, nº 939 de 13/07/2023, nº 1000 de 31/07/2023, nº 1093 de 29/08/2023, nº 1439 de 04/12/2023, nº 1468 de 06/12/2023, nº 017 de 05/01/2024, nº 192 de 21/02/2024, nº 225 de 26/02/2024, nº 226 de 23/02/2024, nº 393 de 15/03/2024, nº 439 de 25/04/2024, nº 612 de 14/06/2024, nº 666 de 25/06/2024 e nº 815 de 26/07/2024, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no **Memorando nº 303/2024**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **21 de agosto de 2024**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 20 de agosto de 2024.

Fabrcio Petri

Prefeito de Anchieta

Protocolo 1385727

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO
PORTARIA Nº 002, DE 21 DE AGOSTO DE 2024.****Designa servidor para exercer a função de Fiscal Titular e do contrato abaixo.**

O Secretário Municipal de Pesca e Aquicultura do Município de Anchieta/ES, nomeado através da PORTARIA Nº 149/2021, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO que cabe à Unidade Requisitante designar o fiscal titular conforme artigos 11 e 12 da Instrução Normativa (IN) SCL nº 007/2017 de 29/09/2017, Versão 01, aprovada pelo Decreto Municipal n. 5.716/2017, que normatiza os procedimentos para acompanhamento e controle de execução dos contratos, uniformizando os procedimentos e norteando as atividades desempenhadas pelos diversos setores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Anchieta/ES.

CONSIDERANDO as competências do Fiscal de Contrato previstas nos artigos 6º, 19 e 20 da Instrução Normativa acima citada, além daquelas previstas no art. 67 da Lei 8666/93;

RESOLVE:

Art. 1º Designa o seguinte servidor para atuar como fiscal titular do contrato 005/202024 via processo administrativo digital nº 20515/2023, celebrado com o Sr. Filício Mulinari e Silva, CPF:117.283.327-37, cujo objeto é a locação de imóvel para funcionamento da Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura do Município de Anchieta/ES, conforme segue abaixo:

a) **Fiscal Titular:** GILSON RANGEL SANGALI, Portaria nº 1455/2023, Assistente de Categoria E CPF nº 147.170.677-03, Documento de Identificação nº 3378716-ES, residente e domiciliado à Av. Marechal Deodoro da Fonseca, casa 829 - Centro, Anchieta/ES, CEP 29.230-000, telefone nº 028-99946-5087

Art. 2º. Esta Portaria terá validade após sua publicação na forma da Lei Orgânica Municipal e desde acompanhada do aceite dos fiscais indicados no artigo 1º desta.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta (ES), 21 de Agosto de 2024

JULIO CÉSAR SANT'ANNA DA COSTA

Secretário Municipal de Pesca e Aquicultura

Portaria Nº 149/2021

Protocolo 1385777

Aditivo

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 010/2022
PROCESSO Nº 8848/2024

Que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ANCHIETA-ES e a Empresa ODONTO MED SUL LTDA.

DO OBJETO: Prorrogação da vigência por mais 12 (doze) meses .

DO VALOR: R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais).

Os recursos destinados à execução do objeto deste TERMO ADITIVO correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria	Classificação Funcional	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso	Ficha
Fundo Municipal de Saúde	103010392175	33903917000	160000000092	426

Protocolo 1385795

Aracruz**Decreto**

DECRETO Nº 47.021, DE 19/08/2024.

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DA MODIFICAÇÃO DO PARCELAMENTO DO SOLO ATRAVÉS DE DESDOBRAMENTO DE ÁREA DE ACORDO COM A AUTORIZAÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 4.317 DE 05/08/2020 (PDM) E NA LEI FEDERAL Nº 6.766 DE 19/12/1979 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O INCISO XIX DO ART. 55 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, COM FULCRO NA LEI MUNICIPAL Nº 4.317 DE 05/08/2020 (PDM) E NA LEI FEDERAL Nº 6.766 DE 19/12/1979, E CONSIDERANDO, AINDA, AS INSTRUÇÕES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28898/2024.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o desdobro do lote urbano com área de 420,00m² (quatrocentos e vinte metros quadrados), sendo o Lote 01 do Quadra 26, situado à Rua Amazonas com Rua Colatina, Mar Azul, neste Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, de propriedade de EVALDO FERREIRA PAQUIELA e TANIA SANTANA DA PAIXÃO PAQUIELA.

Art. 2º Fica aprovada a Planta do Desdobro com o respectivo Memorial Descritivo do lote descrito no artigo anterior, devidamente matriculado no Cartório de Registro de Imóveis de Aracruz sob o nº 14.139, dando origem aos seguintes lotes:

I - **Lote 01A** com área de 140,00m² (cento quarenta metros quadrados) e frente de 10,00m (dez metros) para a Rua Amazonas.

II - **Lote 01B** com área de 140,00m² (cento quarenta metros quadrados) e frente de 10,00m (dez metros) para a Rua Amazonas.

II - **Lote 01C** com área de 140,00m² (cento quarenta metros quadrados) e frente de 10,00m (dez metros) para a Rua Amazonas.

Parágrafo único. Integram este Decreto, a Planta do Desdobro e Memorial Descritivo aprovados, contidos no Processo Administrativo nº 28.898/2024.

Art. 3º Ficam autorizados EVALDO FERREIRA PAQUIELA e TANIA SANTANA DA PAIXÃO PAQUIELA, a procederem com o registro da aprovação do desdobro do lote no Cartório do Registro Geral de Imóveis desta Comarca de Aracruz - Estado do Espírito Santo.

Art. 4º Nos termos do Art.18 da Lei Federal nº 6.766/79 e do Art. 210 da Lei Municipal nº 4.317/20, deverá a aprovação do desdobro, sob pena de caducidade, ser submetida ao registro no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de agosto de 2024.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

ESTE DECRETO E SEUS RESPECTIVOS ANEXOS ESTÃO DISPONÍVEIS NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.aracruz.es.gov.br/legislacao>

Protocolo 1385497

DECRETO N.º 47.028, DE 20/08/2024.

AUTORIZA GRATIFICAR SERVIDOR, LOTADO NO GABINETE DO PREFEITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI Nº 2.898, DE 31/03/2006.

DECRETA:

Art. 1º Fica a Gerência de Recursos Humanos - GRH - Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Aracruz, autorizada a proceder ao pagamento mensal da gratificação constante no Art.111 da Lei n.º 2.898, de 31/03/2006, ao Servidor abaixo descrito, lotado no Gabinete do Prefeito, conforme Portaria n.º 20.313, de 20/08/2024.

NOME	MATRÍCULA	CARGO	A PARTIR
JOÃO VITOR POLESIDOS SANTOS	30.772	Agente Administrativo	20/08/2024

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 20 de agosto de 2024.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1385505

Resolução

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARACRUZ-ES CMASA, Criado pela Lei nº1.969/96 com nova redação dada através da Lei nº 4.212, De 09/11/2018.

Resolução CMASA nº 035 de 21 de Agosto de 2024

Dispõe sobre a aprovação de proposta referente a Emenda Parlamentar, documentada no Processo nº 21472/2024 da Associação "Lar São José" - Raio de Luz.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Aracruz-ES, órgão paritário, deliberativo e controlador das ações dos direitos à cidadania, Criado pela Lei nº 1.969/96. Com Nova Redação Dada Através da Lei nº 4.212, De 09/11/2018. No uso de suas atribuições legais, em Assembleia Ordinária, realizada na Casa dos Conselhos no dia 21 de Agosto de 2024.

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Trabalho do Processo nº 21742/2024 da Associação "Lar São José" - Raio de Luz, referente Emenda Parlamentar Federal (Helder Salomão) - programação 320060720240001 para ser utilizado o recurso em custeio no valor de R\$ 100.000,00 para compra de gêneros alimentícios, materiais pedagógicos, materiais de limpeza e gás de cozinha.

Art 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua Publicação .

Aracruz - ES, 21 de Agosto de 2024.

Eni Martins de Araújo Del Pupo
Presidente do CMASA
Resolução CMASA nº 011 de 05 de Março de 2024

Protocolo 1385889

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARACRUZ- CMASA, CRIADO PELA LEI DE Nº 1.969/96 COM NOVA REDAÇÃO DADA PELA LEI DE N. º 4.212/2018

Resolução CMASA nº 036 de 21 de Agosto de 2024.

Dispõe sobre a Aprovação da Prestação de Contas do Termo de Fomento nº 9044-2018- SETADES da Associação "Lar São José" - Raio de Luz

O Conselho Municipal de Assistência Social de Aracruz - CMASA, órgão paritário, deliberativo e controlador das ações dos direitos à cidadania, criado pela Lei 1.969/96, com Nova Redação dada Através da Lei nº 4.2.12, De 09/11/2018. No uso de suas atribuições legais, em Assembleia Ordinária, realizada na Casa dos Conselhos em 21 de Agosto de 2024.

Resolve:

Art. 1º Aprovar a Prestação de Contas do Termo de Fomento nº 9044/2018, originário do **Processo nº 26235/2024**, firmado com a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-SETADES e a Associação "Lar São José" - Raio de Luz, no valor de R\$ 39.999,97 (Trinta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos) + rendimentos de R\$ 1.125,31 (Hum mil, cento e vinte e cinco reais e trinta e um centavos), para aquisição de materiais de custeio,(gênero alimentício, uniformes e materiais para atividades socioeducativas) sendo executado o valor de R\$ 25.703,50 (vinte e cinco mil, setecentos e três reais e cinquenta centavos) e devolvido o saldo R\$ 15.466,92 (quinze mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e noventa e dois centavos).

Observação: a Entidade devolveu o valor de R\$ 45,14 (quarenta e cinco reais e quatorze centavos) a mais no valor.

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

Aracruz - ES, 21 de Agosto de 2024.

Eni Martins de Araújo Del Pupo
Presidente do CMASA
Resolução CMASA nº 011 de 05 de Março de 2024

Protocolo 1385894

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARACRUZ- CMASA, CRIADO PELA LEI DE Nº 1.969/96 COM NOVA REDAÇÃO DADA PELA LEI DE N. º 4.212/2018
Resolução CMASA nº 037 de 21 de Agosto de 2024.

Dispõe sobre a Aprovação do Plano de Trabalho da Associação Cultural, Recreativa e Beneficente Presbiteriana de Aracruz-"Projeto Minha Chance", referente Celebração da Parceria referente ao Edital de Chamamento Público nº001/2024 SEMAS.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Aracruz - CMASA, órgão paritário, deliberativo e controlador das ações dos direitos à cidadania, criado pela Lei 1.969/96, com Nova Redação dada Através da Lei nº 4.2.12, De 09/11/2018. No uso de suas atribuições legais, em Assembleia Ordinária, realizada na Casa dos Conselhos em 21 de Agosto de 2024.

Resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho da Associação Cultural, Recreativa e Beneficente Presbiteriana de Aracruz-"Projeto Minha Chance" inscrito no CNPJ nº 31.476.658/0001-06, constante no **Processo nº 18722/2024**, referente Celebração da Parceria referente ao Edital de Chamamento Público nº001/2024 SEMAS, tendo como **OBJETO:** Complementar a oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para crianças e adolescentes de 07 a 15 anos de idade em situação de vulnerabilidade e risco social.

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

Aracruz - ES, 21 de Agosto de 2024.

Eni Martins de Araújo Del Pupo
Presidente do CMASA
Resolução CMASA nº 011 de 05 de Março de 2024

Protocolo 1385895

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE ARACRUZ-ES - CMDPI,
Criado pela Lei 3.677/2013
Resolução CMDPI nº 017 de 21 de Agosto de 2024.

Dispõe sobre a nomeação da Composição das Comissões Permanentes do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aracruz-CMDPI-Triênio 2024-2027.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, do município de Aracruz-ES, no uso de suas competências e atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e Lei Municipal nº 3.677/2013, com Nova Redação dada Através da Lei 4.718 de 10/07/2024, em Assembleia realizada no dia 15 de Agosto de 2024, na Casa dos Conselhos.

Resolve:

Art. 1º Aprovar a nomeação da Composição das Comissões Permanentes do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aracruz-CMDPI, Triênio 2024-2027, ficando assim composta:

I - COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS:
I-Bruna Carla Vieira da Costa, representante titular da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS (**Presidente da Comissão**);

II-Maria de Fátima Furtado Nunes, representante

suplente da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

III-Marisa Elaine Marques da Silva, representante titular dos Usuários do Centro de Convivência do Idoso - CCI;

IV-Zilma Marlete Zanoni Rodrigues, representante suplente do Centro de Convivência do Idoso - CCI. **V**-Paulo Júnir Perin, representante titular da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA;

VI-Jurandi Giovanni, representante suplente da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA;

VII-Leidiane Brites Nunes Cuzzuol, representante titular da ARCA-Associação Recreativa e Cultural de Aracruz;

VIII-Fábio Campos dos Reis, representante suplente da ARCA-Associação Recreativa e Cultural de Aracruz.

II - COMISSÃO DE REGISTRO E FISCALIZAÇÃO:

I-Jandira Cuzzuol Bolonese Falcão, representante titular da secretaria de Educação-SEMED;

II-Acacia Gleci Amaral Teixeira, representante suplente da secretaria de Educação-SEMED;

III-Cristiana Ribeiro Cristino, representante titular da Secretaria de Turismo - SEMTUR;

IV-Carlos Eduardo Lyra de Oliveira, representante suplente da Secretaria de Turismo - SEMTUR;

V-Adriana Silva Folador dos Santos, representante titular da Fundação Social Monsenhor Guilherme Schmitz-FSMG (**Presidente da Comissão**);

VI-Kellen Ferreira Marques Boiteux, representante suplente da Fundação Social Monsenhor Guilherme Schmitz-FSMGS;

VII-Marisa Elaine Marques da Silva, representante titular dos Usuários do Centro de Convivência do Idoso - CCI;

VIII-Zilma Marlete Zanoni Rodrigues, representante suplente do Centro de Convivência do Idoso - CCI.

III - COMISSÃO DE MOBILIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO

I-Cristiana Ribeiro Cristino, representante titular da Secretaria de Turismo - SEMTUR;

II-Carlos Eduardo Lyra de Oliveira, representante suplente da Secretaria de Turismo - SEMTUR;

III-Geziani da Penha Altafim Gonçalves, representante titular da associação Amigos da Justiça, Cidadania, Educação e Arte;

IV-Claudia Célia Faustino Sepulchro, representante suplente da associação Amigos da Justiça, Cidadania, Educação e Arte (**Presidente da Comissão**);

V-Mariana Medeiros Mota Tessarolo, representante titular da Casa de Repouso Aconchego Aracruz Ltda;

VI-Sonia Diana Mota, representante suplente da Casa de Repouso Aconchego Aracruz Ltda;

VII-Jandira Cuzzuol Bolonese Falcão, representante titular da secretaria de Educação-SEMED;

VIII-Acacia Gleci Amaral Teixeira, representante suplente da secretaria de Educação-SEMED;

IV- COMISSÃO DE FINANCIAS

I-Paulo Júnior Perin, representante titular da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA (**Presidente da Comissão**);

II-Jurandi Giovanni, representante suplente da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA;

III-Bruna Carla Vieira da Costa, representante titular da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

IV-Maria de Fátima Furtado Nunes, representante suplente da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

V-José Francisco das Virgens Chagas, representante titular da Secretaria Municipal de Saúde-SEMSA;

VI-Sueli de Oliveira Costa, representante suplente da Secretaria Municipal de Saúde-SEMSA;

VII-Geziani da Penha Altafim Gonçalves, representante titular da associação Amigos da Justiça, Cidadania, Educação e Arte;

VIII-Claudia Célia Faustino Sepulchro, representante suplente da associação Amigos da Justiça, Cidadania, Educação e Arte;

V- COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

I-José Francisco das Virgens Chagas, representante titular da Secretaria Municipal de Saúde-SEMSA;

II-Sueli de Oliveira Costa, representante suplente da Secretaria Municipal de Saúde-SEMSA;

III-Adriana Silva Folador dos Santos, representante titular da Fundação Social Monsenhor Guilherme Schmitz-FSMG;

IV-Kellen Ferreira Marques Boiteux, representante suplente da Fundação Social Monsenhor Guilherme Schmitz-FSMGS;

V-Leidiane Brites Nunes Cuzzuol, representante titular da ARCA-Associação Recreativa e Cultural de Aracruz (**Presidente da Comissão**);

VI-Fábio Campos dos Reis, representante suplente da ARCA-Associação Recreativa e Cultural de Aracruz.

VII-Mariana Medeiros Mota Tessarolo, representante titular da Casa de Repouso Aconchego Aracruz Ltda;

VIII-Sonia Diana Mota, representante suplente da Casa de Repouso Aconchego Aracruz Ltda;

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

Aracruz - ES, 21 de Agosto de 2024.

Geziani da Penha Altafim Gonçalves

Presidente CMDPI

DECRETO Nº 46.973, DE 12/08/2024.

Protocolo 1385908

Portaria

PORTARIA N.º 20.312, DE 20/08/2024.

DESIGNA SERVIDORA RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DO SUPRIMENTO DE FUNDOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ - SEMAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA O DISPOSTO NA LEI N.º 4.573, DE 31/03/2023 E DECRETO N.º 44.983, DE 13/09/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Servidora ALESSANDRA FREITAS NUNES, Matrícula nº 40044, como responsável da Secretaria de Assistência Social do Município de Aracruz - SEMAS, pela gestão dos recursos financeiros do Suprimento de Fundos, conforme Processo Eletrônico n.º 29.882/2024.

Art. 2º Revoga a Portaria nº 19.954, de 22/09/2023.

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 20 de agosto de 2024.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1385475

PORTARIA N.º 025, DE 20 DE AGOSTO DE 2024

HOMOLOGA O GOZO DE FÉRIAS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS ATRAVÉS DO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023 E NOS TERMOS DO ART. 91 E SEGUINTE DA LEI N.º 2.898/ 2006 E LEI N.º 4.118/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar usufruto de férias para os servidores municipais no mês de SETEMBRO/2024

MATRÍCULA	NOME	INICIO PA	TERMINO PA	INICIO FERIAS	T E R M I N O FERIAS	DIAS
33618	ELISANGELA VIANA CORREIA	08/01/2023	07/01/2024	09/09/2024	27/09/2024	19
33749	EVA DO NASCIMENTO	19/01/2023	18/01/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
34588	THIAGO PANDOLFI DEPIZZOL	02/08/2022	01/08/2023	05/09/2024	22/09/2024	18
36680	GABRIEL HENRIQUE LIMA BORGES	04/07/2023	03/07/2024	01/09/2024	30/09/2024	30
37165	MARIANY MARIM MARINHO	01/02/2023	31/01/2024	09/09/2024	20/09/2024	12
873	FRANCISCO RODRIGUES BEZERRA	03/05/2022	02/05/2023	16/09/2024	15/10/2024	30
2741	FLAVIA RODRIGUES SILVEIRA	05/03/2023	04/03/2024	16/09/2024	30/09/2024	15
26672	JEFFERSON DA SILVA LECCHI	14/05/2022	13/05/2023	23/09/2024	22/10/2024	30
34792	KELERSON DE ALVARENGA LOUREIRO	15/09/2021	14/09/2022	16/09/2024	03/10/2024	18
27221	FANKER OLAVIO DOS SANTOS	03/11/2021	02/11/2022	20/09/2024	09/10/2024	20

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de agosto de 2024

Laryssa Viale Baroni
Secretária de Desenvolvimento Urbano
Decreto nº 43.399, de 20 de Janeiro de 2023

Protocolo 1385626

PORTARIA N.º 1589, DE 20/08/2024

HOMOLOGA O GOZO DE FÉRIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS ATRAVÉS DO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023 E NOS TERMOS DO ART. 91 E SEGUINTE DA LEI N.º 2.898/ 2006 E LEI N.º 4.118/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar usufruto de férias para os servidores municipais no mês de SETEMBRO/2024.

MATRÍCULA	NOME	INICIO PA	TERMINO PA	INICIO FERIAS	T E R M I N O FERIAS	DIAS
37762	GUSTAVO SOARES DE ASSIS	23/06/2023	22/06/2024	10/09/2024	09/10/2024	30

355	C R E U S A GONCALO FRAGA	01/07/2023	30/06/2024	16/09/2024	30/09/2024	15
779	MARIA DO CARMO PIMENTEL DE JESUS	06/03/2023	05/03/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
1190	D U R V A L SOBREIRA FILHO	03/02/2022	02/02/2023	03/09/2024	02/10/2024	30
1228	JOAO FERREIRA DO NASCIMENTO	03/02/2023	02/02/2024	01/09/2024	30/09/2024	30
1961	C A R L O S ROBERTO LOZER CARLESSO	16/03/2022	15/03/2023	01/09/2024	30/09/2024	30
2841	S E V E R I N O ROSSATO JUNIOR	19/04/2023	18/04/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
3341	MARIA DE LOURDES JESUS SOUSA	04/03/2023	03/03/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
30870	KARLA PAGUNG MORO PARREIRAS	13/03/2022	12/03/2023	11/09/2024	10/10/2024	30
33138	BELICIO MOREIRA RICARTO NETO	21/02/2023	20/02/2024	01/09/2024	30/09/2024	30
36861	WANDERANTONIO MARTINELLI	09/08/2023	08/08/2024	01/09/2024	30/09/2024	30
36967	BRUNO MIRANDA CHESQUINI	26/09/2023	25/09/2024	02/09/2024	16/09/2024	15
37969	G A B R I E L E SANTANA DA SILVA LOPES	21/08/2023	20/08/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
36662	W A N D E R L E Y PEREIRA DA SILVA	01/07/2023	30/06/2024	02/09/2024	16/09/2024	15
33631	VALQUIRIA PERIN DA SILVA	11/01/2021	10/01/2022	24/09/2024	08/10/2024	15
2989	ELENICE DA SILVA ANDRADE	24/07/2023	23/07/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
27738	VALERIA FRAGA SFALSIM	22/01/2021	21/01/2022	02/09/2024	16/09/2024	15

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de agosto de 2024.

MARCUS VINICIUS SOUZA COELHO
Secretário de Administração e Recursos Humanos
Decreto nº 39.007/2021

Protocolo 1385628

PORTARIA N.º 1590, DE 20/08/2024

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS RESTANTES

O SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS ATRAVÉS DO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023 E NOS TERMOS DO ART. 91 E SEGUINTE DA LEI N.º 2.898/ 2006 E LEI N.º 4.118/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora abaixo descrita o gozo de férias restantes interrompidos de acordo com as respectivas portarias:

VALQUIRIA PERIN DA SILVA
MATRÍCULA 33.631
PERÍODO AQUISITIVO: 11/01/2021 A 10/01/2022

PERÍODO DAS FÉRIAS: 01/12/2022 A 15/12/2022 - **PORTARIA N.º 18.981, DE 18/11/2022.**

PERÍODO DE INTERRUÇÃO: 01/12/2022 A 15/12/2022 - 15 DIAS **PORTARIA N.º 19.053, DE 12/12/2022.**

GOZO DE DIAS RESTANTES: 09/09/2024 A 23/09/2024 - 15 DIAS

DOCUMENTO SOLICITANTE: PROC 27903/2024

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 20 de agosto de 2024.

MARCUS VINICIUS SOUZA COELHO
Secretário de Administração e Recursos
Humanos Decreto nº 39.007/2021

Protocolo 1385629

PORTARIA N.º 1031, DE 20/08/2024.

HOMOLOGA O GOZO DE FÉRIAS.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS ATRAVÉS DO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023 E NOS TERMOS DO ART. 91 E SEGUINTE DA LEI N.º 2.898/ 2006 E LEI N.º 4.118/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar usufruto de férias para os servidores municipais no mês de SETEMBRO/2024

MATRÍCULA	NOME	INICIO PA	TERMINO PA	INICIO FERIAS	T E R M I N O FERIAS	DIAS
30761	JULIANA BORGES DE FARIA COUTINHO	12/03/2023	11/03/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
2239	MARLENE SCHNEIDER GONCALVES	17/03/2021	16/03/2022	02/09/2024	01/10/2024	30
34832	ANDREIA CAMPAGNARO TONON CASTOLDI	28/09/2022	27/09/2023	02/09/2024	11/09/2024	10
29500	UTEITIELI MIRANDA SILVA	28/06/2023	27/06/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
30755	GRACIELE SILVA DE MATOS E SILVA	12/03/2022	11/03/2023	02/09/2024	01/10/2024	30
2739	CLAUDIA RODRIGUES SILVEIRA	05/04/2022	04/04/2023	02/09/2024	16/09/2024	15
9111	DEBORA AMORIM GOMES	01/02/2022	31/01/2023	30/09/2024	10/10/2024	11
13104	SANDRA REGINA	11/02/2022	10/02/2023	09/09/2024	18/09/2024	10
37706	RAFAELA ALBERTINA PIO DE MOURA	12/06/2023	11/06/2024	16/09/2024	30/09/2024	15

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de agosto de 2024.

JENILZA SPINASSE MORELLATO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº39.008/2021

Protocolo 1385638

PORTARIA N.º 325, DE 20/08/2024

HOMOLOGA O GOZO DE FÉRIAS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS ATRAVÉS DO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023 E NOS TERMOS DO ART. 91 E SEGUINTE DA LEI N.º 2.898/ 2006 E LEI N.º 4.118/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar usufruto de férias para os servidores municipais no mês de SETEMBRO/2024.

MATRÍCULA	NOME	INICIO PA	TERMINO PA	INICIO FERIAS	T E R M I N O FERIAS	DIAS
36252	ROSANGELA DAS GRACAS CLEMENTE DE OLIVEIR	12/04/2023	11/04/2024	11/09/2024	30/09/2024	20
10566	DELCEMAR APARECIDA HERCULANO COSTA	01/09/2023	31/08/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
10571	CAMILA MIRANDA DONATO	01/09/2023	31/08/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
10578	JOSELITE NUNES FREIRE RIBEIRO	01/09/2023	31/08/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
10599	SHIRLEIDY DE SOUZA LOPES PEREIRA	01/09/2023	31/08/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
10605	NORMA DA VITORIA MARINS	01/09/2023	31/08/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
10695	MARIA DA PENHA LINO CORREA	01/09/2023	31/08/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
10702	ELZA ROSA DA SILVA CARVALHO	01/09/2022	31/08/2023	02/09/2024	01/10/2024	30
12550	GRECIA MARIA NUNES QUINTAO	15/07/2023	14/07/2024	16/09/2024	30/09/2024	15
19113	ALUCILDA FEITOSA DOS SANTOS COUTINHO	22/02/2023	21/02/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
22224	LEIDA DE OLIVEIRA VIANA	06/08/2023	05/08/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
24280	MARIA COELHO LIMA DE MORAES	13/01/2023	12/01/2024	16/09/2024	15/10/2024	30
25520	ERICA CRISTINE DA BELLA	19/03/2023	18/03/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
12629	LIDIANA PEREIRA MACHADO GIRELLI	11/09/2022	10/09/2023	02/09/2024	01/10/2024	30

17509	EDNA BRAGA	15/03/2023	14/03/2024	02/09/2024	16/09/2024	15
33798	MARLUCE HELVECIA PINTO	14/01/2022	13/01/2023	02/09/2024	01/10/2024	30
34896	JESSICA SOUZA DOS SANTOS	19/11/2022	18/11/2023	02/09/2024	01/10/2024	30
37734	TIARA APARECIDA BORGES CAPELARIO	19/06/2023	18/06/2024	02/09/2024	16/09/2024	15
37804	VALQUIRIA CLAUDINO SIMOES	10/07/2023	09/07/2024	13/09/2024	27/09/2024	15
37943	VERALUCIAMATOS CANDEIAS CABIDELLI	16/08/2023	15/08/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
37974	OMAR DOS SANTOS ALMEIDA	23/08/2023	22/08/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
1726	JOANA DARC ALVES	30/01/2023	29/01/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
1940	CHIRLEI GONCALVES DE SOUSA	15/03/2023	14/03/2024	16/09/2024	15/10/2024	30
2803	IVANETTE PEREIRA DOS SANTOS	11/04/2022	10/04/2023	02/09/2024	01/10/2024	30
2937	VALDENI SIMORA	13/06/2022	12/06/2023	16/09/2024	30/09/2024	15
2937	VALDENI SIMORA	13/06/2023	12/06/2024	01/10/2024	15/10/2024	15
26554	ANTONIO CARLOS MUNIZ VALENTE JUNIOR	27/03/2022	26/03/2023	10/09/2024	19/09/2024	10
26761	NAYLA OLIVEIRA LIRA METZKER	08/06/2022	07/06/2023	17/09/2024	01/10/2024	15
26830	CLAUDIA CONTE MORO	10/07/2023	09/07/2024	02/09/2024	21/09/2024	20
28404	DULCILEIA FRANCISCA DE SOUZA	04/03/2023	03/03/2024	16/09/2024	05/10/2024	20
32103	AMIRALDO RODRIGUES DE SOUZA	19/07/2021	18/07/2022	16/09/2024	15/10/2024	30
32107	MARCELO ALVES FERREIRA	19/07/2022	18/07/2023	01/09/2024	30/09/2024	30
32373	ILDEMIR DOS SANTOS CUSINE	16/08/2022	15/08/2023	02/09/2024	01/10/2024	30
33430	MICHELLE MEIRELES SANTANA	11/07/2023	10/07/2024	01/09/2024	10/09/2024	10
33625	MARCELLE CARDOSO OURIQUE	11/01/2023	10/01/2024	15/09/2024	14/10/2024	30
35003	ANDERSON CLEYTON GASPARINI MILANEZI	03/01/2023	02/01/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
35008	APARECIDA DA SILVA	06/01/2023	05/01/2024	01/09/2024	30/09/2024	30
35359	JANE ZANONI OLIVEIRA	14/02/2023	13/02/2024	09/09/2024	08/10/2024	30
36523	FATIMA MACHADO MARABOTTI	06/06/2023	05/06/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
37234	NATALIA SIMORA RODRIGUES	02/03/2023	01/03/2024	02/09/2024	16/09/2024	15
37390	ROBERTA DETTOGNI CANICALI	20/03/2023	19/03/2024	23/09/2024	02/10/2024	10
37655	PRISCILA GIACOMIN BORLINI	24/05/2023	23/05/2024	16/09/2024	30/09/2024	15
37782	WESLEY LOUREIRO DOS SANTOS	03/07/2023	02/07/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
37988	LANA CARLA FONSECA MENDONÇA SCALDAFERRO	28/08/2023	27/08/2024	02/09/2024	16/09/2024	15
26712	FRANCISCO DE ASSIS PESSOA JUNIOR	01/06/2023	31/05/2024	16/09/2024	30/09/2024	15
34835	ESTEFANIE DOS SANTOS TAVARES	08/10/2022	07/10/2023	09/09/2024	23/09/2024	15
33401	ANA MARIA SIBIEN MUSSO	09/07/2022	08/07/2023	02/09/2024	16/09/2024	15
29530	MERY KETHLEN SCHIMIDT	29/06/2022	28/06/2023	23/09/2024	07/10/2024	15
33378	PETRIA NOVELI TOREZANI	08/07/2021	07/07/2022	02/09/2024	16/09/2024	15
21903	WALESKA GONCALVES DA SILVA	24/05/2022	23/05/2023	02/09/2024	16/09/2024	15
33437	VALERIA NUNES SANTANA TASCA	20/07/2022	19/07/2023	14/09/2024	28/09/2024	15
1797	ALOIR FAVARATO	18/07/2022	17/07/2023	02/09/2024	16/09/2024	15
37952	VAGNER BARBOSA MARCAL	14/08/2023	13/08/2024	02/09/2024	01/10/2024	30

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 20 de agosto de 2024.

Rosiane Scarpatt Tóffoli
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 39.858 de 02/06/2021

Protocolo 1385642

PORTARIA CGM Nº 037, DE 20/08/2024

HOMOLOGA O GOZO DE FÉRIAS.

O CONTROLADOR GERAL, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS ATRAVÉS DO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023 E NOS TERMOS DO ART. 91 E SEGUINTE DA LEI N.º 2.898/ 2006 E LEI N.º 4.118/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar usufruto de férias para os servidores municipais no mês de SETEMBRO/2024.

MATRÍCULA	NOME	INICIO PA	TERMINO PA	INICIO FERIAS	T E R M I N O FERIAS	DIAS
34632	BRENDA POSSA TAVARES	19/07/2023	18/07/2024	16/09/2024	30/09/2024	15
26427	VITOR DE CARVALHO VECCHI	04/03/2023	03/03/2024	05/09/2024	19/09/2024	15
37876	DANIEL ROCHA MAGALHAES DOS SANTOS	04/08/2023	03/08/2024	16/09/2024	30/09/2024	15
27181	THAINA MACHADO VASSOLER	01/10/2022	30/09/2023	05/09/2024	19/09/2024	15

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de agosto de 2024.

LUÍS FERNANDO MENDONÇA ALVES
Controlador-Geral do Município**Protocolo 1385647**

PORTARIA SEMPLA Nº 012/2024

HOMOLOGA O GOZO DE FÉRIAS.

O SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS ATRAVÉS DO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023 E NOS TERMOS DO ART. 91 E SEGUINTE DA LEI Nº 2.898/ 2006 E LEI Nº 4.118/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar usufruto de férias para os servidores municipais no mês de SETEMBRO/2024

MATRÍCULA	NOME	INICIO PA	TERMINO PA	INICIO FERIAS	T E R M I N O FERIAS	DIAS
33698	DANIELA GONCALO VASCONCELOS	19/01/2022	18/01/2023	02/09/2024	01/10/2024	30
26938	PRISCILA DONATA BARCELOS	12/08/2023	11/08/2024	02/09/2024	13/09/2024	12

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de agosto de 2024

GIUSEPPE COUTINHO SILVEIRA
Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão
Decreto nº 39.014, de 01/01/2021**Protocolo 1385651**

PORTARIA N.º 015, DE 21/08/2024.

HOMOLOGA O GOZO DE FÉRIAS.

O SECRETÁRIO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS ATRAVÉS DO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023 E NOS TERMOS DO ART. 91 E SEGUINTE DA LEI Nº 2.898/ 2006 E LEI Nº 4.118/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar usufruto de férias para os servidores municipais no mês de SETEMBRO/2024:

MATRÍCULA	NOME	INICIO PA	TERMINO PA	INICIO FERIAS	T E R M I N O FERIAS	DIAS
3228	ANA RITA MIQUILINA DE JESUS	04/03/2022	03/03/2023	09/09/2024	18/09/2024	10
21972	LETICIA RICATTO BRAGATTO	15/06/2022	14/06/2023	09/09/2024	27/09/2024	19
33772	ROSEMEIRE SABARA AUER	19/01/2021	18/01/2022	23/09/2024	07/10/2024	15

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de agosto de 2024

RAFAEL BORG
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura
Decreto nº 39.010/2021

Protocolo 1385655

PORTARIA N.º 183, DE 20/08/2024.

HOMOLOGA O GOZO DE FÉRIAS.

A SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS ATRAVÉS DO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023 E NOS TERMOS DO ART. 91 E SEGUINTE DA LEI N.º 2.898/ 2006 E LEI N.º 4.118/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar usufruto de férias para os servidores municipais no mês de SETEMBRO/2024.

MATRÍCULA	NOME	INICIO PA	TERMINO PA	INICIO FERIAS	T E R M I N O FERIAS	DIAS
33720	NIRLEIA DOS SANTOS CUSINE	19/01/2023	18/01/2024	03/09/2024	02/10/2024	30
37544	PAULO SERGIO DE OLIVEIRA ALVES	12/05/2023	11/05/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
26590	TAMIRES DA SILVA MASCARENHAS AMARAL	09/04/2023	08/04/2024	16/09/2024	30/09/2024	15

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de agosto de 2024.

Rosilene Filipe dos Santos Matos
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto Nº 44.788, de 11/08/2023

Protocolo 1385657

PORTARIA Nº 16, DE 20/08/2024

HOMOLOGA O GOZO DE FÉRIAS.

O SECRETÁRIO DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS ATRAVÉS DO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023 E NOS TERMOS DO ART. 91 E SEGUINTE DA LEI N.º 2.898/ 2006 E LEI N.º 4.118/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar usufruto de férias para o servidor municipal no mês de SETEMBRO/2024.

MATRÍCULA	NOME	INICIO PA	TERMINO PA	INICIO FERIAS	T E R M I N O FERIAS	DIAS
33662	EDER PEREIRA ALMEIDA	18/01/2023	17/01/2024	02/09/2024	01/10/2024	30

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de agosto de 2024.

Jonathan Moraes Romanha
Secretário de Esporte, Lazer e Juventude
Decreto nº 45432 de 30/11/2023

Protocolo 1385663

PORTARIA Nº 0182, de 20/08/2024

DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DE CONTRATO.

RESOLVE:

A Secretária de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Aracruz, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e o Processo Administrativo nº 16.070/2024 de Dispensa de Licitação e Contrato de Compra nº 260/2024, firmado entre o Município de Aracruz, denominada CONTRATANTE e o PADARIA E CONFEITARIA BARCELAR LTDA (CNPJ 01.792.013/0001-03), denominada CONTRATADA, resolve:

Art. 1º Designar os servidores para atuarem como fiscal titular e fiscal substituto do Processo Administrativo nº 16.740/2024 de Dispensa de Licitação e Contrato de Compra nº 260/2024, cujo objeto é contratação de Pessoa Jurídica especializada para aquisição de gênero alimentício como produto de padaria para o bom andamento das atividades da Casa de Acolhimento Provisório e Conselho Tutelar de Aracruz/ES.

Segue abaixo os fiscais:

a) Fiscal Titular: **CARLOS EDUARDO DOS SANTOS SANTANA**, matrícula nº 37.222, ocupante do cargo de Coordenador de Seção, CPF nº 101.510.917-90;

b) Fiscal Substituto: **ROSEANE RODRIGUES HELMER DOS SANTOS**, matrícula nº 33.841, ocupante do cargo de Gerência de Proteção Especial, CPF nº 085.352.447-51.

Art. 2º Dê-se ciência aos servidores designados e publique-se.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário. Aracruz/ES, 20 de agosto de 2024.

Carlos Eduardo dos Santos Santana
Coordenador de Seção
Matrícula nº 37.222

Roseane Rodrigues Helmer dos Santos
Gerência de Proteção Especial
Matrícula nº 33.841

Rosilene Filipe dos Santos Matos
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto nº 44.788, de 11/08/2023

Protocolo 1385797

PORTARIA N.º 032, DE 21/08/2024

HOMOLOGA O GOZO DE FÉRIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS ATRAVÉS DO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023 E NOS TERMOS DO ART. 91 E SEGUINTE DA LEI N.º 2.898/ 2006 E LEI N.º 4.118/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar usufruto de férias para os servidores municipais no mês de SETEMBRO/2024

MATRÍCULA	NOME	INICIO PA	TERMINO PA	INICIO FERIAS	TERMINO FERIAS	DIAS
33688	JOSE LUIZ CYRILLO IMBERTI	18/01/2023	17/01/2024	09/09/2024	08/10/2024	30
33802	WANDERSON SAMPAIO DA SILVA	01/02/2022	31/01/2023	09/09/2024	08/10/2024	30
2521	AGNALDO RODRIGUES VIANA	22/03/2018	21/03/2019	02/09/2024	01/10/2024	30

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de agosto de 2024.

GELCIMAR GRIPPA
Secretário de Agricultura

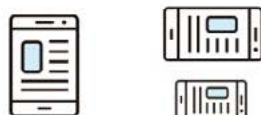
Protocolo 1385898



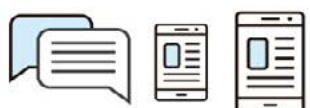
www.amunes.org.br



www.amunes.org.br



www.amunes.org.br



www.amunes.org.br

www.amunes.org.br



PORTARIA N.º 031, DE 21/08/2024.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS RESTANTES O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS ATRAVÉS DO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023 E NOS TERMOS DO ART. 91 E SEGUINTE DA LEI N.º 2.898/ 2006 E LEI N.º 4.118/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor abaixo descrito o gozo de férias restantes interrompidos de acordo com as respectivas portarias

• **GUSTAVO DE ARAÚJO LIMA**
MATRÍCULA Nº 33762

Período Aquisitivo: 21/01/2023 à 20/01/2024
Período de Férias: 01/02/2024 à 01/03/2024 - 30 Dias - **PORTARIA N.º 004, DE 15/02/2024.**

Período de Interrupção: 01/02/2024 à 01/03/2024 - 30 Dias **PORTARIA N.º 004, DE 15/02/2024.**

Gozo de dias restantes : 09/09/2024 a 08/10/2024 - 30 dias

Documento Solicitante: Processo Eletrônico nº 28740/2024

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 20 de agosto de 2024.

GELCIMAR GRIPPA
Secretário de Agricultura

Protocolo 1385904

PORTARIA N.º 1032, DE 20/08/2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARACRUZ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS NOS TERMOS DA LEI 2898/2006, ALTERADA PELA LEI Nº 4323, DE 11/09/2020, E TENDO EM VISTA O DISPOSTO NO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor(a) abaixo descrito(a), Licença por Motivo de Doença em pessoa da Família:

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO	PROCESSO
F L A V I A Z I R O N D O L I V I A N N A	10074	31/07/2024 A 02/08/2024	27945/2024

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Prefeitura Municipal de Aracruz, 20 de agosto de 2024.

JENILZA SPINASSE MORELLATO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 39.008

Protocolo 1385903

PORTARIA N.º 041, DE 20/08/2024

HOMOLOGA O GOZO DE FÉRIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS ATRAVÉS DO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023 E NOS TERMOS DO ART. 91 E SEGUINTE DA LEI N.º 2.898/ 2006 E LEI N.º 4.118/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar usufruto de férias para os servidores municipais no mês de SETEMBRO/2024

MATRÍCULA	NOME	INICIO PA	TERMINO PA	INICIO FERIAS	T E R M I N O FERIAS	DIAS
33644	DANIEL ROCHA DOS SANTOS	06/01/2023	05/01/2024	09/09/2024	08/10/2024	30
33647	ROBSON CLER RODRIGUES	04/01/2023	03/01/2024	23/09/2024	07/10/2024	15
33752	TATIANA NUNES CORDEIRO	06/01/2022	05/01/2023	09/09/2024	08/10/2024	30
493	ZITA ROSANA PANCIERI MARINO	12/07/2022	11/07/2023	09/09/2024	08/10/2024	30
3548	NEIDE SOUZA DE OLIVEIRA LOPES	14/05/2023	13/05/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
34009	LEILIANE SANTOS MORAES	16/04/2023	15/04/2024	16/09/2024	04/10/2024	19

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de agosto de 2024.

PAULO SÉRGIO DA SILVA NERES
Secretário Municipal de Governo
Decreto n.º 44.151/2023

Protocolo 1385910

PORTARIA N.º 066, DE 20/08/2024.
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.

AA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE ARACRUZ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS NOS TERMOS DA LEI 2898/2006, ALTERADA PELA LEI Nº 4323, DE 11/09/2020, E TENDO EM VISTA O DISPOSTO NO DECRETO Nº 44.600 DE 13/07/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor(a) abaixo descrito(a), Licença por Motivo de Doença em pessoa da Família:

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO	PROCESSO
MARIA DE JESUS MASSARIOLI COUTINHO	22164	25/07/2024 A 22/10/2024	27549/2024

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Prefeitura Municipal de Aracruz, 20 de agosto de 2024

GERALDO MAGELA RAMOS
Secretário Municipal de Finanças
Decreto nº 39.013/2021
Protocolo 1385915

PORTARIA SEMAM N.º 039, DE 20 DE AGOSTO DE 2024.

HOMOLOGA O GOZO DE FÉRIAS.

O SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS ATRAVÉS DO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023 E NOS TERMOS DO ART. 91 E SEGUINTE DA LEI N.º 2.898/ 2006 E LEI N.º 4.118/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar usufruto de férias para os servidores municipais no mês de SETEMBRO/2024.

MATRÍCULA	NOME	INICIO PA	TERMINO PA	INICIO FERIAS	T E R M I N O FERIAS	DIAS
37873	POLIANA CORREIA SEPULCHRO	01/08/2023	31/07/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
2723	PAULO ROBERTO DOS SANTOS ARAUJO	04/04/2023	04/04/2023	02/09/2024	01/10/2024	30
22009	BRENDA COSTA BARBOSA	18/06/2022	17/06/2023	09/09/2024	23/09/2024	15
29497	SUELLEN DE OLIVEIRA MOREIRA	26/06/2023	25/06/2024	16/09/2024	27/09/2024	12
31578	CAMILA ALVES CASTRO MERLO	16/01/2023	15/01/2024	10/09/2024	27/09/2024	18
28968	SABRINA DA SILVA BARRETO	13/01/2023	12/01/2024	16/09/2024	26/09/2024	11
28527	SAMARA SANTORIO TESSAROLO	23/03/2022	22/03/2023	23/09/2024	05/10/2024	13

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de agosto de 2024.

ALADIM FERNANDO CERQUEIRA
Secretário de Meio Ambiente
Decreto Nº 39.192 de 2021

Protocolo 1385916

PORTARIA N.º 99 DE 21/08/2024

HOMOLOGA O GOZO DE FÉRIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS ATRAVÉS DO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023 E NOS TERMOS DO ART. 91 E SEGUINTE DA LEI N.º 2.898/ 2006 E LEI N.º 4.118/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar usufruto de férias para os servidores municipais no mês de SETEMBRO/2024

MATRÍCULA	NOME	INICIO PA	TERMINO PA	INICIO FERIAS	T E R M I N O FERIAS	DIAS
33676	JORGE LUIS PEREIRA LEMOS	18/01/2023	17/01/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
33806	JAILTON DE OLIVEIRA LOUREIRO	01/02/2023	31/01/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
37284	RENALDO SOUZA SILVA	03/03/2023	02/03/2024	02/09/2024	01/10/2024	30

37790	GLACIETE POLTRONIERI	03/07/2023	02/07/2024	02/09/2024	13/09/2024	12
38022	FRANCIELI GARUSI CAMELO	05/09/2023	04/09/2024	16/09/2024	05/10/2024	20
558	WANDERLEIA SILVEIRA	02/05/2021	01/05/2022	02/09/2024	01/10/2024	30
701	GENIVALDO JOAO DE OLIVEIRA	12/05/2023	11/05/2024	02/09/2024	16/09/2024	15
2498	NILSON RODRIGUES PEREIRA	13/08/2022	12/08/2023	02/09/2024	01/10/2024	30
2644	VERA LUCIA DA SILVA	30/03/2022	29/03/2023	02/09/2024	01/10/2024	30
2675	ODINEIA CAZOTTO MORELLATO	31/03/2022	30/03/2023	02/09/2024	16/09/2024	15
28922	PEDRO VITOR RODRIGUES DE PAULA	01/12/2022	30/11/2023	02/09/2024	19/09/2024	18
37898	FERNANDO HUBNER DRUMOND	07/08/2023	06/08/2024	03/09/2024	02/10/2024	30
37902	EDMAR MIRANDA PIRES	08/08/2023	07/08/2024	01/09/2024	30/09/2024	30
1221	JANDIRA LUIZA TESTA ROSSI	18/07/2023	17/07/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
681	PAULO SERGIO DOS SANTOS	04/04/2023	03/04/2024	09/09/2024	23/09/2024	15

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de agosto de 2024.

ALMIR GONÇALVES VIANNA
Secretário Municipal de Transportes e Serviços
Urbanos Decreto Nº 39.122, de 15/01/2021

Protocolo 1385919

PORTARIA N.º008, DE 2024

HOMOLOGA O GOZO DE FÉRIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS ATRAVÉS DO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023 E NOS TERMOS DO ART. 91 E SEGUINTE DA LEI N.º 2.898/ 2006 E LEI N.º 4.118/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar usufruto de férias para os servidores municipais no mês de SETEMBRO/2024.

MATRÍCULA	NOME	INICIO PA	TERMINO PA	INICIO FERIAS	T E R M I N O FERIAS	DIAS
27926	MATEUS NOSSA LECCHI	04/02/2023	03/02/2024	16/09/2024	15/10/2024	30

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de agosto de 2024.

Isabela Lamego de souza
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
Decreto nº 43.879 de 10/04/2023

Protocolo 1385930

PORTARIA N.º 1029, DE 20/08/2024.

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL NA ÁREA DE EDUCAÇÃO, POR TEMPO DETERMINADO, APROVADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED N.º 004/2023, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA O DISPOSTO NA LEI N.º 2.994, DE 12/02/2007, E SUAS ALTERAÇÕES, BEM COMO NO DECRETO N.º 41.820, DE 05/04/2022, APÓS O RESULTADO FINAL HOMOLOGADO ATRAVÉS DA PORTARIA N.º 663, DE 17/10/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder à contratação por tempo determinado do candidato constante do Quadro de Contratação anexo, no respectivo cargo, carga horária e salário, com exercício na Secretaria Municipal de Educação -

SEMED, conforme classificação obtida no Processo Seletivo Simplificado SEMED - Edital n.º 004/2023, de acordo com o Processo Administrativo n.º 32413/2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Prefeitura Municipal de Aracruz, 20 de agosto de 2024.

JENILZA SPINASSE MORELLATO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 39.008/2021

QUADRO PARA CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO 004/2023

PORTARIA Nº 1029/2024

COLOCAÇÃO	NOME	CARGO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
348º	ELIETE CHAGAS DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERIAS	a partir da data de admissão a 30/12/2024	30H	R\$ 1.465,30

Protocolo 1385974

PORTARIA Nº 067/ 2024

HOMOLOGA O GOZO DE FÉRIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS ATRAVÉS DO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023 E NOS TERMOS DO ART. 91 E SEGUINTE DA LEI N.º 2.898/ 2006 E LEI N.º 4.118/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar usufruto de férias para os servidores municipais no mês de SETEMBRO/2024

MATRÍCULA	NOME	INICIO PA	TERMINO PA	INICIO FERIAS	T E R M I N O FERIAS	DIAS
712	MARIA DA PENHA NOSSA	12/05/2023	11/05/2024	16/09/2024	15/10/2024	30
22110	CLAUDIA SANTOS DO NASCIMENTO	04/07/2023	03/07/2024	04/09/2024	03/10/2024	30
22180	RHAYNER COSTA PLACIDES	12/07/2023	11/07/2024	04/09/2024	03/10/2024	00
27280	JARDEL SOLDINE CANDIDO	30/11/2022	29/11/2023	02/09/2024	01/10/2024	30
34604	R I C A R D O FERREIRA PERINI	06/08/2023	05/08/2024	02/09/2024	01/10/2024	30
36858	P R I C I L L A GRAZZIOTTI DALCAMIN ACERBI	10/08/2022	09/08/2023	02/09/2024	01/10/2024	30
34535	AMANDA DUQUE RODRIGUES	13/07/2022	12/07/2023	02/09/2024	19/09/2024	18
37861	GABRIEL DOS SANTOS GRIPPA	28/07/2023	27/07/2024	02/09/2024	01/10/2024	30

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de agosto de 2024.

GERALDO MAGELA RAMOS
Secretário Municipal de Finanças
Decreto nº 39.013/2021

Protocolo 1386072

PORTARIA SEMAM N.º 040, DE 21 DE AGOSTO DE 2024

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS RESTANTES

O SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS ATRAVÉS DO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023 E NOS TERMOS DO ART. 91 E SEGUINTE DA LEI N.º 2.898/ 2006 E LEI N.º 4.118/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora abaixo descrita o gozo de férias restantes interrompidos de acordo com as respectivas portarias

• **SUELLEN DE OLIVEIRA MOREIRA**
MATRÍCULA 29497

Período Aquisitivo: 26/06/2022 a 25/06/2023

Período de Férias: 04/06/2024 a 21/06/2024 - 18 dias **PORTARIA SEMAM N.º 026, DE 22 DE MAIO DE 2024**

Período de interrupção: 19/06/2024 a 21/06/2024 - 03 dias **PORTARIA SEMAM N.º 030, DE 01 DE JULHO DE 2024.**

Gozo de dias restantes : 11/09/2024 a 13/09/2024 - 03 dias

Documento solicitante : Processo 28890/2024

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 20 de agosto de 2024

ALADIM FERNANDO CERQUEIRA

Secretário de Meio Ambiente

Decreto Nº 39.192 de 2021

Protocolo 1386283

PORTARIA SEMTUR N.º 233/2024 DE 21 DE AGOSTO 2024.
HOMOLOGA O GOZO DE FÉRIAS.

O SECRETÁRIO DE TURISMO E CULTURA, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS ATRAVÉS DO DECRETO Nº 44.600, DE 13/07/2023 E NOS TERMOS DO ART. 91 E SEGUINTE DA LEI N.º 2.898/ 2006 E LEI N.º 4.118/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar usufruto de férias para os servidores municipais no mês de SETEMBRO/2024

MATRÍCULA	NOME	INICIO PA	TERMINO PA	INICIO FERIAS	T E R M I N O FERIAS	DIAS
33687	CRISTIANA RIBEIRO CRISTINO	18/01/2023	17/01/2024	12/09/2024	11/10/2024	30
37115	HIGOR NOSSA RUY	07/12/2022	06/12/2023	09/09/2024	08/10/2024	30

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 19 de agosto de 2024.

Moisés dos Santos Mercier Secretário

Municipal de Turismo e Cultura

Decreto nº 44.153 de 15/05/2023

Protocolo 1386320

Termos

EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO DE PARECER TÉCNICO REFERENTE AO TERMO DE FOMENTO N.º 048/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N.º 29.823/2024

PARTÍCIPES: Prefeitura Municipal de Aracruz: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A **ASSOCIAÇÃO AMIGOS DA JUSTIÇA, CIDADANIA, EDUCAÇÃO E ARTE** - CNPJ: 10.653.530/0001-92.

A Secretaria Municipal de Assistência Social, neste ato representada pela Sra. **Rosilene Filipe dos Santos Matos, RESOLVE HOMOLOGAR O PARECER TÉCNICO** emitido pela autoridade técnica desta Secretaria, na data de 21/08/2024, que se pronunciou de forma expressa ao apreciar a documentação apresentada pela **Associação Amigos da Justiça, Cidadania, Educação e Arte, concluindo que a Organização da Sociedade**

Civil respeitou os requisitos contidos nos art. 22, 33 e 34 da Lei Federal de n.º 13.019/2014 alterada pela Lei n.º 13.204/2015; nos artigos 21 e 45 do Decreto Municipal n.º 32.487 de 13 de março de 2017, Lei Municipal nº 3.677/2013 e Lei Municipal nº 4.069/2016, **estando a Organização apta a celebrar o Termo de Fomento n.º 047/2024, com este município**, tendo por objeto a "cooperação financeira para fomentar ações voltadas a pessoa idosa nas Aldeias Indígenas e Santa Cruz e adjacências, visando a Promoção, Proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, em conformidade com as Políticas Públicas para a Pessoa Idosa do Município de Aracruz e a Lei Federal n.º 10.741/2003 - Estatuto do Idoso (LOTE 2)", conforme documentos constantes no Processo Administrativo Eletrônico n.º 29.823/2024 que está à disposição dos interessados para consulta.

Aracruz/ES, 21 de agosto de 2024.

Rosilene Filipe dos Santos Matos

Secretária Municipal de Assistência Social

Decreto nº 44.788, de 11/08/2023

Protocolo 1385682

Contrato

CONTRATO DE COMPRA Nº. 260/2024

CONTRATO DE COMPRA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES e a Empresa PADARIA E CONFEITARIA BARCELAR LTDA.

O **MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.142.702/0001-66, com sede na Avenida Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz-ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária de Assistência Social, Sra. **ROSILENE FILIPE DOS SANTOS MATOS**, brasileira, casada, advogada, inscrita no Cadastro de Pessoa Física nº 086.187.937-60, CI nº 1656.410 SSP/ES, residente a Rua Francisco José Lopes Marin, nº 13, Bairro São Camilo, Aracruz/ES - CEP: 29.194-242, nos termos da Lei nº 3.337 de 25/08/2010 e no Decreto de nomeação de nº 44.788, de 11/08/2023 e o a Empresa **PADARIA E CONFEITARIA BARCELAR LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.792.013/0001-03 estabelecida na rua Rio Santa Maria, nº 601, Bairro de Fátima, Aracruz/ES, adiante doravante denominada **CONTRATADA**, representada pelo Sr. **João Sérgio Barcelos Vancini**, portador do CPF nº 017.257.317-38 e do Registro Geral nº 1.092.405/ES, considerando que destes autos consta o opimento jurídico acerca da **DISPENSA DE LICITAÇÃO** nos termos do Artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas alterações, cuja ratificação foi publicada no Diário dos Municípios do Estado do Espírito Santo no dia XX/07/2024, constante do Processo Administrativo nº 16.740/2024, nos termos das Lei nº 14.133/21, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas de condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a contratação de Pessoa Jurídica especializada para aquisição de gênero alimentício como produto de padaria para o bom andamento das atividades da Casa de Acolhimento Provisório e Conselho Tutelar de Aracruz/ES.

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	PÃO DE SAL, APROX 50 G, COM MANTEIGA	UND	3.270	R\$ 3,80	R\$ 12.426,00
02	PÃO DOCE COM COBERTURA CREME E COCO, MIN 50 G CADA	UND	2.790	R\$ 1,80	R\$ 5.022,00
03	PÃO FRANCÊS, MIN 50 G, RECHEADO C/ 1 FATIA DE PRESUNTO COZ I DO C/ MIN 25 G E 1 FATIA DE QUEIJO MUÇARELA C/ MIN 25 G	UND	170	R\$ 7,20	R\$ 1.224,00
04	MARMITEX, EM EMBALAGEM Nº 9 DE ALUMÍNIO OU SIMILAR DE ISOPOR, ACOMPANHADA DE TALHERES DESCARTÁVEIS (GARFO E FACA) E GUARDANAPO EMBALADOS EM SACOLA PLÁSTICA, CONTENDO OS SEGUINTE ALIMENTOS C/ GRAMATURA MÍNIMA E UM DOCE: ARROZ BRANCO NÃO PARBOILIZADO 300 G; FEIJÃO EM CALDA OU TROPEIRO 180 G; CARNE VERMELHA DE PRIMEIRA QUALIDADE (ALCATRA, CONTRAFILÉ OU CARNE ASSADA) OU CARNE BRANCA (PEITO DE FRANGO OU FILÉ DE COXA) 150 G; GUARNIÇÃO: POLENTA, MACARRÃO, AIPIM, REPOLHO, PURÊ, SALPICÃO, BANANA FRITA, FAROFA, 150 G; SALADAS DIVERSAS E VARIADAS (CRUAS, COZIDAS E FOLHAS, 120 G; DOCE DEVIDAMENTE EMBALADO (PAÇOCA OU MARIOLA).	UND	150	R\$ 26,00	R\$ 3.900,00
05	SUCO INTEGRAL EM CAIXINHA SABORES UVA, PÊSSEGO, GOIABA E LARANJA NO MÍNIMO DE 200 ML.	UND	150	R\$ 4,50	R\$ 675,00
TOTAL					R\$ 23.247,00

1.2 O presente Contrato terá como órgão gestor a Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS).

1.3 O fornecimento do objeto deste Contrato, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

1.3.1 Termo de Referência

1.3.3 Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO

2.1 O pagamento da importância relativa ao fornecimento dos itens, correrá por conta da Dotação Orçamentária própria, já consignada no orçamento do exercício, assim discriminada:

569-Código Reduzido
 11-Secretaria de Assistência Social
 02 - Fundo Municipal de Assistência Social
 08.243.0023.2.0093 - Manutenção de Serviços de Acolhimento Institucional
 3.3.90.30.00 Material de Consumo
 1.661.0000.0000 - Outros Recursos Vinculados a Assistência Social
 1.660.0000.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
 1.500.0000.0000 - Recursos Ordinários

490 - Código Reduzido
 11 - Secretaria de Assistência Social
 08.122.0011.2.0022-Administração e Manutenção da Unidade
 3.3.90.30.00 Material de Consumo
 1.500.0000.0000-Recursos Ordinários - Exercício Corrente

493 - Código Reduzido
 11 - Secretaria de Assistência Social
 08.243.0023.2.0096 - Manutenção dos Conselhos Tutelares de Aracruz
 3.3.90.30.00 Material de Consumo
 1.500.0000.0000-Recursos Ordinários - Exercício Corrente

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 Os valores unitários são aqueles indicados no Quadro da Cláusula Primeira deste Contrato. O valor total do presente instrumento contratual é de **R\$ 23.247,00 (vinte e três mil e duzentos e quarenta e sete reais)**.

3.2 O preço contratado compreende todas as despesas com mão-de-obra, tributos, encargos sociais e previdenciários, transportes, distribuição, seguros e qualquer outra que incida ou venha incidir sobre o objeto da presente contratação, constituindo-se na única remuneração devida.

3.3 Após o ATESTO do servidor responsável pela fiscalização deste Contrato, o CONTRATANTE efetuará o pagamento das Notas Fiscais, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da competente nota fiscal e das devidas ordens de fornecimento, atestada pelo servidor designado pelo Município para a fiscalização do contrato;

3.4 O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

3.5 A Contratada deverá requerer o pagamento através de abertura de processo eletrônico (link: <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx>) ou solicitada presencialmente no Setor de Protocolo Geral da PMA, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Aracruz/ES, devendo além do requerimento para pagamento (devidamente instruído) a seguinte documentação:

- a) Nota fiscal;
- b) Autorização de Fornecimento
- c) Certidão negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- d) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual
- e) Certidão negativa de débito com a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa.
- f) Certidão Negativa expedida pela Justiça do Trabalho
- g) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

3.8 Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei n.º 14.133/21.

3.9 A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no 3.5, devendo o CONTRATADO ficar responsável pela conferência de tal validade.

3.10 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária.

3.11 Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

4.1 O prazo de vigência do contrato se estenderá até 12 meses, contados a partir da data de publicação nos meios oficiais, podendo ser prorrogado em conformidade com art. 107 da Lei 14.133/21, respeitado o valor por exercício financeiro para dispensa, art. 75, II.

CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do fornecimento objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 O fornecimento de produto de padaria deverá ser entregue diariamente (manhã), o quantitativo dos produtos conforme solicitação da Secretaria requisitante, contados a partir do recebimento da Ordem de serviço/fornecimento emitido pela Secretaria Municipal de Suprimentos.

6.1.1 O recebimento acontecerá apenas quando acontecer demanda por parte da Contratada, ratificada através de contato telefônico, mensagem de texto ou e-mail.

6.1.1.1 A entrega deverá acontecer em até 24h após a formalização do pedido realizado pela Administração, e a empresa deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento do pedido. **6.1.1.2** Os bens deverão ser

entregues na Casa de Acolhimento de Criança, sito à Rua Padre João Bauer, nº 91, Centro, CEP 29.190-022, Aracruz/ES em horário estipulado pela pessoa responsável em fazer o pedido.

6.1.1.3 O fornecimento dos itens deve ser de boa qualidade, observando as normas pertinentes da legislação sanitária, especialmente a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, serem entregues devidamente embalados

6.1.2 O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos produtos, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado na ETP e no Termo de Referência, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.1.3 Na hipótese de substituição, o CONTRATADO deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Secretaria de Assistência Social, no prazo máximo de até 01 (uma) hora da notificação por telefone, mensagem de texto ou e-mail.

6.2 Em conformidade com o artigo 140 da Lei n. 14.133/21, o objeto deste contrato será recebido:

I - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações;

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

6.2.1 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

6.2.2 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.3 Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1 A fiscalização da execução dos serviços será feita pelo Município de Aracruz, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, de forma a fazer cumprir rigorosamente as especificações, prazo, proposta e condições contratuais nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput.

7.2 Quando da Confecção do Contrato, a Secretaria Municipal de Assistência Social designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado.

7.3 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1 Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente contrato.

8.1.2 Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas, no Termo de Referência, sua proposta e demais atos anexos ao processo de contratação direta, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

8.1.3 Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.

8.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.1.5 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

8.1.6 Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo da CONTRATADA com seus fornecedores, prestadores de serviços e empregados.

8.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em consonância com o disposto no artigo 92, XVI, da Lei nº 14.133/21.

8.1.8 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/notificações relacionadas com o objeto fornecido.

8.1.9 A CONTRATADA se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança do objeto comercial ofertado, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação desse às exigências do Termo de Referência.

8.1.10 A CONTRATADA deve cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

8.1.11 O prazo de garantia mínima do objeto é aquele definido no termo de referência, respeitados os prazos mínimos definidos na Lei n. 14.133/21, normas legais ou normas técnicas existente.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

9.1 - A CONTRATANTE se compromete a:

9.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei n. 14.133/21.

9.1.2 Os representantes da Administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/21.

9.1.3 As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas à autoridade superior para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21.

9.1.4 Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.

9.1.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na cláusula terceira.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. A contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto Termo de Referência, sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

I - advertência; por escrito, garantindo o direito da ampla defesa e contraditório.

II - multa - nos seguintes casos e percentuais: a) por atraso injustificado na execução do Contrato /Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dia: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) recusa do adjudicatário em assinar /receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta ou sobre a parcela não executada respectivamente.

III - impedimento de licitar e contratar;

a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 5 (cinco) dias corridos da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) por inexecução total ou parcial injustificada de Contrato/Ordem de Fornecimento: até 02 (dois) anos.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

10.2 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a CONTRATANTE deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) Na aplicação da sanção prevista no item 12.1 - I a III, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme Art. 157 da Lei 14.133/2021. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

d) O contratado comunicará à CONTRATANTE as mudanças de endereço ocorridas no curso do de vigência do ajuste, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a CONTRATANTE proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do contratado que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

g) Da aplicação da sanção prevista no item 12.1 - IV, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.3 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

10.4 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

10.5. A empresa deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no Termo de Referência, sujeitando-se às sanções constantes no Capítulo I da Lei nº 14.133/2021.

10.6. Evidenciada após o devido processo legal a responsabilidade da empresa quanto à inobservância ou inexecução de cláusulas contratuais, ser-lhe-á aplicada a penalidade adequada, prevista em lei específica.

12.7. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior. 10.8. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Administração após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

10.9. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

10.10. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da notificação, que contará da abertura de vista.

10.11. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo licitante, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em lei.

10.12. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

10.13. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 165, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.14. As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 A rescisão contratual poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nas hipóteses dos artigos 137 e seguintes da Lei 14.133/2021 e/ou pelo descumprimento deste contrato;

II - Amigável na forma de distrato, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

III - Judicial, nos termos da legislação;

IV - Automaticamente pelo transcurso do cumprimento do prazo avençado;

V - Unilateralmente pela Secretaria Municipal de Assistência Social mediante fundamentação, nos casos previstos na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE

12.1 Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, nos termos da Lei 10.192/01 c/c art. 92, §3º, da Lei n. 14.133/21. O valor contratado será reajustado, caso necessário, utilizando-se do seguinte índice INPC.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 Para efetivar a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada deverá apresentar o comprovante de situação regular perante a Fazenda Pública Federal, Municipal e Estadual, da sede do licitante e regularidade com a Seguridade Social - CND.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DOS ENCARGOS SOCIAIS

14.1 O Contratante não se responsabilizará solidariamente com as normas estatuídas na Lei Consolidada, inerentes às obrigações trabalhistas e os encargos sociais da Contratada, em face da legislação, sendo o ônus exclusivo da mesma, bem como acidentes de trabalho e outros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 Caberá à CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Naquilo em que for omissivo, o futuro Contrato, reger-se-á pela Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações.

16.2 Fica vinculado o contrato ao Termo de Referência constante do Processo Administrativo nº 16.740/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 Fica eleito o foro da Comarca de Aracruz/ES, por mais privilegiado que os outros sejam, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento.

17.2 e, por estarem juntos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Aracruz/ES, 09 de agosto de 2024.

MUNICÍPIO DE ARACRUZ

CONTRATANTE

PADARIA E CONFEITARIA BARCELAR LTDA

CONTRATADO

Protocolo 1385788

Aditivo

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 45/2023 - PROCESSO Nº 5166/2023 - VALOR E PRAZO.

O **MUNICÍPIO DE ARACRUZ/ES**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 27.142.702/0001-66, com sede na Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz - ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, nomeada pelo Decreto nº 39.858 de 02/06/2021, **ROSIANE SCARPATT TOFFOLI**, brasileira, casada, portadora do CPF 085.926.127-13 e da CI 1917369 SPTC ES, residente domiciliada Rua Lucia Belmira Pianca Scopel, s/nº, Residêncial Solar Bitti, Aracruz-ES, CEP- 29.193-602, no uso de suas atribuições de gestora instituído pela Lei Municipal nº 3.342/2010, e a **empresa J. P. DA COSTA & CIA LTDA**, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede AV. Hans Schimoges, nº 287, sala 02, Bairro Nossa Senhora da Conceição, Linhares/ES, CEP 29.900-495, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.493.151/0001-92, neste ato representada pelo sócio da empresa Sr. **JOSÉ PENHA COSTA**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 051.630.346-50, representado pelo seu Procurador **CLÁUDIO RAMPINELLI**, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado da AV. Rui Barbosa, nº 1529, Bairro Colinas, Linhares/ES, inscrito no CPF/MF sob o nº 081.074.347-73, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais nº 8.883/94 e 9.648/98 e alterações posteriores, bem como a Lei Municipal nº 4.244/2019, resolvem firmar o presente Termo Aditivo, de comum acordo, tendo em vista documentos contantes no **Processo nº 5166/2023**, referente ao contrato supracitado, que reger-se-á pelas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Termo Aditivo tem como objeto o acréscimo de valor, bem como a prorrogação dos prazos de execução e da vigência do Contrato nº 45/2023, referente da Obra de Conclusão da Construção da Unidade Básica de Saúde da Vila do Riacho, localizada na Rua Antenor Brandão, Vila do Riacho, neste Município de Aracruz/ES.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 - Fica acrescido o valor total de R\$ 60.851,19 (sessenta mil, oitocentos e cinquenta e um reais e dezenove centavos), referente ao acréscimo dos serviços planilhados, correspondendo a 3,60% do valor originalmente contratado.

2.2 - Fica acrescido o valor total de R\$ 51.140,45 (cinquenta e um mil, cento e quarenta reais e quarenta e cinco centavos), referente ao acréscimo dos serviços novos, correspondendo a 3,03% do valor originalmente contratado.

2.4 - O valor total de acréscimos deste aditivo é de R\$ 111.991,64 (cento e onze mil, novecentos e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos), correspondendo a 6,63% do valor originalmente contratado.

2.5 - O valor total do Contrato passará a ser de R\$ 1.972.592,38 (um milhão, novecentos e setenta e dois mil, quinhentos e noventa e dois reais e trinta e oito centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 - Fica prorrogado o prazo de execução em mais 30 (trinta) dias, contados de 06/09/2024, bem como fica prorrogado o prazo de vigência contratual em mais 30 (trinta) dias, contados de 05/12/2024.

CLÁUSULA QUARTA - DO REFORÇO DA GARANTIA

4.1 - O Contratado deverá apresentar reforço de garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do presente Termo, cujo prazo de apresentação poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Contratante e após justificativa do Contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA APRESENTAÇÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ART

5.1 - No prazo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do presente Aditivo, o Contratado deverá encaminhar Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde para o exercício financeiro de 2024 e anos subseqüentes.

CLÁUSULA SETIMA - DA RATIFICAÇÃO

7.1 - Ficam as demais cláusulas constantes no Contrato, 1º e 2º Termos Aditivos, plenamente ratificadas, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTEÚDO DO TERMO ADITIVO

8.1 - E, por estarem de acordo, assinam o presente Termo Aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas. Aracruz/ES, 21 de agosto de 2024.

MUNICÍPIO DE ARACRUZ
Contratante

J. P. DA COSTA & CIA LTDA
Contratada

Protocolo 1385822

2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 142/2022

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARACRUZ-ES
CONTRATADA: ENGECEL CONSTRUÇÕES
SERVIÇOS LTDA
PROCESSO: Nº 17.548/2022**

O **MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.142.702/0001-66, com sede na Avenida Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário(a) Municipal de Transportes e Serviços Urbanos, **ALMIR GONÇALVES VIANNA**, brasileiro, casado, administrador rural, portador do CPF 726.395.127-49 e da CI nº. 517654 SESP, residente na Rua Belmiro Segatto nº 33, Jequitibá - Aracruz/ES, CEP: 29.193.842, nos termos da Lei nº 3.337/2010, regulamentada pelo Decreto nº39.122, de 15/01/2021 e a Empresa **ENGECEL CONSTRUÇÕES SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **10.461.736/00011-0**, com Sede na Av: Primeira

Avenida, nº 26, quadra 02B, Parque Residencial - Laranjeiras - Serra/ES - CEP: 29.165.155, doravante denominada **CONTRATADA**, representada por seu representante legal, Sr. **RENATO AGUIAR DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: 056.007.607-01, ora detentora da Ata de Registro de Preços nº **09/2021**, considerando a autorização para prestação de serviços do objeto de que trata o **Processo administrativo nº 17.548/2022**, resolvem firmar o presente contrato, objetivando a prestação dos serviços discriminados na Cláusula Primeira, abaixo descrita, que será regido termos da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 10.520/2002 resolvem assinar o presente termo aditivo contratual, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por finalidade:
1.1 - Prorrogar o prazo estipulado no item 2.1 da Cláusula Quinta do contrato originário, por um período de mais 12 (doze) meses, contados a partir do seu vencimento, dado em 30/08/2024, em consonância com o disposto no art. 57, II, da Lei 8.666/1993.
1.2 - Fica pactuado o valor global de R\$ 3.976.326,48 (três milhões, novecentos e setenta e seis mil, trezentos e vinte e seis reais e quarenta e oito centavos), e valor mensal de R\$ 331.360,54 (trezentos e trinta e um mil, trezentos e sessenta reais e cinquenta e quatro centavos), referente ao aditamento descrito anteriormente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REEQUILÍBRIO

2.1 - Fica expressa a reserva do direito à discussão e análise de pedido de reajuste/reequilíbrio para momento posterior à prorrogação, apenas como medida de cautela para não deixar vencer o Contrato enquanto aguarda a apuração de eventual concessão de reequilíbrio.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes deste Termo Aditivo advirão dos recursos orçamentários da SETRANS - Código Reduzido 678 e 664.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

4.1 - Ficam as demais cláusulas constantes no Contrato Originário plenamente ratificadas, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo.

CLÁUSULA QUINTA - DO CONTEÚDO DO TERMO ADITIVO

5.1 - E por estarem de acordo, assinam o presente Termo Aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Aracruz, ____ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE ARACRUZ
Contratante

ENGECEL CONSTRUÇÕES SERVIÇOS LTDA
Contratada

Protocolo 1386234

Errata

ERRATA DO TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL DE Nº 144/2020, QUE FAZEM O MUNICÍPIO DE ARACRUZ-ES E PESSOA FÍSICA LUCINEIA TONOLI.

Referente ao Termo de Rescisão Amigável de Prestação de Serviço de Locação de Imóvel de Nº 144/2020, que fazem o Município de Aracruz-ES e a pessoa física Lucinéia Tonoli, que tem por finalidade RESCINDIR o Contrato nº 144/2020, publicado em 15 de agosto de 2024, Protocolo 1381405, DOM/ES - Edição Nº 2.578.

ONDE SE LÊ:

(...) cujo objeto é a locação imóvel situado na Rua Gilsepi Testa nº 06, Bairro Bela Vista, Aracruz/ES, CEP: 29.182-080, mediante objeto de matrícula nº 1.389, em 10 de fevereiro de 1976, no livro 4-D, fls. 02(...)

LEIA-SE:

(...)cujo objeto é a locação imóvel situado na Rua Alegria, Nº 431, Centro, Aracruz/ES, mediante objeto de matrícula nº 1.389, em 10 de fevereiro de 1976, no livro 4-D, fls. 02(...)

Os demais itens permanecem inalterados.

Aracruz-ES, 21 de agosto de 2024.

Rosilene Filipe dos Santos Matos
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto nº 44.788, de 11/08/2023

Protocolo 1386106

Barra de São Francisco

Termos

RESUMO DO CONTRATO 152CIM/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

CONTRATO ADMNISTRATIVO 152CIM /2024 .

Contratada: **VIABOZ LTDA;**

Processo de nº08333/2024 /

OBJETO: Contratação de empresa especializada na ELABORAÇÃO DAS PEÇAS TÉCNICAS E GRÁFICAS NECESSÁRIAS E INDISPENSÁVEIS À EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS COM TIPOLOGIAS E COMPLEXIDADES VARIADAS E OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS,;

DO VALOR: R\$ 298.549,87 duzentos e noventa e oito mil quinhentos e quarenta e nove reais e oitenta e sete centavos

DA VIGÊNCIA: 31 dezembro 2024;

Assinatura: 20 de agosto de 2024;

Protocolo 1385589

Aditivo**RESUMODO 2º ADITIVO AO CONTRATO 139-2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO 0139 /2023 .

Contratada: **CONSTUTORA M. T. EIRLI**;

Processo de nº 010221/2023 e Procedimento Licitatório Convite nº 0003 / 2023;

OBJETO: Acrescimento de valor ao contrato segundo o parecer favorável nº 0878/2024/PGM/LCA**DO VALOR:** R\$ 46.749,83 (Quarenta e seis mil, setecentos e quarenta e nove reais e oitenta e três centavos).**DA VIGÊNCIA:** 20 de outubro de 2024;**Assinatura:** 20 de agosto de 2024;**Protocolo 1385593****Baixo Guandu****Edital****AVISO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS PARA PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - Nº 185/2024****PROCESSO Nº 007361/2024**

O Município de Baixo Guandu, Estado do Espírito Santo, torna público o aviso para a "**contratação de empresa especializada na locação de veículos automotores**", destinado ao atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Obras.

Os interessados em apresentar proposta de preços e/ou tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão acessar o processo completo no sítio eletrônico do município de Baixo Guandu, ES, <https://pmbg.es.gov.br/avisos-de-pesquisa-de-precos/>, ou solicitar através do e-mail compras.pmbg@gmail.com.

O período de apresentação de propostas aos interessados é **22 de agosto de 2024 a 26 de agosto de 2024**.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone (27) 3732-8900, e-mail: compras.pmbg@gmail.com Baixo Guandu-ES, 22 de agosto de 2024.

Setor de Compras

Protocolo 1385994**Contrato****EXTRATO DE CONTRATO Nº 052/2024****DISPENSA LICITAÇÃO Nº 035/2024****Processo Administrativo nº005.8552024**

LEI FEDERAL Nº 14.133/2024

Cidades/TCE-ES: **2024.011E0600005.09.0028**

Objeto: Contrato de Programa tem por objeto a prestação de serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes aos alunos matriculados em unidades escolares da rede municipal

de ensino, no modelo de governança regional, em atendimento às demandas do CONTRATANTE, mediante o fornecimento dos gêneros alimentícios e demais insumos necessários, fornecimento dos serviços de logística, supervisão e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, fornecimento de mão de obra treinada para a preparação dos alimentos, distribuição, controle, limpeza e higienização de cozinhas e estoques das unidades escolares, em conformidade com os órgãos sanitários.

FUND: ART 75, XI, LEI 14.133/2021

CONTRATADA: CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE / CIM NOROESTE

VALOR GLOBAL: R\$ 321.553,75 (trezentos e vinte e um mil, quinhentos e cinquenta e três reais e setenta e cinco centavos)

VIGENCIA: 06 MESES

Baixo Guandu-ES, 21 de agosto de 2024.

WANDERLÉIA RODRIGUES DE ASSUNÇÃO**Secretária Municipal de Educação****Protocolo 1385913****Bom Jesus do Norte****Contrato****EXTRATO DO CONTRATO Nº 00090/2024 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Processo nº 1356/2024 - Inexigibilidade de Licitação - art. 75, XV da Lei Federal nº 14.133/2021.

IC: 2024.014E0700001.10.0022**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE**CONTRATADA:** SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL**CNPJ:** 03.743.301/0005-27

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS PELO SENAC, COM O OBJETIVO DE PROMOVER CURSOS PROFISSIONALIZANTES EM NOSSO MUNICÍPIO, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, HABITAÇÃO E DIREITOS HUMANOS.

VALOR: R\$36.084,37 (trinta e seis mil, oitenta e quatro reais e trinta e sete centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FICHA 0000130, ELEMENTO DE DESPESA 33903900000- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA, FONTE DE RECURSO 189900009999- OUTROS RECURSOS VINCULADOS

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses**FISCAL:** MATEUS DE SOUZA DUTRA e THAÍS RIBEIRO DA SILVA

Bom Jesus do Norte/ES, 07 de agosto de 2024.

MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE-ES**Representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal****ANTÔNIO GUALHANO AZEVEDO****CONTRATANTE****Protocolo 1386018**

Brejetuba**Contrato****PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO 64/2024 - Prefeitura Municipal de Brejetuba (ES) e **SXMEDIC COMERCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, firmado em 13/08/2024, através da DISPENSA nº 018/2024. O objeto do contrato é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE APARELHO DIGITALIZADOR DE IMAGEM - DR, INCLUINDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO EQUIPAMENTO LOCADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA ATENDER A DEMANDA DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE BREJETUBA/ES. No valor total de **R\$ 59.750,00 (cinquenta e nove mil e setecentos e cinquenta reais)**. Id Cidades 2024.015E0500001.09.0006. Raí Silva Badaró - Agente de Contratação Geral.

Protocolo 1385662**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO 67/2024 - Prefeitura Municipal de Brejetuba (ES) e **PAULO OLIVEIRA PEREIRA**, firmado em 14/08/2024, através da INEXIGIBILIDADE Nº 016/2024. O objeto do contrato é a contratação de empresa especializada para prestação serviços exclusivos de artista de expressão Regional de Show com PH que será realizado no dia 18 de agosto de 2024, destinado a realização Festa de Emancipação Política do Município de Brejetuba (ES) que irá ocorrer no período de 16 a 18 de agosto de 2024 e tendo em vista ser uma festa tradicional do município, bem como suas proporções acarretam uma satisfação aos munícipes, devido ao grande vulto turístico e destaque regional e nacional no qual hoje pertencemos. No valor total de **R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)**. Id Cidades 2024.015E0700001.10.0015. Raí Silva Badaró - Agente de Contratação Geral.

Protocolo 1385667**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA****EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO 65/2024 - Prefeitura Municipal de Brejetuba (ES) e **D DIAS DA SILVA**, firmado em 13/08/2024, através da PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024. O objeto do contrato é a Contratação de empresa especializada em serviços de rodeio, locação de estrutura física e administração de serviços, na realização de uma etapa de liga nacional de rodeio e ou etapa do campeonato de rodeio (FECAR). Destinado a realização Festa de Emancipação Política do Município de Brejetuba (ES). No valor total de **R\$ 215.000,00 (duzentos e quinze mil reais)**. Id Cidades 2024.015E0700001.01.0002 . Thalia Guimarães Vieira (Pregoeira).

Protocolo 1385717**Aditivo****PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA
3º TERMO ADITIVO**

CONTRATO - 073/2021 - TECNOCRYO GASES TANSP., COM. E MANT. IMPORTAÇÃO E EXPOSTAÇÃO LTDA

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente termo aditivo é alterar o prazo do contrato nº. 073/2021, referente contratação da empresa para Recarga de cilindro de Oxigênio medicinal, a serem fornecidos em diferentes volumes, conforme necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Brejetuba. Cilindros disponíveis para recarga: 10,0 M³; 8,0 M³; 2KG e 3KG, de acordo com o pedido do Fundo Municipal de Saúde, pertencente a esta municipalidade.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1 - Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato 073/2021, com vencimento previsto para 16 de agosto de 2024. O mesmo passa a vigorar encerrando-se em 31 de dezembro de 2024.

Protocolo 1385615**Castelo****Termos****TERMO DE CREDENCIAMENTO 002/2024**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CASTELO**, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.165.638/0001-39, sito a Av. Nossa Senhora da Penha, nº. 103, Estado do Castelo, representada pelo Prefeito Senhor **JOÃO PAULO SILVA NALI**, inscrito no CPF/MF sob o nº. 102.235.697-63, residente e domiciliado nesta Cidade de Castelo, Espírito Santo, RESOLVE FIRMAR O TERMO DE COMPROMISSO com a empresa CREDENCIADA, indicada abaixo, de acordo com a classificação, atendendo as condições e as especificações técnicas regulamentadas pelo Edital de Credenciamento 002/2024 e anexos, sendo do tipo INEXIGIBILIDADE, procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, Processo Administrativo nº 03.966/2024, independentemente de transcrições, constituindo-se este TERMO DE CREDENCIAMENTO documento vinculativo e obrigacional às partes.

EMPRESA: PENHA PATRÍCIA VOSS DE AMIGO DONNA	
CNPJ: 10.716.865/0001-02	
ENDEREÇO: Rua Antônio Bento, 32, Centro	
REPRESENTANDO OU PREPOSTO: PENHA PATRÍCIA VOSS DE AMIGO DONNA CPF: 027.846.647-83	
REGISTRO CONSELHO DA PESSOA JURÍDICA: 2958	
CONTATO: 28 3542 4136	Telefone: 28 99983 8300 alo-amigo@hotmail.com

DO OBJETO

Este Termo possui o objetivo de efetivar o CHAMAMENTO PÚBLICO NA FORMA DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, especializadas na prestação de serviços laboratoriais de diagnóstico em análises clínicas, compreendendo coleta e análise em nível

ambulatorial, de forma complementar ao Sistema Único de Saúde - SUS, visando atender aos usuários do SUS no âmbito do Município de Castelo.

DOS VALORES DO PAGAMENTO

A contratada deverá apresentar, até o 5º dia útil de cada mês, as faturas/Notas Fiscais (NF) dos serviços realizados no período do dia 01 ao dia 30/31 do mês de referência a solicitação de pagamento, relatórios de pacientes atendidos (os relatórios referentes aos sistema RG System, devem ser gerados por emissão e execução no período, evitando que sejam pagos procedimentos referentes a meses anteriores), relatórios epidemiológicos, requisições autorizadas conforme constantes na NF, relatório do sistema atual (RG System), certidões negativas, bem como todos os demais documentos necessários, ao setor responsável pela fiscalização do contrato.

No valor unitário dos procedimentos estão inseridas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, trabalhista, etc.). No valor unitário do procedimento estão consideradas todas as despesas que diretamente ou indiretamente estejam relacionados a execução dos serviços, inclusive os custos com deslocamento.

DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para iniciar os serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço e assinatura do contrato para cada demanda.

Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a Contratada pode formalizar pedido de prorrogação deste prazo, com justificativa plausível, para apreciação e decisão do Órgão/Entidade Contratante. O prazo para execução dos serviços será determinado pelo Contratante para cada demanda.

DAS VIGÊNCIAS/PRAZOS DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

A vigência iniciará com a publicação do Edital e finalizará após 12 (doze) meses desta publicação.

TERMO DE CREDENCIAMENTO:

O Termo de Credenciamento terá a vigência limitada à do Edital de Credenciamento.

DEMANDA DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO:

As solicitações poderão ser realizadas enquanto vigente o Termo de Credenciamento.

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A execução e a realização dos serviços seguirão os prazos determinados pela Secretaria Requisitante, podendo ser finalizado após a vigência deste termo.

DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO CREDENCIAMENTO

O Termo de Credenciamento poderá ser cancelado de pleno direito, nas situações previstas no edital de credenciamento, parte integrante e indissociável deste Termo de Credenciamento.

DAS VEDAÇÕES

É vedado caucionar ou utilizar o Contrato decorrente do Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Autoridade Competente. É vedada a prorrogação do Termo de Credenciamento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, este Termo de Credenciamento poderá ser anulado se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspenso ou revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

A anulação do Edital de Credenciamento afetará o Termo de Credenciamento e o Contrato decorrente.

As cláusulas deste Termo de Credenciamento somam-se às obrigações das partes previstas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº/2024 e seus anexos, bem como àquelas previstas na minuta do contrato.

Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

DO FORO

As partes elegem o foro da cidade de Castelo como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Credenciamento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Castelo, ES, 23 de julho de 2024

MARCELA NAGEL STOV

Secretária Municipal de Saúde

PENHA PATRÍCIA VOSS DE AMIGO DONNA CREDENCIADO

Protocolo 1385553

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP 084/2024

O Município de Castelo, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural, vem a público convidar Órgãos da Administração Pública Municipal de Castelo interessados a participar de licitação em Sistema de Registro de Preços (SRP) para futura aquisição de **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE CERCAS**, visando o atendimento da demanda desta Secretaria, conforme discriminado a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
01	ESTACA DE EUCALIPTO TRATADO PARA CERCA (MEDINDO 14-16CM ? X 2,20M) Com grampo, chapa anti rachadura.	Unidade
02	ARAME FARPADO ROLO C/ 500 MTS ARAME FARPADO BELGO DE AÇO ZINCADO Comprimento 500 METROS Carga de ruptura mínima 350Kgf Diâmetro dos fios: 1,60mm Diâmetro entre as farpas: 125mm	Rolo
03	GRAMPO DE CERCA 19x11	Kilo

Aos **Órgãos interessados** em integrar a futura ata, como participantes, pede-se a gentileza, de encaminhar a este Departamento de Compras e Licitações, manifestação contendo as seguintes informações:

- Documento de Formalização da Demanda
- Estimativa de consumo (quantidade a ser registrada);
- Justificativa da quantidade a ser registrada (ex.: planilha explicativa de consumo, relatórios de quantitativos adquiridos em anos anteriores, etc);
- Endereço do local de entrega;

e) Concordância com o objeto a ser licitado;
f) Documento forma contendo aprovação da autoridade competente.

*O prazo limite para envio da manifestação a este Departamento de Compras e Licitações será de 08 dias úteis.

Por fim, informa-se que eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas por e-mail (licitacao@castelo.es.gov.br) ou pelo telefone (28) 3542 6300 - Ramal 131.

Castelo, 21 de agosto de 2024.

CLEIDIANO ALOCHIO COAIOTO

Agente de Contratação

Protocolo 1385751

Contrato

CONTRATO Nº 1.04679/2024.

Referente ao Processo Administrativo nº 004679/2024.

Referente ao Pregão Eletrônico nº 063/2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CASTELO/ES

CONTRATADO: TELEFÔNICA BRASIL S.A

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de telefonia móvel contratação de empresa para prestação de serviço de telefonia móvel, pós-pago, com valor fixo por mês, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

PREÇO: O valor total da contratação é de **R\$7.104,00 (sete mil cento e quatro reais).**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotações Orçamentárias	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte de Recurso
0040010412200012.041	33904000000	0147	SEMAD - 150000009999 - Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos

Castelo-ES, 13 de agosto de 2024.

JOÃO PAULO SILVA NALI

Prefeito Municipal de Castelo-ES

Protocolo 1385614

Aditivo

TERMO DE ALTERAÇÃO DE USUÁRIOS EXTERNOS DO CONVÊNIO PARA EMPRÉSTIMOS COM DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

Termo de alteração de usuários externos referente **CONVÊNIO PARA EMPRÉSTIMOS COM DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO**, firmado entre a **COOPERATIVA DE CRÉDITO, POUPANÇA E INVESTIMENTO SERRO AZUL - SICREDI UNIÃO RS ES**, inscrita no CNPJ sob o nº 88.894.548/0001-73, denominada de COOPERATIVA DE CRÉDITO e o **MUNICÍPIO DE CASTELO**, inscrito

no CNPJ sob o nº 27.165.638/0001-39, denominada simplesmente CONVENIADA, os quais tem entre si justo e acordado na melhor forma de direito, a inclusão e/ou exclusão dos usuários externos abaixo listados:

Com esse referido termo, conveniada solicita a exclusão dos usuários externos listados abaixo:

CPF	009.801.487-07
NOME DO USUARIO PF	JOELZA MARIA TASSINARE FALCAO

Caberá, portanto, a consignante CONVENIADA, acessar o link "portalempregador.sicredi.com.br", com login e senha individual, de seus usuários externos, habilitados por assinatura eletrônica para indicar margem e averbação de parcelas, bem como, realizar o repasse dos valores consignados em folha através das formas de transferência disponíveis e habilitadas pela COOPERATIVA DE CRÉDITO, via Portal Empregador.

Castelo/ES, 02 de Agosto de 2024.

MUNICÍPIO DE CASTELO

Representante: JOÃO PAULO SILVA NALI

CPF 102.235.697-63

Protocolo 1386330

Convênio

CONVÊNIO PARA EMPRÉSTIMOS COM DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO ENTIDADE PÚBLICA

Pelo presente instrumento particular, a

(i) **COOPERATIVA DE CRÉDITO, POUPANÇA E INVESTIMENTO UNIÃO - SICREDI UNIÃO RS/ES**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **88.894.548/0001-73**, com sede na Rua 7 de Setembro, número 899, Centro, Cerro Largo/RS, neste ato representada pelos responsáveis legais infra-assinados, denominada de **COOPERATIVA DE CRÉDITO**.

(ii) **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASTELO**, sob o CNPJ sob o nº 14.830.853.0001-65, com sede à Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 574, Centro, Castelo-ES, CEP. 29.360-000, neste ato representada pelo seus dirigentes infra-assinados, denominada simplesmente de **CONVENIADA**.

têm justo e acordado o presente convênio para concessão de empréstimos, com desconto das prestações decorrentes em folha de pagamento, regendo-se pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A COOPERATIVA DE CRÉDITO concederá crédito, se solicitado, às pessoas físicas agentes públicos, servidores públicos estáveis, inativos (aposentados e pensionistas), detentores de cargos eletivos ou celetistas (CLT) da CONVENIADA, após aprovação de cadastro, e desde que obedecidas as normas e políticas internas de concessão de crédito vigentes na COOPERATIVA DE CRÉDITO.

Parágrafo Primeiro: A pessoa física agente e

servidor público deve possuir preferencialmente no mínimo 6 (seis) meses de atividade e/ou relação contratual, junto a CONVENIADA.

Parágrafo Segundo: O presente convenio também se estende àqueles que estão investidos em atividades ou cargos como: Estagiários, Jovem Aprendiz, Cargos Comissionados ou quaisquer outros agentes e servidores públicos que desempenham cargos ou atividades temporárias.

Parágrafo Terceiro: O crédito pleiteado pelo agente e servidor público da CONVENIADA será submetido à aprovação da COOPERATIVA DE CRÉDITO, reservando-se a mesma o direito de não conceder crédito a agentes e servidores públicos que possuam restrições cadastrais e/ou que não se enquadrem nas políticas sistêmicas e internas para a concessão de crédito da COOPERATIVA DE CRÉDITO. Ainda, será observado pela COOPERATIVA DE CRÉDITO a política interna de concessão de crédito vigente voltada especificamente para agentes e servidores que gozam de estabilidade e a especificamente voltada para aqueles agentes e servidores investidos em cargo ou atividades que não estão respaldados pelas prerrogativas da estabilidade.

Parágrafo Quarto: Sempre que solicitado, a CONVENIADA se compromete a disponibilizar aos seus servidores carta/declaração de autorização para contratação de operação de consignado, informando o valor máximo de prestação que poderá ser comprometida em folha de pagamento.

Parágrafo Quinto: O valor da prestação mensal a ser consignada em folha poderá ser de até [40]% da remuneração do agente e servidor público no ato da contratação ou conforme percentual regido em lei da própria CONVENIADA, observado ainda a política de crédito vigente na COOPERATIVA DE CRÉDITO.

Parágrafo Sexto: O presente convenio conta com a possibilidade de averbação de até 100% das verbas oriundas de 13º (décimo terceiro salário), o valor será descontado em uma única parcela ou mais parcelas, conforme cronograma de pagamento firmado via instrumento de crédito, consignado e cobrado em folha de pagamento de seus agentes e servidores.

Parágrafo Sétimo: A data de corte (fechamento da folha de pagamento) da CONVENIADA ocorre dia 20 de cada mês.

Parágrafo Oitavo: A declaração/autorização de margem consignável em folha e/ou a autorização/notificação de desconto em folha de salário também podem ser disponibilizadas e comunicadas de forma eletrônica (ex: e-mail, endereço eletrônico devidamente sinalizado pela CONVENIADA) ou de forma impressa/física com assinatura da conveniada. Para segura troca de informações por meios eletrônicos, a CONVENIADA indica abaixo o(s) responsável(eis) e seu(s) endereço(s) eletrônico(s), originado dessa(s) pessoa(s) e respectivo(s) endereço(s), como idôneas e autorizadas as declarações de margem para consignação e as autorizações/notificações de desconto em folha.

Endereços eletrônicos indicados:

Nome do responsável	Endereço eletrônico
JOÃO PAULO SILVA NALI	contratos@castelo.es.gov.br

Parágrafo Nono. A CONVENIADA toma ciência, dá concordância e assume compromisso em consignar (descontar do salário) em folha de pagamento

(inclusive folha de férias, exceto sobre o adicional de férias) do agente e servidor público, o valor de prestação mensal contratada, por período igual ao constante no instrumento de empréstimo, salvo, no caso de demissão, exoneração, pedido de exoneração ou qualquer forma de desligamento do empregado, agente e servidor público.

Parágrafo Décimo: A CONVENIADA será responsável por manter sob sua guarda, autorização formal de empréstimo do seu empregado referente a cada operação.

Parágrafo Décimo Primeiro. É obrigação de a CONVENIADA averbar em folha de pagamento (inclusive folha de férias, exceto sobre o adicional de férias) dos agentes e servidores públicos o valor das prestações do(s) empréstimo(s) concedido(s) bem como, das verbas rescisórias se for o caso. Caberá exclusivamente a consignante **CONVENIADA**, acessar o link "portalempregador.sicredi.com.br", com login e senha individual, de seus usuários externos, habilitados por assinatura eletrônica para indicar margem e averbação de parcelas, bem como, realizar o repasse dos valores consignados em folha através das formas de transferência disponíveis e habilitadas pela COOPERATIVA DE CRÉDITO, via Portal Empregador.

Mensalmente, a CONVENIADA repassará à COOPERATIVA DE CRÉDITO, até o dia 10 (dez), o valor descontado em folha de pagamento de seus agentes e servidores.

A CONVENIADA caso necessite, devido intercorrência de causa que a impeça de realizar o pagamento via Portal Empregador, poderá efetivar o cumprimento da obrigação do repasse dos valores retidos em folha, mediante crédito na conta corrente: 77887-1, Agência/Cooperativa: 0307, Banco: 748 ou outra forma de pagamento indicada com antecedência pela COOPERATIVA DE CRÉDITO.

Abaixo a consignante **CONVENIADA** preenche os dados indispensáveis a inclusão de seus respectivos usuários externos, que então passarão a ser responsáveis ao atendimento das demandas anteriormente descritas. A qualquer tempo, poderá incluir ou excluir estas pessoas, de acordo com suas preferências.

1) Dados do Usuário Externo Pessoa Física para Acesso ao Portal Empregador

CPF	009.801.487-07
RG	1055066-ES
NOME DO USUARIO PF	Joelza Maria Tassinare Falcão
DATA DE NASCIMENTO	25/09/1970
NOME DA MÃE	Maria Cogo Tassinare
FONE CELULAR	(28) 99987-8712
E-MAIL	rh@castelo.es.gov.es

CLÁUSULA SEGUNDA: Mensalmente ou a qualquer momento e sempre que houver qualquer alteração dos dados cadastrais dos agentes e servidores públicos, a CONVENIADA compromete-se a informar à COOPERATIVA DE CRÉDITO, o nome do (s) agente (es), bem como, informar quais foram as alterações nos dados cadastrais do (s) agente (es) e servidor

(es).

Parágrafo Primeiro: A CONVENIADA compromete-se a informar à COOPERATIVA DE CRÉDITO, assim que constatado e em tempo hábil, eventual demissão, exoneração, ou pedido de exoneração do agente e servidor público, beneficiário do(s) empréstimo(s). Também, compromete-se a informar eventuais licenças não remuneradas de servidor (es).

Parágrafo Segundo: No caso de demissão, pedido de demissão pelo empregado/servidor ou qualquer forma de desligamento, a CONVENIADA responsabiliza-se por reter 30% das verbas rescisórias e informa a COOPERATIVA DE CRÉDITO, repassando os devidos valores conforme forma de pagamento pré-estabelecida neste instrumento, para amortização no(s) empréstimo(s). Se as verbas rescisórias repassadas pela CONVENIADA forem insuficientes para liquidar totalmente o saldo devedor, a operação terá sua finalidade alterada, substituindo a forma de pagamento de consignação em folha para débito em conta corrente do associado, mantendo as demais condições inalteradas. Se as verbas rescisórias repassadas pela CONVENIADA forem suficientes a ponto de liquidar totalmente o saldo devedor do empréstimo e adicionalmente haver sobra de valor, a quantia será devolvida em espécie para o associado ou creditada em conta corrente de sua titularidade.

Parágrafo Terceiro: Considera-se verbas rescisórias, as importâncias devidas pelo empregador ao agente e servidor público investido, contratado ou empregado em razão de rescisão do seu contrato de trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA: Ambas as partes poderão rescindir o presente convênio, a qualquer tempo, desde que haja expedição formal de comunicado dirigido para as partes, no mínimo, com 30 (trinta) dias de antecedência, sendo que a rescisão não exime as partes de cumprirem com suas obrigações em relação aos empréstimos já contratados.

Parágrafo único. Se a CONVENIADA atrasar o repasse, não realizar o repasse ou deixar de fazer as devidas retenções na folha de salário do agente, empregado ou servidor, este contrato poderá, a critério da COOPERATIVA DE CRÉDITO, ser rescindido imediatamente. A CONVENIADA não é corresponsável pelo pagamento dos empréstimos concebidos pelo agente, empregado ou servidor, no entanto, ela responde sempre como devedora principal e solidária perante a COOPERATIVA DE CRÉDITO em razão dos valores que deixarem, por sua falha ou culpa, de ser retidos em folha e/ou repassados a COOPERATIVA DE CRÉDITO, referente a contratações de empréstimo consignado amparadas e firmadas via instrumento de crédito. Em quaisquer hipóteses, nas quais o agente, empregado ou servidor tiver suspenso, seja por motivo legal ou judicial, o pagamento de sua remuneração por parte do empregador, especificamente durante este período de suspensão fica a CONVENIADA desobrigada de efetuar a retenção e o repasse do valor das prestações à COOPERATIVA DE CRÉDITO. Quando finalizada a suspensão e retomado o pagamento de remuneração ao agente, empregado ou servidor, e havendo ainda prestações de empréstimo a vencer, a CONVENIADA voltará a realizar retenção e repasse do valor das prestações de empréstimo à COOPERATIVA DE CRÉDITO.

Em caso de não repasse até o vencimento do crédito referente as retenções em folha, no dia do vencimento a prestação será debitada da conta corrente do associado (servidor/empregado).

CLÁUSULA QUARTA: Fica facultado à COOPERATIVA DE CRÉDITO, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, suspender a concessão de novos empréstimos consignados em folha, de forma temporária ou definitiva, seja por motivo de ordem interna da COOPERATIVA DE CRÉDITO ou em decorrência de normas emanadas pelas autoridades fiscais ou monetárias, ou para atendimento aos ordenamentos da legislação vigente, não eximindo as partes de cumprirem com suas obrigações em relação aos empréstimos já liberados com amparo de instrumento de crédito.

CLÁUSULA QUINTA: A CONVENIADA compromete-se a indeferir pedido efetuado pelo empregado, sem a concordância da COOPERATIVA DE CRÉDITO, de cancelamento dos descontos em folha de pagamento de parcelas antes do integral pagamento dos empréstimos autorizados e contratados.

CLÁUSULA SEXTA: DA CONFIDENCIALIDADE
As informações obtidas pela CONVENIADA em decorrência do objeto deste Contrato serão consideradas, para todos os fins de direito, como confidenciais (as "Informações Confidenciais").

Parágrafo Primeiro: Obriga-se a CONVENIADA por si e por seus empregados, prepostos e/ou colaboradores a manter sigilo quanto às Informações Confidenciais que venha a receber da COOPERATIVA DE CRÉDITO, ou que tome conhecimento, durante a execução e após o encerramento do Contrato, devendo ao término ou rescisão contratual devolver imediatamente todo o material recebido da COOPERATIVA DE CRÉDITO.

Parágrafo Segundo: A CONVENIADA declara-se ciente de que na violação das obrigações assumidas nesta cláusula, responsabilizar-se-á, civil e criminalmente, por seus atos ou omissões e pelas perdas e danos a que der causa, seja diretamente ou através de seus empregados, prepostos, contratados, subcontratados e/ou terceiros a ela relacionados.

Parágrafo Terceiro: A CONVENIADA obriga-se a cientificar expressamente seus empregados, prepostos, contratados, subcontratados e/ou terceiros a ela relacionados, sobre o caráter sigiloso das Informações Confidenciais da COOPERATIVA DE CRÉDITO, tomando todas as medidas necessárias para que as mesmas sejam preservadas, não divulgadas e utilizadas tão somente para os propósitos deste Contrato e restrito às pessoas que estejam diretamente envolvidas na execução dos Serviços contratados, e não possam prescindir dessas informações para a realização do serviço.

Parágrafo Quarto: Se a CONVENIADA, por conta de ordem judicial, for obrigada a revelar qualquer das informações a que tiver acesso: (a) dará notícia a COOPERATIVA DE CRÉDITO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por escrito, a respeito da ordem do juiz; (b) fornecerá todas as informações e os subsídios que possam ser necessários para que a COOPERATIVA DE CRÉDITO, a seu exclusivo critério, defenda-se contra a divulgação de qualquer das informações; e (c) a CONVENIADA permanecerá obrigada ao cumprimento do disposto neste subitem mesmo após a extinção deste Contrato pelo prazo de 5 (cinco) anos, com exceção das informações sujeitas à Lei do Sigilo Bancário, que devem ser mantidas por prazo indeterminado.

Parágrafo Quinto: As obrigações aqui estabelecidas não se aplicam a qualquer das Informações que: (a) que possam ser comprovadas através de documentação como tendo sido do conhecimento da

CONVENIADA antes de fornecido pela COOPERATIVA DE CRÉDITO; (b) esteja disponível ao público independentemente de ato da CONVENIADA; (c) tenha sido legitimamente recebida de terceiros sem dever de confidencialidade que não obtiveram ou revelaram tais informações por meio de ato ilícito; (d) seja revelada por exigência legal; (e) seja revelada pela CONVENIADA com prévia aprovação escrita da COOPERATIVA DE CRÉDITO; e (f) que possam ser comprovadas através de documentação como tendo sido desenvolvidas independentemente pela CONVENIADA anteriormente ao fornecimento pela COOPERATIVA DE CRÉDITO.

Parágrafo Sexto: Entende-se por Informações Confidenciais toda e qualquer informação e documentos de qualquer espécie que sejam entregues a uma das Partes pela outra Parte, ou por seus consultores, auditores, contadores, advogados, representantes e empregados, que sejam relativos aos negócios das Partes ou aos negócios de seus clientes, fornecedores e associados, incluindo, mas sem qualquer limitação, dados de gestão, dados financeiros e estratégias de mercado.

Parágrafo Sétimo: As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Contrato, tanto quanto as responsabilidades e obrigações derivadas, vigorarão durante o período de 5 (cinco) anos após a extinção do Contrato, com exceção das informações sujeitas à Lei do Sigilo Bancário, que devem ser mantidas por prazo indeterminado.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

A CONVENIADA se obriga a:

a) Observar as políticas de privacidade e de tratamento de dados da COOPERATIVA DE CRÉDITO e a cumprir as normas de proteção de dados aplicáveis à espécie, notadamente a Lei Federal 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - "LGPD");

b) Possuir estrutura operante para recepcionar e atender, de forma adequada, petições e/ou comunicações dos titulares de dados pessoais, nas quais seja exigido o cumprimento a qualquer dos direitos previstos na LGPD;

c) Guardar registro de todas as operações de tratamento de dados efetuadas em razão do cumprimento deste Contrato, e a compartilhá-las com a COOPERATIVA DE CRÉDITO, de forma estruturada, sempre que for necessário para cumprir a LGPD;

d) Adotar as medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais tratados, de acordo com as melhores práticas de tecnologia e segurança da informação;

e) Possuir Plano de Prevenção e Resposta a Incidentes com vazamento de dados, bem como Comitê de Gestão de Crises, ambos ativos e operantes;

f) Caso ocorra um incidente envolvendo dados pessoais, notificar a COOPERATIVA DE CRÉDITO no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após ter ciência do mesmo, descrevendo, pelo menos, a natureza dos dados pessoais afetados; as informações sobre os titulares envolvidos; as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial; os riscos relacionados ao incidente; os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

g) Caso ocorra um incidente envolvendo dados

pessoais, imediatamente disponibilizar pessoal habilitado e a empreender todos os esforços necessários para remediar o incidente, de forma alinhada com a COOPERATIVA DE CRÉDITO;

h) Obter a anuência prévia da COOPERATIVA DE CRÉDITO, por escrito, para fins de qualquer subcontratação ou compartilhamento para terceiro de dados pessoais objeto deste Contrato, bem como garantir a submissão desse terceiro às mesmas obrigações da CONVENIADA no que se refere à confidencialidade e ao atendimento à legislação de proteção de dados pessoais;

i) Imediatamente ao final da vigência do presente Contrato, excluir todo e qualquer dado pessoal acessado através da COOPERATIVA DE CRÉDITO ou tratado em decorrência deste Contrato, inclusive em backups e arquivos externos, estando apta a comprovar à COOPERATIVA DE CRÉDITO essa exclusão de dados, sempre que for solicitada.

Parágrafo Primeiro: Para todos os efeitos legais, a CONVENIADA expressamente declara que:

a) Efetuou o mapeamento de todas as suas operações de tratamento de dados, e que nenhum dado pessoal é tratado sem o devido enquadramento em pelo menos uma das hipóteses legais previstas nos artigos 7º e 11o, da LGPD, e do respeito aos princípios norteadores do artigo 6º, da LGPD;

b) Nomeou um Encarregado (DPO), o qual está apto a atuar como canal de comunicação com os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Parágrafo Segundo: Durante a vigência deste Contrato, a COOPERATIVA DE CRÉDITO poderá realizar inspeções nas instalações da CONVENIADA, mediante aviso prévio com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a fim de auditar o atendimento pela CONVENIADA das obrigações de conformidade com a LGPD previstas neste capítulo.

Parágrafo Terceiro: A CONVENIADA isentará a COOPERATIVA DE CRÉDITO de qualquer demanda administrativa, judicial ou extrajudicial relacionada ao descumprimento das obrigações da CONVENIADA no que se refere ao tratamento de dados pessoais, cabendo exclusivamente à CONVENIADA ressarcir quaisquer quantias que, eventualmente, a COOPERATIVA DE CRÉDITO seja obrigado a desembolsar em decorrência de condenações judiciais, sanções administrativas, multas, compensações, juros, danos e prejuízos em geral, relacionados à proteção de dados pessoais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após ter sido interpeçada extrajudicialmente pela COOPERATIVA DE CRÉDITO.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

As Partes obrigam-se a cumprir todas as normas e exigências legais relativas à política nacional do meio ambiente, emanadas das esferas Federal, Estadual e Municipal, especialmente quanto:

a) A utilização racional de recursos naturais, evitando o desperdício;

b) A correta disposição do resíduo gerado, descartando-o corretamente, viabilizando a reciclagem, evitando a manipulação incorreta e a ocorrência de acidentes ambientais ou pessoais;

Parágrafo Primeiro: As Partes reconhecem a importância da adoção de uma política de responsabilidade ambiental e comprometem-se a envidar seus melhores esforços para implementá-la

de modo eficaz visando à proteção ao meio ambiente. Nesse sentido, as Partes se comprometem a manter atualizadas as políticas relacionadas à preservação do meio ambiente, incentivando a adoção dessas práticas por seus empregados e fornecedores.

Parágrafo Segundo: As Partes reconhecem a importância de adoção de práticas de não discriminação negativa e limitativas ao acesso ao emprego ou à sua manutenção e, obrigam-se a adotar políticas de respeito às diferenças e também políticas de inclusão social de pessoas portadoras de necessidades especiais, disseminando tais preceitos entre seus empregados e fornecedores.

Parágrafo Terceiro: As Partes devem cumprir as determinações legais relativas às normas de Segurança e Medicina no Trabalho, bem como as convenções e acordos trabalhistas e sindicais referentes às categorias de trabalhadores empregados pelas Partes. Ainda, as Partes devem manter todas as instalações onde serão prestados os Serviços em conformidade com as exigências e padrões mínimos estabelecidos pela legislação brasileira.

Parágrafo Quarto: Ainda, as Partes se comprometem a não contratar ou permitir que seus subcontratados contratem mão de obra que envolva exploração de trabalhos forçados ou trabalho infantil, exigindo a adoção desta prática também por seus fornecedores.

Parágrafo Quinto: As Partes declaram que reconhecem a importância do desenvolvimento adequado do jovem empregado, se comprometendo especialmente a:

- a) Não empregar trabalhadores menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos de idade, nos termos da Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000 e da Consolidação das Leis do Trabalho;
- b) Não empregar adolescentes menores de dezoito anos em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como em locais e Serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerando este o período compreendido entre as 22h e 5h.

Parágrafo Sexto: A CONVENIADA autoriza desde já que a COOPERATIVA DE CRÉDITO, por meio de pessoas por ele indicadas, possa realizar auditorias a fim de certificar se as práticas adotadas estão em conformidade com as declarações deste instrumento contratual. A CONVENIADA declara ainda que, nessa hipótese, durante as auditorias, cumprirá com os deveres de colaboração, fornecendo documentos solicitados, desde que não protegidos por sigilo legal ou contratual.

Parágrafo Sétimo: As Partes comprometem-se a observar os princípios de responsabilidade socioambiental indicados nesta Cláusula em sua rotina de negócios, sendo que o descumprimento destas obrigações, por uma das Partes, poderá, a critério da outra, dar ensejo à rescisão motivada deste instrumento, nos termos deste Contrato.

CLÁUSULA NONA: DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO A CONVENIADA obriga-se a observar, cumprir e/ou fazer cumprir, por si, suas Afiliadas (entidades controladoras, controladas, coligadas ou sob controle comum) e Prepostos (diretores, membros do conselho da administração, quaisquer terceiros, incluindo assessores ou prestadores de serviços) toda e qualquer Lei Anticorrupção, em especial a Lei 12.846/13 e a U.S. Foreign Corrupt Practices Act of 1977, conforme aplicável, bem como abster-se de

praticar quaisquer das Condutas Indevidas, entre elas, mas não limitadas a:

- a) utilizar de recursos para contribuições, doações ou despesas de representação ilegais ou outras despesas ilegais relativas a atividades políticas;
- b) realizar pagamento ilegal, direto ou indireto, a empregados ou funcionários públicos, partidos políticos, políticos ou candidatos políticos (incluindo seus familiares), nacionais ou estrangeiros;
- c) praticar quaisquer atos para obter ou manter qualquer negócio, transação ou vantagem comercial indevida;
- d) violar qualquer dispositivo de qualquer lei ou regulamento, nacional ou estrangeiro, contra prática de corrupção ou atos lesivos à administração pública.

Parágrafo Primeiro: Para tanto, a CONVENIADA deverá:

- a) manter políticas e procedimentos internos que assegurem integral cumprimento das Leis Anticorrupção;
- b) dar conhecimento pleno de tais normas a todos os seus profissionais que venham a se relacionar com a COOPERATIVA DE CRÉDITO e/ou suas Afiliadas;
- c) abster-se de praticar atos de corrupção e de agir de forma lesiva à administração pública, nacional ou estrangeira, no interesse ou para benefício, exclusivo ou não, da COOPERATIVA DE CRÉDITO e/ou suas Afiliadas;
- d) comunicar imediatamente à COOPERATIVA DE CRÉDITO, qualquer situação envolvendo a CONVENIADA, seus representantes, diretores, sócios/acionistas, caso venham a ser citados e/ou envolvidos/relacionados com os crimes financeiros amparados pela legislação mencionada nesta cláusula, ou que tenha conhecimento de qualquer ato ou fato que viole aludidas normas;
- e) comunicar imediatamente à COOPERATIVA DE CRÉDITO da existência, manutenção e/ou início de relacionamento com empresas cadastradas nas listas do Portal de Transparência do Governo Federal, quais sejam: (i) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); e (ii) Cadastro Nacional das Empresas Punidas (CNEP).

Parágrafo Segundo: A CONVENIADA declara, que conhece, atende e atenderá integralmente às práticas anticorrupção, contribuindo para os processos de prevenção e combate a condutas ilícitas, a fraudes e à lavagem de dinheiro, bem como assumirá todos os ônus e consequências de suas práticas ilegais, inclusive o ressarcimento de perdas e danos que atingirem a COOPERATIVA DE CRÉDITO e/ou suas Afiliadas.

Parágrafo Terceiro: A CONVENIADA declara, ainda, de forma irrevogável, que não praticou, não pratica e não praticará, direta ou indiretamente, qualquer ato ou conduta que possa ser qualificado como nocivo aos pressupostos anticorrupção, nacionais e/ou estrangeiros. Dessa forma, a CONVENIADA declara que conhece, cumpre e cumprirá integralmente e rigorosamente à legislação brasileira e internacional anticorrupção, em especial à Lei 12.846/2013 e ao Decreto nº 8.420/2015, bem como a Lei 9.613/1998, que trata dos crimes de lavagem de dinheiro, abstendo-se de qualquer prática que constitua violação aos permissivos legais anticorrupção, responsabilizando-se civil e criminalmente, sob pena de rescisão imediata pela COOPERATIVA DE CRÉDITO, sem implicar para este, quaisquer ônus ou indenizações.

Parágrafo Quarto: A CONVENIADA autoriza desde

já que o COOPERATIVA DE CRÉDITO, por meio de pessoas por ele indicadas, possa realizar auditorias a fim de certificar se as práticas adotadas estão em conformidade com as declarações deste instrumento contratual. A CONVENIADA declara ainda que, nessa hipótese, durante as auditorias, cumprirá com os deveres de colaboração, fornecendo documentos solicitados, desde que não protegidos por sigilo legal ou contratual.

CLÁUSULA DECIMA: O presente convênio vigorará por prazo indeterminado.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA: As partes elegem o Foro de Santa Rosa/RS, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente contrato.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Castelo/ES, 16 de agosto de 2024.

COOPERATIVA DE CRÉDITO, POUPANÇA E INVESTIMENTO UNIÃO - SICREDI UNIÃO RS/ES

CNPJ: 88.894.548/0001-73

JOÃO PAULO SILVA NALI

Prefeito Municipal de Castelo-ES

CPF: 102.235.697-63

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASTELO MARCELA NAGEL STOV

CPF: 128.615.647-50

Protocolo 1386209

Colatina

Decreto

DECRETO Nº 29.484, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

Exonera, a pedido, Coordenador de Ensino Fundamental-CC-6, da Secretaria Municipal de Educação :

O Prefeito Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e atendendo solicitação contida no processo nº 18.442/2024,

RESOLVE exonerar, a pedido, **Carlos Roberto Mariano de Castro Filho - Matrícula 012813** do cargo de Coordenador de Ensino Fundamental-CC-6, da Secretaria Municipal de Educação.

Este ato entra em vigor na presente data, com efeitos retroativos a 13 de agosto de 2024.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 19 de agosto de 2024.

Prefeito Municipal

Registrado no Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 19 de agosto de 2024.

Secretário Municipal de Governo.

Protocolo 1384677

DECRETO Nº 29.463, 08 DE AGOSTO DE 2024

Altera a redação do art. 1º do Decreto nº 29.362, de 05 de julho de 2024

O Prefeito Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e atendendo solicitação contida no processo protocolado sob nº 012889/2024, **DECRETA:**

Art. 1º A redação do art. 1º do Decreto nº 29.362, de 05 de julho de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º - *Fica prorrogado por mais 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, o prazo de concessão da redução da carga horária na jornada de trabalho à servidora **Patrícia Neitzel**, concedido por meio do Decreto nº 28.626, 09 de outubro de 2023, retificado pelo Decreto nº 28.638, de 20 de outubro de 2023.*

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 08 de agosto de 2024.

Prefeito Municipal

Registrado no Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 08 de agosto de 2024.

Secretário Municipal de Governo.

Protocolo 1385972

DECRETO Nº 29.469, DE 09 DE AGOSTO DE 2024

Dispõe sobre a composição dos Membros da Comissão Especial regulamentada no artigo 8º, da Lei Complementar nº 140, de 13 de fevereiro de 2023 que visa a contratação de uma Startup, por meio de Licitação, com objetivo de adquirir uma proposta inovadora para implantação da Loteria Municipal instituída pela Lei nº 6.873, de 22 de setembro de 2021 :

O Prefeito Municipal de Colatina, Município do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 8º, da Lei Complementar nº 140, de 13 de fevereiro de 2023 e atendendo solicitação contida no processo nº 18.163/2024, **DECRETA:**

Art. 1º - Ficam designados para compor a Comissão Especial que visa adquirir uma proposta inovadora para implantação da Loteria Municipal, instituída pela Lei nº 6.873, de 22 de setembro de 2021:

- **Lorena Carla Oliveira Hungara de Lima**, como Membro-Julgador, em observância ao inciso I do artº 8º, da Lei Complementar nº 140/2023;

- **Mateus Filipe Pereira**, como Membro-Julgador, em observância ao *caput* do art. 8º, da Lei Complementar nº 140/2023;

- **Igor Carlos Pulini**, como Membro-Julgador, em observância ao inciso II do art. 8º, da Lei

Complementar nº 140/2023.

- **Kristieli Katarina Rodrigues da Silva**, como Presidenta, pelo período de 1 (um) ano, em observância ao inciso III do art. 8º[1], da Lei Complementar nº 140/2023, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período a critério do Chefe do Poder Executivo.

Art. 2º - O mandato dos membros desta Comissão Especial é por prazo indeterminado, podendo ser alterada a composição dos órgãos a critério do Chefe do Executivo.

Parágrafo Único - O disposto no caput não se aplica ao Membro-Presidente desta Comissão Especial que deverá observar o prazo de 1(um) ano prorrogado por mais um 1(um) estabelecido neste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 09 de agosto de 2024.

Prefeito Municipal

Registrado no Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 09 de agosto de 2024.

Secretário Municipal de Governo.

9º?

Protocolo 1385975

DECRETO Nº 29.499, DE 21 DE AGOSTO DE 2024 .

Nomeia Superintendente de Gabinete do Prefeito-CC-5, da Secretaria Municipal de Governo :

O Prefeito Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, Decreta:

Art. 1º - Fica nomeado **Ademir Antônio Freitas da Silva** para ocupar o cargo de Superintendente-CC-5, da Prefeitura Municipal de Colatina.

Art. 2º - O servidor exercerá suas atividades na Superintendência de Gabinete do Prefeito, da Secretaria Municipal de Governo.

Art. 3º - O servidor, em posse deste decreto, deverá comparecer à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas para posse e posteriormente entrar em exercício.

Parágrafo Único - Fica expressamente vedado que a data da posse e do exercício sejam registrados em data anterior a data de nomeação. Em regra ocorre a Nomeação, Posse e Exercício. É assim sendo, a data da nomeação deve ser anterior ou igual à data da posse, e esta anterior ou igual à data de exercício.

Art. 4º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 21 de agosto de 2024.

Prefeito Municipal

Registrado no Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 21 de agosto de 2024.

Secretário Municipal de Governo.

Protocolo 1386123

DECRETO Nº 29.497, DE 20 DE AGOSTO DE 2024 .

Exonera, a pedido, Assessor Técnico-CC-4, da Secretaria Municipal de Governo :

O Prefeito Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e atendendo solicitação contida no processo nº 18.791/2024,

RESOLVE exonerar, a pedido, **Alessandro Bacheti** - **Matrícula 012636** do cargo de Assessor Técnico-CC-4, da Secretaria Municipal de Governo. Este ato entra em vigor na presente data, com efeitos retroativos a 19 de agosto de 2024.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 20 de agosto de 2024.

Prefeito Municipal

Registrado no Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 20 de agosto de 2024.

Secretário Municipal de Governo.

Protocolo 1386146

DECRETO Nº 29.500, DE 21 DE AGOSTO DE 2024 .

Exonera, a pedido, Diretor de Operações do Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental-SANEAR :

O Prefeito Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e atendendo solicitação contida no processo nº 19.185/2024,

RESOLVE exonerar, a pedido, **Paulo Henrique Romanha** do cargo de Diretor de Operações do Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental-SANEAR. Este ato entra em vigor na presente data.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 21 de agosto de 2024.

Prefeito Municipal

Registrado no Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 21 de agosto de 2024.

Secretário Municipal de Governo.

Protocolo 1386228

Resolução

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Resolução nº. 7/2024

O Conselho Municipal de Saúde de Colatina, constituído através da Lei nº. 3.740/91, alterado pelas Leis nº. 4.050/93, nº. 5.080/05, 5.280/07, 5.909/12, nº 6.088/2014, 6.131/2014, e atualmente pela Lei nº 7.044 de 15 de dezembro de 2022, reunido extraordinariamente em 31 de julho de 2024.

Resolve:

Artigo 1º - Aprovar o Plano Municipal de Gerenciamento de Ações de Recuperação em Saúde Pós-Rompimento da Barragem de Fundão em Mariana-MG do município de Colatina-ES.

Colatina, 31 de julho de 2024.

Rogério de Paula

Presidente em Exercício do Conselho Municipal de Saúde

Homologado em 31/07/2024

Michel Fernando Barth

Secretário Municipal de Saúde

Protocolo 1385835

Portaria

PORTARIA SEDUMA Nº 001, de 21/08/2024 - Designa servidor para fiscalização do Contrato Nº129/2022, do Município de Colatina/ES.

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, no uso das atribuições, e em cumprimento ao que determina a SÚMULA Nº 001, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - Processo TC 5300/2016, baixa a seguinte Portaria:

Art. 1º designa o servidor **Adriano Marchiori**, matrícula nº 7213, cargo de "**Médico Veterinário**", para exercer o encargo de fiscal na execução dos serviços por meio do Contrato nº 129/2022, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na execução de procedimentos de esterilização cirúrgica (castração) de espécie felina e canina, firmado pela Prefeitura Municipal de Colatina e a empresa L B Bettero, inscrita no CNPJ sob o nº 43.486.740/0001-92.

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

Colatina, 21 de agosto de 2024.

Protocolo 1385510

PORTARIA Nº 113/2024

Determina a suspensão de férias da servidora Karolyne Belei Marcellino Zanotelli - Matrícula 008446 :

O Prefeito Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e atendendo solicitação contida no processo protocolado sob nº 15.635/2024,

RESOLVE suspender temporariamente as férias da servidora **Karolyne Belei Marcellino Zanotelli - Matrícula 008446**, relativa ao período de 16/09/2024 a 08/10/2024 (23 dias), devendo ser gozadas no novo período compreendido entre 09/09/2024 à 01/10/2024 (23 dias).

Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 31 de julho de 2024.

Prefeito Municipal

Registrada no Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 31 de julho de 2024.

Secretário Municipal de Governo.

Protocolo 1385984

PORTARIA Nº 114/2024

Determina a suspensão de férias da servidora Thielli de Souza Martinelli - Matrícula 110753 :

O Prefeito Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e atendendo solicitação contida no processo protocolado sob nº 16.030/2024,

RESOLVE suspender temporariamente as férias da servidora **Thielli de Souza Martinelli - Matrícula 110753**, relativa ao período de 06/03/2025 a 15/03/2025 (10 dias), devendo ser gozadas no novo período compreendido entre 12/08/2024 à 21/08/2024 (10 dias).

Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 31 de julho de 2024.

Prefeito Municipal

Registrada no Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 31 de julho de 2024.

Secretário Municipal de Governo.

Protocolo 1385986

PORTARIA Nº 116/2024

Determina a suspensão de férias do servidor Victor Araújo Venturi - Matrícula 009274 :

O Prefeito Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e atendendo solicitação contida no processo protocolado sob nº

17.674/2024,
RESOLVE suspender temporariamente as férias do servidor **Victor Araújo Venturi - Matrícula 009274**, relativa ao período de 22/07/2024 a 26/07/2024 (5 dias), devendo ser gozadas no novo período compreendido entre 26/08/2024 à 30/08/2024 (5 dias).
Esta Portaria entra em vigor na presente data.
Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 02 de agosto de 2024.

Prefeito Municipal

Registrada no Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 02 de agosto de 2024.

Secretário Municipal de Governo.

Protocolo 1385989

PORTARIA SEMAS Nº 008 /2024

Dispõe sobre instituir o Plano Municipal Decenal de medida sócio Educativa, no município de Colatina/ES.

O Secretário Municipal de Assistência Social, trabalho e cidadania, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º. Instituir o Plano Municipal Decenal de medida sócio Educativa (em anexo), no município de Colatina/ES.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Colatina, 21 de Agosto de 2024.

Michel Bertolo
Secretario Municipal de Assistência Social

PLANO MUNICIPAL DECENAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO MEIO ABERTO. COLATINA - ES 2024-2034

COMISSÃO INTERSETORIAL
DECRETO: Nº 27.843, DE 06 DE MARÇO DE 2023;

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Mônica Olímpio.
REPRESENTANTE DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS NORTE):

Elisângela Zanetti;

REPRESENTANTE DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS SUL):

Adriana Calvi;

REPRESENTANTES DO CONSELHO TUTELAR:

Carla Gomes dos Santos ; Daiana Rosa Rossi;

REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

Maria do Socorro Santana Reinoso;

REPRESENTANTE DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PROMOTORIA DE JUSTIÇA:

Marcelo Ferraz Volpato.

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Brena Alves de Freitas.

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER: Silvana Garcia Nogueira

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:

Amanda Lopes Ribeiro da Costa.

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Cláudia Rezende Tardin de Castro

Não seria um peregrino nesse imenso mundo cão.
Nem um bom menino que vendeu limão.
Trabalhou na feira pra comprar seu pão.
Não aprendia as maldades que essa vida tem.
Mataria a minha fome sem ter que roubar ninguém.
Juro que eu não conhecia a famosa Funabem.
Onde foi a minha morada desde os tempos de neném.
É ruim acordar de madrugada, pra vender bala no trem.
Se eu pudesse eu tocava em meu destino.

Hoje eu seria alguém. Seria eu um intelectual.
 Mas como não tive chance de ter estudado num colégio legal.
 Muitos me chamam de pivete.
 Mas poucos me deram um apoio moral.
 Se eu pudesse eu não seria um problema social.
 Composição: Guará/Fernandinho

ÍNDICE

COMISSÃO INTERSETORIAL	
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
APRESENTAÇÃO.....	
INTRODUÇÃO.....	
MARCO LEGAL.....	
PÚBLICO ALVO.....	
PRINCÍPIOS E DIRETRIZES NORTEADORES	
OBJETIVO GERAL.....	
Objetivo específico.....	
MARCO SITUACIONAL.....	
ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO municipal.....	
Adolescente e Vulnerabilidade: Indicadores.....	
GESTÃO DO PLANO municipal.....	
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....	
EIXOS NORTEADORES DO PLANO municipal.....	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

BPC - BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA;
CMDAC - CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE;
CENTRO POP - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA;
CERCRIA - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES;
CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
CREAS - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
CT - CONSELHO TUTELAR;
ECRIAD - ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE;
EJA - EDUCAÇÃO PARA JOVENS E ADULTOS;
IBGE - INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA;
LA - LIBERDADE ASSISTIDA;
MSE - MEDIDA SÓCIO EDUCATIVA;
PSC - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO A COMUNIDADE;
PIA - PLANO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL;
SCFV - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS;
SEMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
SINASE - SISTEMA NACIONAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO;
SUAS - SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;

Apresentação

O presente documento versa sobre o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, correspondente ao período que compreende os anos de 2024 a 2034. Contempla as atividades à serem desenvolvidas a âmbito municipal nos próximos dez anos, relacionadas as ofertas de atendimento socioeducativo em meio aberto para adolescentes que cometeram ato infracional, através das medidas de prestação de serviço a comunidade e liberdade assistida. Sua elaboração foi fundamentada na Resolução nº 119/2016 do CONANDA e na Lei Federal nº 12.595/2012, respeitando ainda as deliberações elencadas no Plano Nacional Decenal de Atendimento Socioeducativo.

A Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - TNSS, apresenta os parâmetros para oferta do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida - LA e de Prestação de Serviço à Comunidade - PSC, que é ofertada no Centro e Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, unidade responsável por acompanhar indivíduos e famílias vítimas de violações de direitos.

O referido serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Pretende contribuir para o acesso a direitos e para a resignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens. A oferta do serviço, observa a responsabilização face ao ato infracional praticado, cujos direitos e obrigações devem ser assegurados de acordo com as legislações e normativas específicas para o cumprimento da medida, sobretudo o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE (TNSS, 2009).

Atende adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicada pela Justiça da

Infância e da Juventude ou, na ausência desta, pela Vara Civil correspondente. O acompanhamento também contempla a família dos adolescentes (TNSS, 2009).

O Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo visa sistematizar as ações a serem realizadas para garantir o cumprimento dos princípios determinadas 9 pelo Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo -SINASE, cuja principal diretriz aponta a necessidade de articulação da rede de proteção na garantia de direitos da crianças e adolescentes contemplando a intersectorialidade, ou seja, o esforço conjunto de atores como a saúde educação, a assistência social, a cultura, o esporte, o Poder Judiciário, o Ministério Público, contemplando inclusive entidades privadas, ONGs, igrejas e a sociedade civil, no fito de proporcionar e garantir a efetivação dos direitos fundamentais dos adolescentes, previstos na Constituição Federal, no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

Para promover a instalação do processo de elaboração do plano, foi solicitado oficialmente a indicação de representantes dos Sistema de Garantias de Direitos da Criança e Adolescente, criou a Comissão Intersectorial destinada a Elaboração do Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo. O Decreto nº 27.843/2023, publicado pela Prefeitura Municipal de Colatina, no dia 06 de março de 2023, por sua vez, firmou a criação da comissão supracitada. Com a Comissão Intersectorial constituída, foram realizadas reuniões para aprofundamento sobre a elaboração deste plano, com distribuição de responsabilidades e tarefas voltadas a realização de pesquisa e informações para a redação do mesmo.

A construção de um plano municipal é sempre um desafio para a gestão pública, com os diversos limites que nos impõe a construção de ações intersectoriais com vistas à garantia de acesso às políticas públicas. Torna-se também desafiante a construção do Plano Municipal de Medida Socioeducativa em Meio Aberto, tendo em vista os debates na opinião pública acerca da redução da maioria penal, ou mesmo sobre o aumento do tempo de internação dos adolescentes em conflito com a lei.

Apresentamos neste documento o formato de uma política de atendimento a adolescentes em conflito com a lei residentes em Colatina/ES e que receberam medidas socioeducativas de liberdade assistida e/ou prestação de serviço à comunidade. Não nos propusemos a responder todas as questões que a sociedade nos coloca enquanto poder público municipal com relação aos adolescentes e seus atos infracionais. Enquanto operadores de políticas públicas e sociais garantidoras dos direitos sociais, civis e políticos, propomos ações que permitam aos adolescentes, jovens e suas famílias, o exercício da cidadania e superação do ato infracional. No plano jurídico os adolescentes são definidos como sujeitos de direitos e deveres; na realidade tornam-se protagonistas de uma realidade violenta, marcada pela exclusão social e acesso precário à saúde, educação e ao trabalho. Eis, portanto, o desafio de intervir nessa realidade, desvendando os caminhos que permitam a estes sujeitos a superação do ato infracional, baseado na construção do projeto de vida.

Sabemos que tal reconhecimento requer um grande esforço daqueles que buscam o rompimento da visão repressora e discriminatória que cercam o adolescente autor de ato infracional, o que se configura como um grande desafio a ser enfrentado cotidianamente considerando o que prevê a legislação da responsabilidade do Estado, Família e Sociedade.

Para que o Plano seja implementado, é necessário o trabalho em rede, e esta, por sua vez, pressupõe a articulação e integração de ações entre os diversos profissionais e órgãos/programas/serviços corresponsáveis (tanto em âmbito municipal quanto estadual), com a definição e avaliação dos "fluxos" e "protocolos de atendimentos" intersectoriais entre os mais diversos integrantes do "Sistema" - e isto em caráter permanente.

1. INTRODUÇÃO

O Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo do Município de Colatina surge da necessidade de sistematizar e criar uma política pública para o atendimento aos adolescentes que cumprem a medida em meio aberto, de acordo com o preconizado no Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo.

O fenômeno da violência e criminalidade talvez constitua hoje a questão que mais tem provocado interesse por parte do Estado e da sociedade. O tema ocupa espaço nos meios de comunicação de uma forma manipulada em que induz o imaginário coletivo a acreditar na ideia de que os jovens são os principais responsáveis pela escala de violência no país.

Faz-se necessário, tomando como base a cultura ocidental capitalista, situar o adolescente em conflito com a lei ao contexto social e econômico que determina historicamente o lugar que esses jovens ocupam. Uma sociedade produtora de desigualdade alicerçada na alienação do consumo exacerbado.

Os valores reproduzidos por essa sociedade influenciam diretamente no comportamento dos adolescentes que nesse momento da vida, vivenciam um período que oportuniza diversos graus de instabilidade na busca de si mesmo e de sua identidade, com experimentação de papéis, oscilações, contradições de condutas e valores. Desejosos de se fazer notar, ter uma autoimagem reverenciável de si, os adolescentes expressam comportamentos que às vezes parece fora do ritmo, da música, da moral e da Lei e, conforme o adolescente pertença à classe trabalhadora ou a detentora dos meios de produção, esses comportamentos são lidos como sintoma da crise da adolescência e dessa forma, merecedoras de suportes afetivos, psicológicos, educativos; para outros, visto como delito e seu autor estigmatizado como "mau caráter" merecedor de repressão policial e judiciária, de violência traduzida em maus tratos, e expectativas de que esses aspectos negativos de seu comportamento se consolidem e ampliem, justificando muitas vezes extermínios "preventivos".

Antônio Carlos Gomes da Costa (1990) aponta que a fase de desenvolvimento infanto-juvenil: "[...] não pode ser definida apenas a partir do que a criança não sabe, não tem condições e não é capaz. Cada fase do desenvolvimento deve ser reconhecida como revestida de singularidade e de completude relativa [...]".

Reconhecer a condição peculiar de desenvolvimento, não significa absolutamente negar o saber do adolescente, nem o diminuir enquanto pessoa. É preciso valorizar seu olhar e entender sua visão de mundo para partir de onde ele está.

A inimizabilidade aos menores de 18 anos esta assegurada, no Brasil, desde o Código Penal de 1940, tendo sido reduzida no interstício do Código Penal de 1969 até Código de Menores de 1979 para 16 anos.

Restaurada para os 18 anos em 1979, confirmada no Código Penal de 1984, vindo a ser consolidada na Constituição Federal de 1988 (art. 228) e na Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (art. 104). A inimputabilidade do adolescente precisa ser de fato um período valioso para oportunizar as ferramentas da dignidade e cidadania.

A partir disso, conforme preconiza a Lei nº. 8.069/90, aos adolescentes em conflito com a lei devem ser aplicadas medidas socioeducativas de natureza sancionadora e com finalidade pedagógica, operadas conforme o grau e com as características da infração, circunstâncias sociofamiliar e disponibilidades de programas e serviços em nível municipal, regional e estadual. Essas medidas estão previstas no artigo 112 do ECRID e incluem: Advertência, Obrigação de Reparar o Dano, Prestação de Serviço à Comunidade, Liberdade Assistida, Semiliberdade, Internação em Estabelecimento Educacional.

2. MARCO LEGAL

O Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo encontra sua fundamentação em instrumentos legais do ordenamento jurídico brasileiro e em documentos nacionais e internacionais voltados aos direitos de crianças e adolescentes, sendo:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Lei Federal Nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Lei Federal Nº 12.594/12 - SINASE;

Cabe reforçar que a legislação se configura como parte importante na elaboração e implementação de políticas públicas no Brasil, servindo como sustentação das iniciativas do poder público no atendimento das demandas da sociedade. Nesse caso, as ações voltadas para os direitos de crianças e adolescentes.

3. PÚBLICO-ALVO

Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, bem como jovens de 18 a 21 anos de idade em cumprimento das medidas, aplicada pela Justiça da Infância e da Juventude.

4. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES NORTEADORES DO PLANO MUNICIPAL

O Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, bem como o funcionamento do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo em Meio Aberto de Colatina obedecerá ao disposto na Constituição Federal, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei Federal nº 12.594/12, na Lei Municipal nº 1.147/20, fundados na doutrina da proteção integral nos seguintes princípios e diretrizes:

Princípios:

I - reconhecimento dos direitos inalienáveis do adolescente, especialmente do direito à vida, à dignidade e à isonomia, independentemente de raça, cor, sexo, gênero, orientação sexual, religião, nacionalidade ou opinião política;

II - legalidade, não podendo o adolescente receber tratamento mais gravoso do que o conferido ao adulto;

III - excepcionalidade da intervenção judicial e da imposição de medidas, favorecendo-se meios de autocomposição de conflitos;

IV - prioridade a práticas ou medidas que sejam restaurativas e, sempre que possível, atendam às necessidades das vítimas;

V - proporcionalidade em relação à ofensa cometida;

VI - brevidade da medida em resposta ao ato cometido, em especial o respeito ao que dispõe o art. 122 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VII - individualização, considerando-se a idade, capacidades e circunstâncias pessoais do adolescente;

VIII - mínima intervenção, restrita ao necessário para a realização dos objetivos da medida;

IX - não discriminação do adolescente, notadamente em razão de etnia, gênero, nacionalidade, classe social, orientação religiosa, política ou sexual, ou associação ou pertencimento a qualquer minoria ou status; e

X - fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários no processo socioeducativo.

XI - promoção da responsabilização do adolescente pela prática do ato infracional, priorizando a natureza educativa das medidas de prestação de serviços à comunidade e liberdade assistida.

XII - respeito aos princípios fundamentais dos direitos humanos, desde o momento de sua apreensão pela polícia, até o efetivo cumprimento das medidas socioeducativas;

XIII - prioridade absoluta no atendimento, assegurado o direito à presunção da inocência, à defesa técnica e ao devido processo legal;

XIV - promoção da proteção integral ao adolescente, como pessoa em situação peculiar de desenvolvimento, sujeito de direitos e responsabilidades;

Diretrizes:

I.- Priorização da responsabilidade do Município na proteção, promoção e defesa do direito de crianças e adolescente à convivência familiar e comunitária.

II - Atendimento Socioeducativo garantido e em conformidade aos princípios do SINASE

III- Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA), tendo por alvo a construção de novos projetos, pactuados entre as partes e focados na socioeducação

IV- Estimulo ao protagonismo, participação cidadã e autonomia do adolescente e seus familiares

V- Assegurar a oferta de serviços de educação, formação profissional, esporte, cultura e lazer .

VI- Garantir o direito a educação para os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas e egressos, considerando sua condição singular como estudantes e reconhecendo a escolarização como elemento estruturante do sistema Socioeducativo.

VII- Garantir o acesso a programas de saúde integral

VII- Reconhecer a importância dos profissionais da socioeducação e fomentar formação continuada

VIII- Garantir a autonomia dos Conselhos de Direitos nas deliberações, controle social e fiscalização do Plano Municipal

5.1. OBJETIVO GERAL:

Organizar, qualificar, implementar e avaliar o Atendimento Socioeducativo em Meio Aberto em Colatina/ES, para desenvolver as medidas de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço à Comunidade (PSC) de forma intersetorial no município, buscando desenvolver estratégias de atendimento, dentro do que preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente, e a Lei Federal 12.594/2012.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- I. Integrar políticas públicas municipais, dando início a uma nova forma de atendimento intersetorial ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa;
- II. Articular os atores das secretarias e órgãos públicos e profissionais para as ações de atendimento e acompanhamento dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa;
- III. Gerar novas formas e estratégias de atendimento, buscando alternativas junto a Rede de Proteção Social municipal o seu aprimoramento;
- IV. Capacitar e qualificar a rede municipal de atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- V. Garantir acesso, participação e atendimento dos adolescentes nos serviços de saúde, educação, assistência social, trabalho, cultura, esporte e lazer;
- VI. Reestruturar o atendimento das medidas socioeducativas em meio aberto no CREAS com a aquisição de equipamentos que amplie o desenvolvimento das atividades com os adolescentes e suas famílias garantindo a qualidade de acordo com o SINASE;
- VII. Promover ações de prevenção às substâncias psicoativas e violência;
- VIII. Elaborar publicações periódicas contendo os resultados do Plano Decenal Municipal de Medida Socioeducativa;
- IX. Promover capacitação continuada para a equipe executora do atendimento e acompanhamento as medidas socioeducativas;

6 - MARCO SITUACIONAL MUNICIPAL / DIAGNÓSTICO

Atravessada pelo Rio Doce e a uma distância aproximada de 120 km da Capital do Estado, o município de Colatina integra o chamado Pólo Colatina, localizada na região centro-oeste do Espírito Santo. Abriga uma população etnicamente diferenciada destacando-se nos seus primórdios, os índios botocudos e, ao longo da história, os imigrantes europeus, sobretudo italianos e alemães.

No momento de efervescência política e social de grande expansão territorial (década de 1920) Colatina emerge no cenário capixaba como um dos mais importantes municípios. No entanto, a geografia política da região foi-se alterando progressivamente com o desmembramento do seu território e a criação de novos municípios.

Hoje Colatina cobre uma área de 1.428 km², que se limita com 5 de seus antigos distritos: Baixo Guandu, Pancas, São Domingos do Norte, Governador Lindenberg e Marilândia.

Nos anos 1970, a economia do Município começou a receber os influxos de uma crescente industrialização: o setor de confecções, o setor moveleiro, das quais são micros e pequenas empresas - se constituem em importantes pólos industriais, conhecidos nos maiores centros do país.

Como nos demais municípios do país, o desenvolvimento industrial da região impulsionou o fenômeno conhecido com êxodo rural, determinando um incremento na população urbana. As migrações eram procedentes de outros municípios e também de estados vizinhos onde trabalhadores, principalmente de origem afrodescendente, buscavam oportunidades de emprego atraídos pelo desenvolvimento econômico da região. Todavia, não houve absorção dessa mão de obra e nem infraestrutura na cidade suficiente para atender as demandas por serviços públicos, o que gerou a formação de ocupações irregulares que não possuíam condições adequadas para o desenvolvimento da qualidade de vida dos moradores. O que se pode verificar com esse processo, é que a urbanização do município, apesar de ter trazido desenvolvimento, trouxe consigo também o crescimento das demandas sociais nas áreas de Habitação, Educação, Saúde, Segurança Pública dentre outras.

Hoje Colatina no que diz respeito à economia regional, desponta com expressividade na fruticultura, pecuária, mineração e, sobretudo, no setor da indústria de confecções onde o município se destaca como maior polo de confecções do estado.

Esse breve histórico traz elementos importantes para se pensar a realidade atual em que se inserem os adolescentes em Medida Socioeducativa do município. Há que se analisar qual espaço territorial estão localizados, como as migrações de determinada população tem ligação com os jovens que se encontram em Medida Socioeducativa e como algumas especificidades locais compõem o cenário desse cometimento de atos infracionais entre os adolescentes de Colatina.

Visando a implementação e consolidação da Política de Assistência Social o município possui, a Secretaria Municipal de Assistência Social, seis Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) localizados nos territórios de maior incidência de vulnerabilidade social, dois Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), 01 Centro de referência Especializado para pessoas em situação de Rua (CENTRO POP), dois Conselho Tutelares, uma unidade de Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais, um Serviço de Acolhimento a Pessoa em situação de Rua (ACOLHIMENTO POP RUA), dois Serviços de Acolhimento à criança/e ou Adolescente (CERCRIAS I e II), e Serviço de Acolhimento a Pessoa Idosa (Recanto da Vida). De forma descentralizada atua de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

No que diz respeito as Medidas Socioeducativas o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8069/90, considera a capacidade do adolescente em cumpri-las, as circunstâncias e a gravidade da infração praticada, dividindo-as em meio aberto ou fechado. As medidas socioeducativas executadas em meio aberto conforme Estatuto da Criança e do Adolescente são:

Da Advertência

Art. 115. A advertência consistirá em admoestação verbal, que será reduzida a termo e assinada.

Seção III**Da Obrigação de Reparar o Dano**

Art. 116. Em se tratando de ato infracional com reflexos patrimoniais, a autoridade poderá determinar, se for o caso, que o adolescente restitua a coisa, promova o ressarcimento do dano, ou, por outra forma, compense o prejuízo da vítima.

Parágrafo único. Havendo manifesta impossibilidade, a medida poderá ser substituída por outra adequada.

Seção IV**Da Prestação de Serviços à Comunidade**

Art. 117. A prestação de serviços comunitários consiste na realização de tarefas gratuitas de interesse geral, por período não excedente a seis meses, junto a entidades assistenciais, hospitais, escolas e outros estabelecimentos congêneres, bem como em programas comunitários ou governamentais. Parágrafo único. As tarefas serão atribuídas conforme as aptidões do adolescente, devendo ser cumpridas durante jornada máxima de oito horas semanais, aos sábados, domingos e feriados ou em dias úteis, de modo a não prejudicar a frequência à escola ou à jornada normal de trabalho.

Seção V**Da Liberdade Assistida**

Art. 118. A liberdade assistida será adotada sempre que se afigurar a medida mais adequada para o fim de acompanhar, auxiliar e orientar o adolescente.

§ 1º A autoridade designará pessoa capacitada para acompanhar o caso, a qual poderá ser recomendada por entidade ou programa de atendimento.

§ 2º A liberdade assistida será fixada pelo prazo mínimo de seis meses, podendo a qualquer tempo ser prorrogada, revogada ou substituída por outra medida, ouvido o orientador, o Ministério Público e o defensor.

Art. 119. Incumbe ao orientador, com o apoio e a supervisão da autoridade competente, a realização dos seguintes encargos, entre outros:

- I - promover socialmente o adolescente e sua família, fornecendo-lhes orientação e inserindo-os, se necessário, em programa oficial ou comunitário de auxílio e assistência social;
- II - supervisionar a frequência e o aproveitamento escolar do adolescente, promovendo, inclusive, sua matrícula;
- III - diligenciar no sentido da profissionalização do adolescente e de sua inserção no mercado de trabalho;
- IV - apresentar relatório do caso.

As medidas de advertência e obrigação de reparar o dano são habitualmente executadas pelo Poder Judiciário sem interferência da equipe de CREAS ou das demais políticas intersetoriais envolvidas, logo, elas não necessitam de programas para sua execução. Para o cumprimento de medida socioeducativa de Prestação de Serviço à Comunidade, a equipe do CREAS presta atendimento, acompanhamento e monitoramento, levando em consideração a proposta pedagógica e metodológica, bem como a equipe avalia o local adequado, respeitando a característica individual de cada adolescente e considerando o bom desenvolvimento da medida imposta. No que corresponde ao acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade

Assistida, a equipe do CREAS desenvolve atendimento e acompanhamento que possibilita o (a) adolescente uma escuta qualificada de suas necessidades, metas de vida, vulnerabilidades, convívio social e familiar, superação de conflitos, socialização entre outros. Quando necessário promovendo o acesso e ou a reinserção no ambiente educacional, programas, benefícios e projetos sociais, acesso e orientação a documentações civil, cursos de profissionalização, promoção e prevenção em tratamento de saúde e qualidade de vida. Dessa maneira o acompanhamento oferta ao adolescente o resgate da sua autoestima, participação social, satisfação pessoal e retomada de possibilidades de desenvolvimento.

6.1 - O ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO NO MUNICÍPIO DE COLATINA

O município de Colatina desenvolve o acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas - MSE, em meio aberto desde 2002. O acompanhamento é realizado exclusivamente aos adolescentes e jovens que receberam MSE de Liberdade Assistida e/ou Prestação de Serviço à Comunidade, e suas famílias, residentes no município de Colatina.

A partir do recebimento, no serviço (CREAS MSE), da guia de execução, definindo a medida em meio aberto, é agendado o primeiro atendimento com o adolescente e seu responsável. No primeiro atendimento é realizada a acolhida do adolescente e seu responsável familiar pelo técnico de referência e o assessor jurídico.

Nesse atendimento também é elaborado e iniciado o Plano Individual de Acompanhamento - PIA, onde será descrito qual o projeto de atendimento do adolescente durante a execução da medida.

Se a medida for de Liberdade Assistida, as intervenções ao adolescente serão semanalmente no CREAS MSE, de acordo com o que for estabelecido no PIA. Se o adolescente possuir medida de Prestação de Serviços à Comunidade - PSC, é feito contato com as entidades parceiras e que ficam o mais próximo da residência desse adolescente, para que possa executar sua medida. Após o contato com a entidade, é agendada a apresentação do adolescente ao seu local de cumprimento de medida. A partir do início da execução, várias atividades são desenvolvidas com o adolescente e seus familiares são elas:

Plano Individual de Acompanhamento (PIA)

A partir da recepção do adolescente socioeducando no CREAS MSE, é elaborado o PIA, onde são inseridos acordos que serão executados durante toda a execução das medidas, como por exemplo, grupos, inserção na escola, oficinas, etc.

Atendimento individual do adolescente

Acompanhamento ao adolescente em cumprimento de MSE, realizado por assistente social, psicólogo e assessor jurídico. A periodicidade varia de acordo com a evolução do adolescente na ressignificação do ato infracional por ele cometido.

Atendimento familiar

O atendimento às famílias dos adolescentes inseridos e em acompanhamento no serviço pode ocorrer a partir da necessidade da família, quanto do serviço.

Grupo de adolescentes

A atividade acontece semanalmente e tem como objetivo trabalhar a ressignificação do ato infracional, através de temas anteriormente estabelecidos ou de interesses dos adolescentes que cumprem MSE.

Reuniões com pais ou responsáveis

As reuniões com pais ou responsáveis pelos adolescentes acontecem uma vez por mês, com temas anteriormente estabelecidos ou de acordo com a necessidade percebida pela equipe.

Busca ativa

Buscas realizadas, para a localização dos adolescentes, cujas Guias de Execução foram encaminhadas pela Vara da Infância e da Juventude do Município e que não foi possível o contato telefônico.

Visitas domiciliares

As visitas domiciliares são realizadas quando a equipe percebe a necessidade de entendimento da realidade social e familiar do adolescente socioeducando ou de alguma demanda específica.

Prestação de Serviços a Comunidade (PSC)

Busca por entidades localizadas próximas ao bairro onde o adolescente reside, para posterior inserção desse adolescente no cumprimento da PSC. Encaminhamento do adolescente ao local de cumprimento de sua medida de Prestação de Serviços a comunidade e acompanhamento da execução da medida, através de folha de ponto e visitas ao local de cumprimento.

Ações com parceiros

Parceria com entidades e pessoas de outros setores da sociedade, com o objetivo de agregar conhecimento.

Articulação com a rede socioassistencial

Reuniões sistemáticas com equipes dos CRAS e CREAS, para discussão de fluxos e estudos de casos. Reuniões periódicas nas escolas onde os adolescentes estão matriculados.

Reuniões sistemáticas de avaliação e planejamento

Reuniões de equipe semanais, para informes, avaliação e planejamento das atividades executadas.

Relatórios situacionais

Elaboração de relatórios de acompanhamento dos adolescentes, enviados ao Judiciário bimestral ou conforme demanda.

Planejamento anual da equipe

No mês de dezembro são planejados os temas para as atividades que serão executadas no ano seguinte.

6.2 ADOLESCENTE E VULNERABILIDADE: INDICADORES DA REALIDADE COLATINENSE.

Garantir os direitos da criança e do adolescente como preconiza o ECRIDAD diante de um contexto de desigualdade, exclusão social e ofensiva neoliberal contra o estado de direito conquistado na Constituição de 1988, se mostra como desafio remetido a todos os atores sociais e instâncias governamentais. A materialização dos princípios estabelecidos pela Doutrina de Proteção Integral requer investimentos por meio de políticas públicas que priorizem de fato as crianças e adolescentes. Dentro disso, consideramos imprescindível, conhecer a realidade atual em que se encontram a população infantojuvenil do município a partir dos dados apresentados pela rede socioassistencial.

Atualmente a população colatinense é estimada em 120.033

pessoas, de acordo com censo IBGE 2022, foram atendidos em 2021, nos Conselhos Tutelares da Criança e do Adolescente de Colatina, por violação de seus direitos cerca de 950 (novecentos e cinquenta) crianças e adolescentes, perfazendo um total de 3,1 % dessa população. Um percentual elevado ainda mais quando se considera ainda que apesar de não haver parâmetros percentuais comparativos, destacamos que muitos casos não chegam aos CT's em decorrência do desconhecimento da atuação do órgão e por razões culturais, principalmente quando envolve casos de abuso sexual.

Pode-se verificar que as violações de direitos mais registradas foram de Violência Doméstica, Impedimento ao Acesso à Educação Abandono, Sem registro civil, identificação de paternidade e pensão alimentícia.

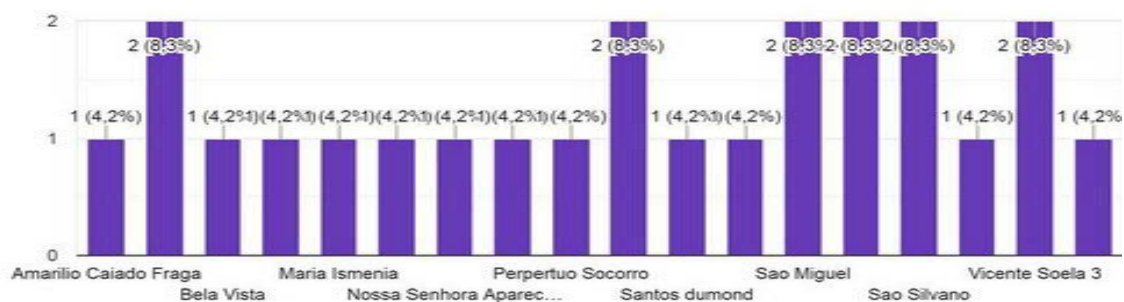
Os bairros com maior incidência de casos foram: Bela Vista (70), Operário (37), Colatina Velha (32), Vila Lenira (32), (Região Sul), Santo Antonio (51), Ayrton Sena (49), Nossa Senhora Aparecida (44), (Região Norte).

A partir desses dados que refletem a situação da infância e adolescência do município e voltando-se o olhar para a realidade dos adolescentes em Medida Socioeducativa, podemos constatar alguns elementos importantes que subsidiam o entendimento acerca da realidade desses adolescentes. Como fonte de pesquisa foram coletados dados do Registro Mensal de Atendimentos (RMA) dos serviços socioassistenciais do município, realizadas no ano 2021 com 24 socioeducandos que foram inseridos nos Serviços.

O gráfico abaixo representa os bairros de origem dos adolescentes acompanhados pelo Serviço. Como podemos constatar os bairros Amarílio Caiado Fraga (Vicente Soela 3) com 16,6 %, Perpetuo Socorro com 8,3%, São Miguel com 8,3% e Bela Vista, Maria Ismênia, Nª Senhora Aparecida, Santos Dumond, São Silvano ambos com 4,2% são os que mais apresentam adolescentes em Medida. Se fizermos um comparativo com os dados apresentados anteriormente pelos CT's, iremos averiguar que são similares aos bairros que ocorrem maior violação de direitos.

Bairro

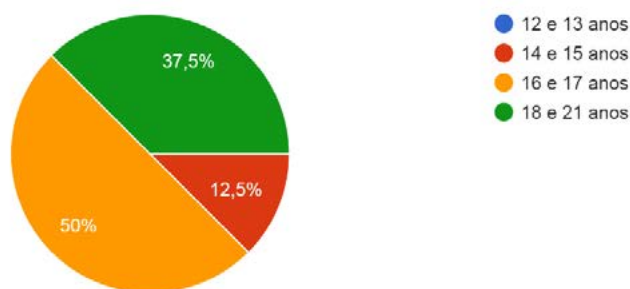
24 respostas



No que tange o fator idade de acordo com gráfico abaixo, observamos que 50% do percentual está entre 16 à 17 anos, sendo seguido 37,5 % entre 18 à 21 anos e 12,5% entre 14 à 15 anos.

Idade

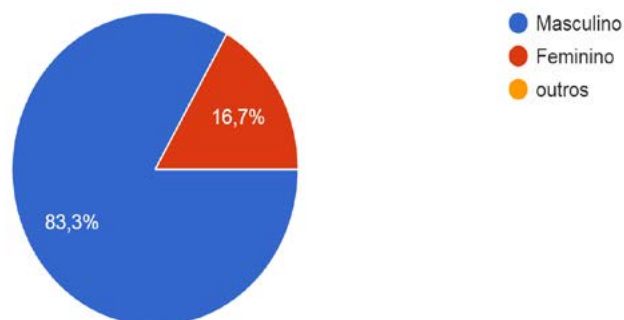
24 respostas



Observamos, de acordo com gráfico a seguir que 83,3% são do sexo Masculino e 16,7% do sexo Feminino.

Sexo

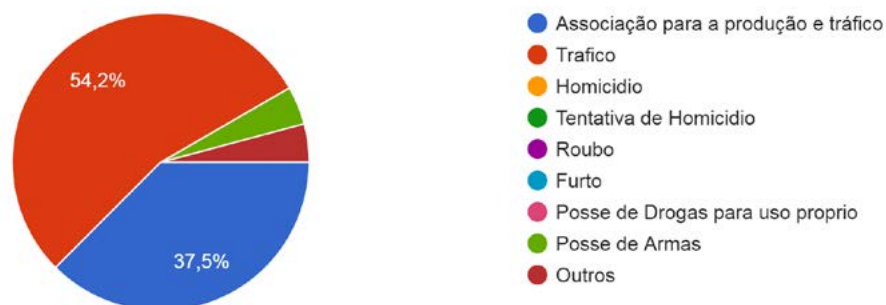
24 respostas



Outro fator a ser analisado seria a natureza dos atos infracionais. Percebemos por meio do gráfico a seguir, que com um percentual de 54,2% respectivamente, o tráfico aparecem nas estatísticas com maior expressão, seguidos de 37,5% de Associação ao Tráfico, isso nos leva a considerar que a prática do ato infracional está diretamente vinculada ao Tráfico de drogas ilícitas. Em relação ao consumo de drogas ilícitas, como nos apresenta o gráfico a seguir, em torno de 65,2% faz uso de drogas.

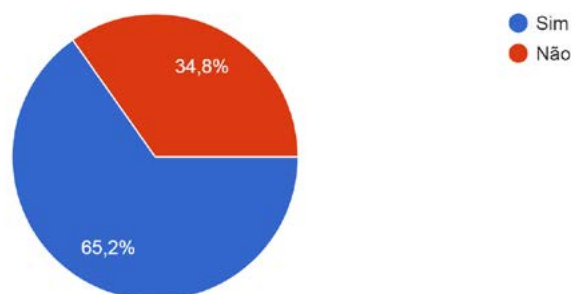
Descrição dos Atos Infracionais

24 respostas



É usuários de drogas ilícitas?

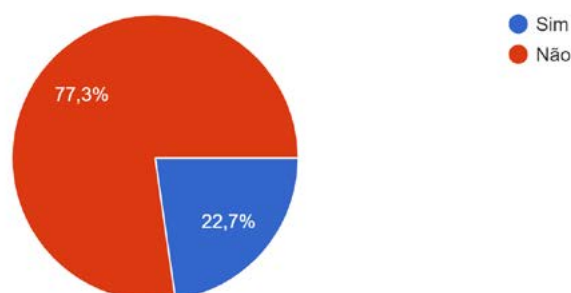
23 respostas



Verificou-se que a maioria tem idade entre 16 á 17 anos e está em evasão escolar. A busca realizada mostra que a maior parte das famílias possui rendimento mensal inferior a três salários mínimos, 9,5% das famílias encontra-se em situação de extrema pobreza, 75% não são beneficiarias do programa bolsa Família, e 0% não recebem Benefício de Prestação Continuada (BPC). Os gráficos apresentados abaixo ilustram estes dados.

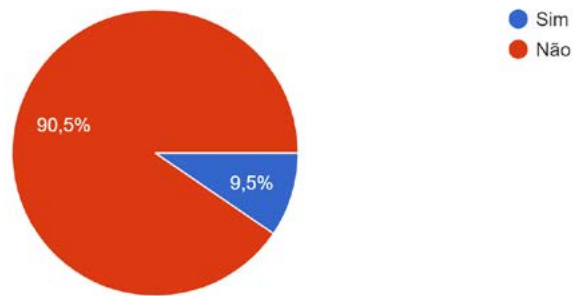
O Adolescente está fora da Escola

22 respostas



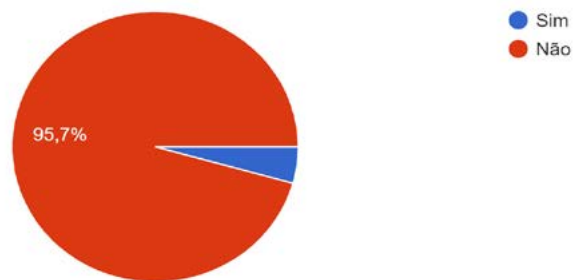
Famílias em situação de extrema pobreza?

21 respostas



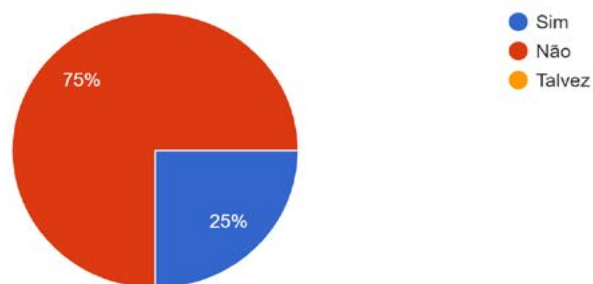
Família com renda superior a três salários mínimos

23 respostas



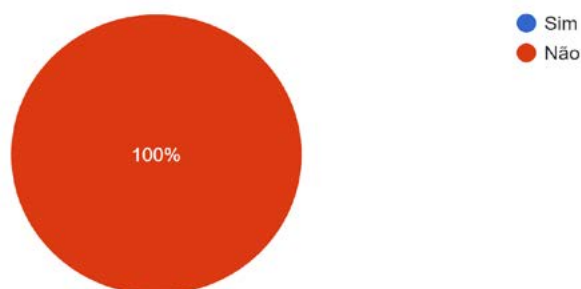
Família beneficiárias do Programa Bolsa Família

24 respostas



Família com membros beneficiários do BPC

24 respostas



Os dados acima apontam que o acesso desses adolescentes a políticas públicas fundamentais, como as de educação, saúde e de assistência social, encontra-se com qualidade não desejada ou não acontece. Dessa forma, a vulnerabilidade social em que se encontram estes adolescentes constitui um fator de risco na vida dos adolescentes e familiares.

Por este motivo, no que se refere à escolarização, os adolescentes quando inseridos no serviço, são orientados que a frequência escolar faz parte do cumprimento da MSE em meio aberto e que devem ter a responsabilidade de efetuar sua matrícula na rede de ensino municipal ou estadual e são acompanhados pela equipe deste serviço a fim de diminuir sua defasagem escolar garantir os direitos preconizados pelo ECRIAD no que se refere à garantia de acesso à educação.

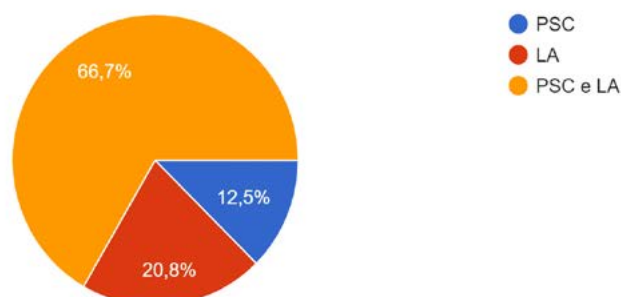
Em relação ao tipo de medida aplicada 66,7% cumprem LA e PSC, 20,8% apenas LA e 12,5% cumprem somente PSC. A maioria 83,3% está cumprindo a primeira medida socioeducativa, enquanto 1,4% são reincidentes.

Seguem abaixo gráficos que apresentem tais dados:

Tipos de medidas aplicadas aos adolescentes em acompanhamento no ano de 2021.

Qual MSE?

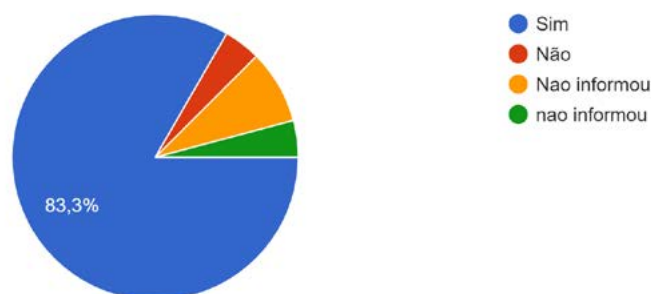
24 respostas



Situação processual dos adolescentes em acompanhamento no ano de 2021. (1ª medida ou reincidente)

Cumpram pela primeira vez?

24 respostas



A maioria destes adolescentes evade da escola, essa realidade é extrema gravidade e que, somada a outros fatores, comprometem expressivamente o futuro desta população juvenil, inclusive expondo-os a situação de risco, entre eles, a prática do ato infracional.

A falta de vínculo com a escola, evidenciada por constantes repetências, que levam à defasagem e à evasão, tem sido apontada por inúmeras pesquisas como um fator de risco para o envolvimento em atos infracionais e para sua continuidade (CRUZ NETO; MOREIRA; SUCENA, 2001;)

Neste processo, a escola pode tornar-se uma oportunidade de inclusão social e é extremamente importante que sua estrutura, proposta e ação pedagógicas garantam uma educação social, que busque desenvolver atitudes e habilidades, de modo a possibilitar ao jovem uma ampliação de sua compreensão de mundo, preparando os adolescentes para o convívio social, para atuar como pessoas e futuros profissionais, visando o protagonismo juvenil (COSTA, 2006; FACCI, 2010; PADOVANI; RISTUM, 2013; VOLPI, 2002, 2006).

A baixa escolarização resulta em falta de qualificação profissional, isso determina menores oportunidades no mercado de trabalho e menores ganhos em atividade informal. A educação básica e profissional são, cada vez mais, fatores determinantes de empregabilidade, ou seja, de capacidade não só de se obter um emprego, mas de se manter no mercado de trabalho altamente competitivo e seletivo. O mercado de trabalho está mais exigente, levando a ocupar para as mesmas funções de trabalhadores com maior nível de escolaridade.

Por fim, a evasão escolar e/ou baixa escolarização impede a inserção do adolescente nos programas de estágios e em trabalhos na modalidade de aprendiz do mesmo modo acontece com cursos profissionalizantes que exigem um mínimo de escolarização. Sendo assim esse adolescente não tem acesso as oportunidades o que desestimula o retorno a escola, tornando esse um ciclo vicioso.

7. GESTÃO DO PLANO MUNICIPAL

A gestão do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo em Meio Aberto de Colatina caberá à Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social que atuará de forma intersetorial com as demais secretarias do executivo municipal.

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Para o monitoramento e a avaliação deste Plano Municipal será realizado um processo sistemático e contínuo de forma semestral, onde possibilitará a mensuração dos indicadores, por meio dos relatórios confeccionados para anualmente avaliar o cumprimento e demandas de alterações das ações. Nesse sentido o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a Secretaria Municipal da Assistência Social devem empregar a cada ano esforços coletivos de avaliar as ações e seus resultados, propondo estratégias e intervenções necessárias para alcançar os objetivos.

9. EIXOS NORTEADORES DO PLANO municipal

EIXO I - QUALIFICAÇÃO DO ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Ação	Período	Responsável(is)
Formação continuada aos profissionais do SUAS e das entidades conveniadas que recebem adolescentes e jovens em cumprimento de Medida Socioeducativa	Continuada Já Consolidado em execução	Secretaria Municipal de Assistência Social
Garantir a socialização das informações colhidas no PIA entre as equipes que receberão o adolescente, assegurando os direitos estabelecidos na Lei 8.069/1990. (CREAS e entidade conveniada).	Continuada	CREAS, Entidades Conveniadas, Conselho Tutelar, Ministério Público e Poder Judiciário
Realizar ações no PIA que busquem a socialização das famílias dos jovens e adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa visando a participação de todos para a eficácia da medida.	Continuada	CREAS
Realizar o monitoramento das informações e fornecimento de dados acerca do adolescente em cumprimento de MSE (LA e PSC)	Continuada	CREAS
Desenvolver estudo acerca do perfil dos adolescentes em cumprimento de MSE (LA e PSC)	Anualmente	Gestão SEMAS
Assegurar o Plano Individual de Atendimento como instrumento de definição de indicadores de processo e resultados da execução da MSE, garantindo ao adolescente a oferta de atividades socioeducativas de forma personalizada.	Continuada	CREAS
Garantir a continuidade de acompanhamento psicossocial na progressão ou regressão de medida, por meio de reuniões de equipe técnica dos diferentes serviços para estudo de caso.	Continuada	Educação/ Saúde/ Assistência/ sistema de justiça
Garantir o acompanhamento social continuado a família do adolescente, tornando-a obrigatoriamente referenciada ao CRAS ou CREAS, de acordo com o nível de complexidade da mesma, após o cumprimento de MSE.	Continuada	Rede Socioassistencial
Garantir a inserção no planejamento anual e no Plano Municipal de Saúde as ações previstas no Plano de Ação de Atenção Integral à Saúde de Adolescentes em situação de Privação de Liberdade; PORTARIA Nº 1.082, DE 23 DE MAIO DE 2014	Anual	Secretaria Municipal de Saúde

EIXO II - PROTAGONISMO DOS ADOLESCENTES E JOVENS

Ação	Período	Responsável(is)
------	---------	-----------------

Priorizar a inserção dos jovens nos grupos do SCFV dos CRAS com objetivos de assegurar a participação dos jovens no desenvolvimento.	Continuada	Secretaria de Assistência Social/ Rede Socio assistencial
Integrar os jovens aos grupos de apoio aos adolescentes no município, proporcionando sua participação ativa motivando-os a construção do projeto de vida através de boas práticas.	Continuada	CREAS
Promoção de políticas públicas que possam subsidiar grupos esportivos dentre outros, fortalecendo a participação dos jovens em atividades educativas no contra turno.	Continuada	Secretaria de Esportes/ Secretaria de Educação.

EIXO III - FORTALECIMENTO DAS AÇÕES INTERSETORIAIS, INTERGOVERNAMENTAIS E INTERINSTITUCIONAIS

Ação	Período	Responsável(is)
Pactuação do fluxo de medida socioeducativa entre os órgãos e o sistema de justiça, fortalecendo o SINASE.	Continuada	CMDCA/Ministério Público/Vara da Infância e Juventude
Durante a construção do PIA a equipe junto ao adolescente e família irá avaliar a aptidão do jovem para a instituição no qual vai ser inserida.	Continuada	CREAS
Realizar anualmente campanha socioeducativas voltadas a proteção e promoção dos direitos das crianças e adolescentes, abrangendo toda a rede municipal envolvida na execução do MSE bem como, a sociedade civil.	Anualmente	Secretaria Municipal de Assistência Social /CMDCA /CREAS
Acompanhamento sistemático dos técnicos de referência dos CREAS nos locais disponibilizados para PSC com vistas a orientação da equipe local e verificação da execução da medida por parte do adolescente.	Continuada	CREAS
Garantir e Disponibilizar locais para o cumprimento de PSC no município de Colatina.	Continuada	Todas as Secretarias Municipais/ Rede socioassistencial Representantes da Comissão intersetorial de cada secretaria Decreto Nº 27843
Garantir a inserção da população adolescente em conflito com a lei nos programas e políticas da saúde promovidas pelo Município; PORTARIA Nº 1.082, DE 23 DE MAIO DE 2014	Continuada	Secretaria Municipal de Saúde

EIXO IV - ESCOLARIZAÇÃO E PROFISSIONALIZAÇÃO

Ação	Período	Responsável(is)
Garantir e facilitar a matrícula do adolescente em cumprimento de medida socioeducativa nos níveis de ensino: fundamental, ensino médio e EJA, potencializando o processo de escolarização do mesmo de acordo com RESOLUÇÃO Nº 3, DE 13 DE MAIO DE 2016. Define Diretrizes Nacionais para o atendimento escolar de adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/pdf/CNE_RES_CNECEBN32016.pdf	Continuada	Secretaria de Educação
Efetivar parcerias com o Sistema S (SENAI, SESI, SESC, SENAC, SEBRAE, SEST-SENAT, SENAR), entidades da sociedade civil, bem como, com pessoas com "notório saber" para realização de cursos, minicursos e outras atividades de cunho profissionalizante.	Continuada Consolidado já em execução	Gestão SEMAS - Superintendência Trabalho e Renda
Garantir a contratação de Aprendiz de acordo com Decreto Nº 11.479 de 06 de Abril de 2023 que dispõe sobre o direito à profissionalização de adolescentes e jovens por meio de programas de aprendizagem profissional. Onde diz o Inciso § 2º A seleção de aprendizes deverá priorizar a inclusão de jovens e adolescentes em situação de vulnerabilidade ou risco social, tais como: I - adolescentes egressos do sistema socioeducativo ou em cumprimento de medidas socioeducativas;	Continuada	Ministerio Público e Sistema de Justiça

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL, Constituição da República Federativa do Brasil: 1988 - texto constitucional de 5 de outubro de 1988 com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais de n. 1, de 1992, a 32, de 2001, e pelas Emendas Constitucionais de Revisão de n. 1 a 6, de 1994, - 17. Ed. - Brasília

BRASIL, Estatuto da Criança e do Adolescente/ECA, Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. BRASIL Lei Federal do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. BRASIL. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).

BRASIL. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOBRH/SUAS). BRASIL. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

BRASIL. Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo. BRASIL. Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

BRASIL. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

BRASIL. Lei do SINASE 12.594/2012: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Lei/L12594.htm

BRASIL. DECRETO Nº 11.479, DE 6 DE ABRIL DE 2023. Altera o Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, para dispor sobre o direito à profissionalização de adolescentes e jovens por meio de programas de aprendizagem profissional. https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11479.htm.

BRASIL.RESOLUÇÃO Nº 3, DE 13 DE MAIO DE 2016. Define Diretrizes Nacionais para o atendimento escolar de adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas:https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/pdf/CNE_RES_CNECEBN32016.pdf

Conceição do Castelo**Termos****EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 051/2024**

Código de Identificação Cidades: 2024.021E0700001.10.0050. O Prefeito do Município de Conceição do Castelo, ES, no uso de suas atribuições legais, torna público que nos termos Art. 74, inciso II, da Lei 14.133/21, e a vista do parecer da Assessoria Jurídica do Município, acato as razões espostas no protocolo Ged nº 8257/2024 e processo GED nº 4936/2024, pelo que RATIFICO e HOMOLOGO a contratação por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 051/2024**, da empresa **ALENCACIO SCHUENK NOBRE 13783943728**, inscrito no CNPJ sob o nº 34.906.729/0001-43, em todos os seus termos. **OBJETO:** Show da banda ALENCACIO SCHUENK, durante a programação da XXXIII Festa do Sanfoneiro e XXVIII Exposição Agropecuária de Conceição do Castelo, ES. **VALOR GLOBAL:** R\$ 8.000,00 (oito mil reais). Conceição do Castelo - ES, em 21 de agosto de 2024.

CHRISTIANO SPADETTO

Prefeito Municipal

Protocolo 1385849

Aditivo**EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 131/2022**

REFERÊNCIA: Obras de contenção de encostas, com fornecimento total de materiais, equipamentos e mão de obra para realização dos serviços. **CONTRATANTE:** Município de Conceição do Castelo, ES. **CONTRATADA:** CM CONSTRUTORA LTDA. **OBJETO:** Fica prorrogado o prazo da vigência final do Contrato nº 131/2022 de 21 de agosto de 2024 a 31 de dezembro de 2024, permanecendo inalteradas as demais cláusulas. **AMPARO LEGAL:** Art. 57 da Lei nº 8.666 de 21/06/93, processo GED nº 5459/2021, protocolo GED nº 9327/2023, código de identificação cidades nº 2022.021E0700001.01.0011e no Edital de Tomada de Preços nº 001/2022, firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 131/2022. Conceição do Castelo, ES, 21 de agosto de 2024.

CHRISTIANO SPADETTO

Prefeito Municipal

Protocolo 1385624

Errata**RETIFICAÇÃO**

No Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação 026/2024; **ONDE SE LE:** CESAR AUGUSTO DE MENDONÇA EIRELI. **LEIA-SE:** HELENA COMÉRCIO E INDÚSTRIA TÊXTIL LTDA. Conceição do Castelo - ES, em 21 de agosto de 2024.

CHRISTIANO SPADETTO

Prefeito Municipal

Protocolo 1385753

Domingos Martins**Decreto****DECRETO DE PESSOAL Nº 890/2024**

TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DE EDUARDO RAMOS LOUREIRO NO CARGO DE AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, EFETUADO POR MEIO DO DECRETO DE PESSOAL Nº 645/2024.

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- Considerando que Eduardo Ramos Loureiro foi nomeado para o cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais, por meio do Decreto de Pessoal nº 645/2024, publicado no DOM em 18/07/2024;

- Considerando que, nos termos do Art. 20 da Lei Complementar nº 56/2022 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Domingos Martins o prazo para posse é de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação.

- Considerando que Eduardo Ramos Loureiro não tomou posse no prazo definido na legislação municipal em vigor;

- Considerando que, em conformidade com o § 2º do Art. 20 do mesmo diploma legal, será tornada sem efeito a nomeação, quando a posse não se verificar no prazo legal ou o interessado não preencher os requisitos definidos no artigo anterior.

D E C R E T A :

Art. 1º Tornar sem efeito a nomeação de **Eduardo Ramos Loureiro** para o cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais, efetuado por meio do Decreto de Pessoal nº 645/2024, a partir de **17 de agosto de 2024**, nos termos do § 2º do Art. 20 da Lei Complementar nº 56/2022 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Domingos Martins.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 17 de agosto de 2024.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 19 de agosto de 2024.

WANZETE KRUGER

Prefeito

Protocolo 1385610

DECRETO DE PESSOAL Nº 909/2024

RETIFICA O ART. 1º DO DECRETO DE PESSOAL Nº 826/2024, DE 8 DE AGOSTO DE 2024.

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica retificado o Art. 1º do Decreto de Pessoal nº 826/2024, passando a vigorar com a seguinte redação:

“ **Art. 1º Art 1º** Fica nomeado **José Willian Martins Borges**, para o cargo de **Professor “B”, disciplina de Educação Física, Classe B, Padrão 1, Nível II, do Quadro de Carreira do Magistério por ter obtido aprovação e classificação em 2º lugar na modalidade Pretos ou Pardos e 10º lugar na modalidade Ampla Concorrência, no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Domingos Martins - Edital Nº 1/2023.**

Art. 2º Ficam ratificados os demais termos do Decreto ora retificada.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto de Pessoal nº 846/2024, com efeitos retroativos a 8 de agosto de 2024.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 20 de agosto de 2024.

WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 1385619

DECRETO DE PESSOAL Nº 900/2024**CONCEDE PROGRESSÃO À SERVIDORA IVANETE ERLACHER - SERVENTE.**

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e,
- considerando os termos da CI/ PMDM/ CAD/ Nº 027/2024;

- considerando que a servidora **Ivanete Erlacher**, efetiva no cargo de **Servente**, adquiriu as exigências para progressão em 01/07/2024, nos termos dos Artigos 34 e seguintes da Lei Municipal nº 3055/2022 de 19/05/2022 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Municipais;

- considerando o disposto no Decreto de Pessoal nº 364/2022 que aprovou o enquadramento dos servidores públicos municipais, em decorrência das alterações advindas da Lei Municipal nº 3055/2022;

- considerando que, nos termos do Decreto Pessoal nº 433/2022, a servidora **Ivanete Erlacher** foi enquadrada na **Carreira A, Classe II, Nível 05;**

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida progressão, a partir de **02 de julho de 2024** à servidora **Ivanete Erlacher**, efetiva no cargo de **Servente**, referente ao período aquisitivo de 02 de julho de 2021 a 01 de julho de 2024, por ter atendido aos requisitos do artigo 34 da Lei Municipal nº 3055/2022.

Parágrafo Único. A servidora citada neste artigo avança para o **Nível 06 da Classe II da Carreira A** do Plano de Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Municipais, instituído pela Lei Municipal nº 3055/2022;

Art. 2º A Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá proceder aos devidos registros e pagamentos decorrentes da progressão ora concedida.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 02 de julho de 2024.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 20 de agosto de 2024.

WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 1385852

DECRETO DE PESSOAL Nº 901/2024**CONCEDE PROGRESSÃO À SERVIDORA IVANILDES NOÊMIA DA SILVA - AGENTE AUXILIAR DE SAÚDE.**

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e,
- considerando os termos da CI/ PMDM/ CAD/ Nº 027/2024;

- considerando que a servidora **Ivanildes Noemia da Silva**, efetiva no cargo de **Agente Auxiliar de Saúde**, adquiriu as exigências para progressão em 20/08/2024, nos termos dos Artigos 34 e seguintes da Lei Municipal nº 3055/2022 de 19/05/2022 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Municipais;

- considerando o disposto no Decreto de Pessoal nº 364/2022 que aprovou o enquadramento dos servidores públicos municipais, em decorrência das alterações advindas da Lei Municipal nº 3055/2022;

- considerando que, nos termos do Decreto Pessoal nº 140/2024, a servidora **Ivanildes Noemia da Silva** foi enquadrada na **Carreira C, Classe II, Nível 05;**

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida progressão, a partir de **21 de agosto de 2024** à servidora **Ivanildes Noemia da Silva**, efetiva no cargo de **Agente Auxiliar de Saúde**, referente ao período aquisitivo de 21 de agosto de 2021 a 20 de agosto de 2024, por ter atendido aos requisitos do artigo 34 da Lei Municipal nº 3055/2022.

Parágrafo Único. A servidora citada neste artigo avança para o **Nível 06 da Classe II da Carreira C** do Plano de Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Municipais, instituído pela Lei Municipal nº 3055/2022;

Art. 2º A Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá proceder aos devidos registros e pagamentos decorrentes da progressão ora concedida.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 20 de agosto de 2024.

WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 1385863

DECRETO DE PESSOAL Nº 902/2024

CONCEDE PROGRESSÃO AO SERVIDOR ROBERTO BELLO DIAS - MÉDICO VETERINÁRIO.

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e,
- considerando os termos da CI/ PMDM/ CAD/ Nº 027/2024;

- considerando que o servidor **Roberto Bello Dias**, efetivo no cargo de **Médico Veterinário**, adquiriu as exigências para progressão em 05/07/2024, nos termos dos Artigos 34 e seguintes da Lei Municipal nº 3055/2022 de 19/05/2022 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Municipais;

- considerando o disposto no Decreto de Pessoal nº 364/2022 que aprovou o enquadramento dos servidores públicos municipais, em decorrência das alterações advindas da Lei Municipal nº 3055/2022;

- considerando que, nos termos do Decreto Pessoal nº 364/2022, o servidor **Roberto Bello Dias** foi enquadrado na **Carreira G, Classe IV, Nível 05**;

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida progressão, a partir de **06 de julho de 2024** ao servidor **Roberto Bello Dias**, efetivo no cargo de **Médico Veterinário**, referente ao período aquisitivo de 06 de abril de 2021 a 05 de julho de 2024, por ter atendido aos requisitos do artigo 34 da Lei Municipal nº 3055/2022.

Parágrafo Único. A servidora citada neste artigo avança para o **Nível 06 da Classe IV da Carreira G** do Plano de Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Municipais, instituído pela Lei Municipal nº 3055/2022;

Art. 2º A Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá proceder aos devidos registros e pagamentos decorrentes da progressão ora concedida.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 06 de julho de 2024.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 14 de agosto de 2024.

WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 1385969

DECRETO DE PESSOAL Nº 903/2024

CONCEDE PROGRESSÃO AO SERVIDOR ADRIANO PAGUNG - MOTORISTA.

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e,
- considerando os termos da CI/ PMDM/ CAD/ Nº 027/2024;

- considerando que o servidor **Adriano Pagung**, efetivo no cargo de **Motorista**, adquiriu as exigências para progressão em 09/08/2024, nos termos dos Artigos 34 e seguintes da Lei Municipal nº 3055/2022 de 19/05/2022 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Municipais;

- considerando o disposto no Decreto de Pessoal nº 364/2022 que aprovou o enquadramento dos servidores públicos municipais, em decorrência das alterações advindas da Lei Municipal nº 3055/2022;

- considerando que, nos termos do Decreto Pessoal nº 364/2022, o servidor **Adriano Pagung** foi enquadrado na **Carreira C, Classe I, Nível 05**;

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida progressão, a partir de **10 de agosto de 2024** ao servidor **Adriano Pagung**, efetivo no cargo de **Motorista**, referente ao período aquisitivo de 10 de agosto de 2021 a 09 de agosto de 2024, por ter atendido aos requisitos do artigo 34 da Lei Municipal nº 3055/2022.

Parágrafo Único. A servidora citada neste artigo avança para o **Nível 06 da Classe I da Carreira C** do Plano de Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Municipais, instituído pela Lei Municipal nº 3055/2022;

Art. 2º A Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá proceder aos devidos registros e pagamentos decorrentes da progressão ora concedida.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 10 de agosto de 2024.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 14 de agosto de 2024.

WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 1385971

DECRETO DE PESSOAL Nº 904/2024

CONCEDE PROGRESSÃO À SERVIDORA CARMELUCIA DE SOUZA DOS SANTOS - AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR.

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e,
- considerando os termos da CI/ PMDM/ CAD/ Nº 027/2024;

- considerando que a servidora **Carmelucia de Souza dos Santos**, efetiva no cargo de **Auxiliar de Secretaria Escolar**, adquiriu as exigências para progressão em 06/07/2024, nos termos dos Artigos 34 e seguintes da Lei Municipal nº 3055/2022 de 19/05/2022 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Municipais;

- considerando o disposto no Decreto de Pessoal nº 364/2022 que aprovou o enquadramento dos servidores públicos municipais, em decorrência das alterações advindas da Lei Municipal nº 3055/2022;

- considerando que, nos termos do Decreto Pessoal nº 364/2022, a servidora **Carmelucia de Souza dos Santos** foi enquadrada na **Carreira D, Classe IV, Nível 05**;

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida progressão, a partir de **07 de julho de 2024** à servidora **Carmelucia de Souza dos Santos**, efetiva no cargo de **Auxiliar de Secretaria Escolar**, referente ao período aquisitivo de 07 de julho de 2021 a 06 de julho de 2024, por ter atendido aos requisitos do artigo 34 da Lei Municipal nº 3055/2022.

Parágrafo Único. A servidora citada neste artigo avança para o **Nível 06 da Classe IV da Carreira D** do Plano de Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Municipais, instituído pela Lei Municipal nº 3055/2022;

Art. 2º A Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá proceder aos devidos registros e pagamentos decorrentes da progressão ora concedida.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 07 de julho de 2024.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 20 de agosto de 2024.

WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 1385976

DECRETO DE PESSOAL Nº 905/2024

CONCEDE PROGRESSÃO À SERVIDORA EDINEA CAMPOS FACHETTI - SERVENTE.

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e,
- considerando os termos da CI/ PMDM/ CAD/ Nº 027/2024;

- considerando que a servidora **Edinea Campos Fachetti**, efetiva no cargo de **Servente**, adquiriu as exigências para progressão em 01/07/2024, nos termos dos Artigos 34 e seguintes da Lei Municipal nº 3055/2022 de 19/05/2022 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Municipais;

- considerando o disposto no Decreto de Pessoal nº 364/2022 que aprovou o enquadramento dos servidores públicos municipais, em decorrência das alterações advindas da Lei Municipal nº 3055/2022;

- considerando que, nos termos do Decreto Pessoal nº 364/2022, a servidora **Edinea Campos Fachetti** foi enquadrada na **Carreira A, Classe I, Nível 05**;

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida progressão, a partir de **02 de julho de 2024** à servidora **Edinea Campos Fachetti**, efetiva no cargo de **Servente**, referente ao período aquisitivo de 02 de julho de 2021 a 01 de julho de 2024, por ter atendido aos requisitos do artigo 34 da Lei Municipal nº 3055/2022.

Parágrafo Único. A servidora citada neste artigo avança para o **Nível 06 da Classe I da Carreira A** do Plano de Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Municipais, instituído pela Lei Municipal nº 3055/2022;

Art. 2º A Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá proceder aos devidos registros e pagamentos decorrentes da progressão ora concedida.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 02 de julho de 2024.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 20 de agosto de 2024.

WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 1385980

DECRETO DE PESSOAL Nº 906/2024

CONCEDE PROGRESSÃO À SERVIDORA DEBORA PORTES BERNARDO POLLI - AGENTE DE SERVIÇOS BÁSICOS.

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e,
- considerando os termos da CI/ PMDM/ CAD/ Nº 027/2024;

- considerando que a servidora **Debora Portes Bernardo Polli**, efetiva no cargo de **Agente de Serviços Básicos**, adquiriu as exigências para progressão em 02/08/2024, nos termos dos Artigos 34 e seguintes da Lei Municipal nº 3055/2022 de 19/05/2022 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Municipais;

- considerando o disposto no Decreto de Pessoal nº 364/2022 que aprovou o enquadramento dos servidores públicos municipais, em decorrência das alterações advindas da Lei Municipal nº 3055/2022;

- considerando que, nos termos do Decreto Pessoal nº 071/2023, a servidora **Debora Portes Bernardo Polli** foi enquadrada na **Carreira B, Classe II, Nível 05**;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica concedida progressão, a partir de **03 de agosto de 2024** à servidora **Debora Portes Bernardo Polli**, efetiva no cargo de **Agente de Serviços Básicos**, referente ao período aquisitivo de 03 de agosto de 2021 a 02 de agosto de 2024, por ter atendido aos requisitos do artigo 34 da Lei Municipal nº 3055/2022.

Parágrafo Único. A servidora citada neste artigo avança para o **Nível 06 da Classe II da Carreira B** do Plano de Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Municipais, instituído pela Lei Municipal nº 3055/2022;

Art. 2º A Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá proceder aos devidos registros e pagamentos decorrentes da progressão ora concedida.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 03 de agosto de 2024.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 20 de agosto de 2024.

WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 1385983

DECRETO DE PESSOAL Nº 906/2024**CONCEDE PROGRESSÃO À SERVIDORA DEBORA PORTES BERNARDO POLLI - AGENTE DE SERVIÇOS BÁSICOS.**

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e,
- considerando os termos da CI/ PMDM/ CAD/ Nº 027/2024;

- considerando que a servidora **Debora Portes Bernardo Polli**, efetiva no cargo de **Agente de Serviços Básicos**, adquiriu as exigências para progressão em 02/08/2024, nos termos dos Artigos 34 e seguintes da Lei Municipal nº 3055/2022 de 19/05/2022 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Municipais;

- considerando o disposto no Decreto de Pessoal nº 364/2022 que aprovou o enquadramento dos servidores públicos municipais, em decorrência das alterações advindas da Lei Municipal nº 3055/2022;

- considerando que, nos termos do Decreto Pessoal nº 071/2023, a servidora **Debora Portes Bernardo Polli** foi enquadrada na **Carreira B, Classe II, Nível 05**;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica concedida progressão, a partir de **03 de agosto de 2024** à servidora **Debora Portes Bernardo Polli**, efetiva no cargo de **Agente de Serviços Básicos**, referente ao período aquisitivo de 03 de agosto de 2021 a 02 de agosto de 2024,

por ter atendido aos requisitos do artigo 34 da Lei Municipal nº 3055/2022.

Parágrafo Único. A servidora citada neste artigo avança para o **Nível 06 da Classe II da Carreira B** do Plano de Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Municipais, instituído pela Lei Municipal nº 3055/2022;

Art. 2º A Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá proceder aos devidos registros e pagamentos decorrentes da progressão ora concedida.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 03 de agosto de 2024.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 20 de agosto de 2024.

WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 1385987

DECRETO DE PESSOAL Nº 907/2024**CONCEDE PROGRESSÃO AO SERVIDOR EDSON DEGEN - VIGIA.**

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e,
- considerando os termos da CI/ PMDM/ CAD/ Nº 027/2024;

- considerando que o servidor **Edson Degen**, efetivo no cargo de **Vigia**, adquiriu as exigências para progressão em 09/08/2024, nos termos dos Artigos 34 e seguintes da Lei Municipal nº 3055/2022 de 19/05/2022 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Municipais;

- considerando o disposto no Decreto de Pessoal nº 364/2022 que aprovou o enquadramento dos servidores públicos municipais, em decorrência das alterações advindas da Lei Municipal nº 3055/2022;

- considerando que, nos termos do Decreto Pessoal nº 435/2022, o servidor **Edson Degen** foi enquadrado na **Carreira A, Classe II, Nível 05**;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica concedida progressão, a partir de **10 de agosto de 2024** ao servidor **Edson Degen**, efetivo no cargo de **Vigia**, referente ao período aquisitivo de 10 de agosto de 2021 a 09 de agosto de 2024, por ter atendido aos requisitos do artigo 34 da Lei Municipal nº 3055/2022.

Parágrafo Único. A servidora citada neste artigo avança para o **Nível 06 da Classe II da Carreira A** do Plano de Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Municipais, instituído pela Lei Municipal nº 3055/2022;

Art. 2º A Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá proceder aos devidos registros e pagamentos

decorrentes da progressão ora concedida.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 10 de agosto de 2024.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 14 de agosto de 2024.

WANZETE KRUGER
Prefeito
Protocolo 1385993

Edital

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO DO CINECLUBE DE DOMINGOS MARTINS Nº 003/2024 PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

O município de Domingos Martins, ES, pessoa jurídica de direito público interno, localizada Rua Bernardino Monteiro, nº 22 - Centro - Domingos Martins - Espírito Santo CEP: 29260-000, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-SECTUR, torna público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024, PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO DO CINECLUBE DE DOMINGOS MARTINS, elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023, para receberem apoio financeiro por meio de Termos de Execução Cultural para incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Domingos Martins. O edital completo poderá ser retirado no site da prefeitura municipal: <https://www.domingosmartins.es.gov.br/>. Maiores informações: 27 32681471.

Dulciele Stein Suela
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Wanzete Kruger
Prefeito

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS **EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

O município de Domingos Martins, ES, pessoa jurídica de direito público interno, localizada Rua Bernardino Monteiro, nº 22 - Centro - Domingos Martins - Espírito Santo CEP: 29260-000, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-SECTUR, torna público o seleção de projetos culturais das "DEMAIS ÁREAS CULTURAIS" para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Domingos Martins. O edital completo poderá ser retirado no site da prefeitura municipal:

<https://www.domingosmartins.es.gov.br/>. Maiores informações: 27 32681471.

Dulciele Stein Suela
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Wanzete Kruger
Prefeito

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 **SELEÇÃO DE PARECERISTAS** **COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

O município de Domingos Martins, ES, pessoa jurídica de direito público interno, localizada Rua Bernardino Monteiro, nº 22 - Centro - Domingos Martins - Espírito Santo CEP: 29260-000, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-SECTUR, torna público o credenciamento de pessoas físicas, brasileiros e maiores de 18 anos e jurídicas com comprovado conhecimento e atuação nas diversas áreas culturais, em especial do audiovisual, para exercerem as atividades de avaliação técnica de projetos culturais inscritos na Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Domingos Martins. O edital completo poderá ser retirado no site da prefeitura municipal: <https://www.domingosmartins.es.gov.br/>. Maiores informações: 27 32681471.

Dulciele Stein Suela
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Wanzete Kruger
Prefeito

EDITAL SECTUR Nº 002/2024 SELEÇÃO DE CURTAS E MÉDIAS-METRAGENS **EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL**

O município de Domingos Martins, ES, pessoa jurídica de direito público interno, localizada Rua Bernardino Monteiro, nº 22 - Centro - Domingos Martins - Espírito Santo CEP: 29260-000, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-SECTUR, torna público o seleção de projetos culturais das "SELEÇÃO DE CURTAS E MÉDIAS-METRAGENS" para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Domingos Martins. O edital completo poderá ser retirado no site da prefeitura municipal: <https://www.domingosmartins.es.gov.br/>. Maiores informações: 27 32681471.

Dulciele Stein Suela
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Wanzete Kruger
Prefeito

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 004/2024 **COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR** **Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) -** **AUDIOVISUAL EDITAL DE SELEÇÃO DE**

PROJETOS PARA APOIO A CURSOS, OFICINAS DE CAPACITAÇÃO, FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO NO AUDIOVISUAL

O município de Domingos Martins, ES, pessoa jurídica de direito público interno, localizada Rua Bernardino Monteiro, nº 22 - Centro - Domingos Martins - Espírito Santo CEP: 29260-000, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-SECTUR, torna público a seleção de projetos culturais das apoiar propostas de capacitação, formação e qualificação por meio de oficinas, workshops, cursos ou outras atividades educacionais voltadas à produção audiovisual, contemplando as múltiplas manifestações artísticas e culturais do setor, conforme Anexo I, e em conformidade com a alínea III do art. 6º da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022. para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Domingos Martins. O edital completo poderá ser retirado no site da prefeitura municipal: <https://www.domingosmartins.es.gov.br/>. Maiores informações: 27 32681471.

Dulciele Stein Suela

Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Wanzete Kruger

Prefeito

Protocolo 1386070

Portaria

,PORTARIA DE PESSOAL Nº 4716/2024

AUTORIZA CONTRATAR CARLA MACHADO DA SILVA PARA O CARGO DE PROFESSOR "A", EM CARÁTER DE EXCEPCIONALIDADE E POR TEMPO DETERMINADO.

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e,
 - considerando os termos da CI/ PMDM/ SECEDU/ Nº 647/2024;
 - considerando as fundamentações legais contantes no Processo nº 5451/2024;
 - considerando os Arts 194 a 198 da Lei Municipal nº 2.137/08 - Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério e Lei Municipal nº 3.056/2022 - Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério Público do Município de Domingos Martins, autorizam a contratação de professor por tempo determinado, para atender às necessidades temporárias e de excepcional interesse público;
 - considerando os termos da Lei Municipal nº 2.162/2009, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º Fica a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos autorizada a contratar, nos termos das Leis Municipais nºs 2.137/08, 2.162/2009 e 3.056/2022, em caráter de excepcionalidade e por tempo determinado **Carla Machado da Silva**, para o

cargo de **Professor "A", com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais**, pelo período de **19 de agosto a 20 de dezembro de 2024**, lotada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único O contrato ora autorizado, será regido pelas disposições da legislação trabalhista e previdenciária, percebendo o contratado, salário referente ao **Padrão 1, Nível III, Classe "A"** do Quadro de Carreira do Magistério - anexo à Lei Municipal nº 3.056/2022.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 16 de agosto de 2024.

WANZETE KRUGER

Prefeito

Protocolo 1385587

PORTARIA DE PESSOAL Nº 4717/2024

AUTORIZA CONTRATAR LARISSA BICKEL HOFFMANN PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS, POR TEMPO DETERMINADO.

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e,

- considerando os termos da CI/ PMDM/ SECEDU/ Nº 649/2024;

- considerando os termos da Lei Municipal nº 2.162/2009, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º Fica a Secretaria Municipal de Administração autorizada a contratar, nos termos da Lei Municipal nº 2.162/2009, por tempo determinado, **Larissa Bickel Hoffmann** para o cargo de **Auxiliar de Atividades Educacionais**, pelo período de **16 de agosto a 20 de dezembro de 2024**, lotada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 16 de agosto de 2024.

WANZETE KRUGER

Prefeito

Protocolo 1385590

PORTARIA DE PESSOAL Nº 4718/2024

AUTORIZA CONTRATAR FLAVIA RIOS NOGUEIRA DE CARVALHO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS, POR TEMPO DETERMINADO.

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito

Santo, no uso de suas atribuições legais, e,

- considerando os termos da CI/ PMDM/ SECEDU/ Nº 650/2024;

- considerando os termos da Lei Municipal nº 2.162/2009, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º Fica a Secretaria Municipal de Administração autorizada a contratar, nos termos da Lei Municipal nº 2.162/2009, por tempo determinado, **Flavia Rios Nogueira de Carvalho** para o cargo de **Auxiliar de Atividades Educacionais**, pelo período de **16 de agosto a 20 de dezembro de 2024**, lotada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 16 de agosto de 2024.

WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 1385592

,PORTARIA DE PESSOAL Nº 4715/2024

AUTORIZA CONTRATAR DANIELE RODRIGUES GONÇALVES PARA O CARGO DE PROFESSOR "A", EM CARÁTER DE EXCEPCIONALIDADE E POR TEMPO DETERMINADO.

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e,

- considerando os termos da CI/ PMDM/ SECEDU/ Nº 648/2024;

- considerando as fundamentações legais contantes no Processo nº 5451/2024;

- considerando os Arts 194 a 198 da Lei Municipal nº 2.137/08 - Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério e Lei Municipal nº 3.056/2022 - Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério Público do Município de Domingos Martins, autorizam a contratação de professor por tempo determinado, para atender às necessidades temporárias e de excepcional interesse público;

- considerando os termos da Lei Municipal nº 2.162/2009, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º Fica a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos autorizada a contratar, nos termos das Leis Municipais nºs 2.137/08, 2.162/2009 e 3.056/2022, em caráter de excepcionalidade e por tempo determinado **Daniele Rodrigues Gonçalves**, para o cargo de **Professor "A", com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais**, pelo período de **16 de agosto a 20 de dezembro de**

2024, lotada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único O contrato ora autorizado, será regido pelas disposições da legislação trabalhista e previdenciária, percebendo o contratado, salário referente ao **Padrão 1, Nível III, Classe "A"** do Quadro de Carreira do Magistério - anexo à Lei Municipal nº 3.056/2022.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 16 de agosto de 2024.

WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 1385596

PORTARIA DE PESSOAL Nº 4714/2024

REDUZ A CARGA HORÁRIA DA SERVIDORA DANIELA MARIA ROSSI - PROFESSOR A.

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e,

- considerando os termos da CI/PMDM/SECEDU/ Nº 652/2024.

RESOLVE:

Art. 1º Reduz de **35** para **25 horas** semanais, a carga horária de trabalho de **Daniela Maria Rossi - Professor A**, lotada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a partir de **02 de agosto de 2024**.

Art. 2º A Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá proceder às devidas anotações na ficha individual da servidora, bem como a alteração na remuneração da mesma.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 02 de agosto de 2024.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 16 de agosto de 2024.

WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 1385601

PORTARIA DE PESSOAL Nº 4734/2024

AUTORIZA DISPENSA DO SERVIÇO, POR MOTIVO DE CONVOCAÇÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL, À SERVIDORA EDINEA CAMPOS FACHETTI - SERVENTE.

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e,

- considerando o requerimento encaminhado pela servidora **Edinea Campos Fachetti**, protocolado nesta municipalidade sob o nº 270/2024, onde consta a declaração de que esteve à disposição da

Justiça Eleitoral nos dias 19/09/2022, 02/10/2022 e 30/10/2022, com direito a 06 (seis) folgas compensatórias;

- considerando que o servidor já foi dispensado no dia **30 de agosto de 2023**, conforme Portaria de Pessoal nº 4010/2023;

- considerando o disposto no Inciso V, Art. 38 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - Lei Complementar 056/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Fica a servidora **Edinea Campos Fachetti**, lotada na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, dispensada do serviço nos dias **30 de agosto, 05, 10, 24 e 27 de setembro de 2024**, por motivo de folga compensatória decorrente de convocação da Justiça Eleitoral, nos termos do Art. 98 da Lei nº 9.504/1997 e do Inciso V, Art. 38 da Lei Complementar Nº 056/2022 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Domingos Martins - ES.

Art. 2º A Secretaria de lotação da servidora ficará responsável pelos devidos registros e controle dos dias de dispensa.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 19 de agosto de 2024.

WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 1385603

PORTARIA DE PESSOAL Nº 4719/2024

CONCEDE LICENÇA POR GESTAÇÃO A ELAINE GONORING DOS SANTOS - AUXILIAR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS.

O Prefeito de Domingos Martins, no Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando os termos do requerimento firmado por Elaine Gonoring dos Santos, protocolado sob nº 4715/2024, em que solicita assumir exercício após o término da licença maternidade, em razão de contrato por prazo determinado com a Prefeitura Municipal de Domingos Martins;

- considerando que a servidora Elaine Gonoring dos Santos foi nomeada para o cargo efetivo de Auxiliar de Atividades Educacionais, por meio do Decreto de Pessoal nº 451/2024, publicado no DOM em 04/06/2024, por ter obtido aprovação e classificação no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Domingos Martins - Edital Nº 1/2023;

- considerando a manifestação da Procuradoria-Geral do Município no processo 4715/2024, de que a servidora poderia tomar posse, iniciar o exercício e imediatamente requerer a licença maternidade, devendo, para isto, rescindir o contrato por termo determinado;

- considerando que, em consonância com o parecer jurídico, e tendo atendido a todos os requisitos, a requerente tomou posse em 31/07/2024 no cargo

efetivo de Auxiliar de Atividades Educacionais e assumiu exercício no dia 01/08/2024;

- considerando que o Art. 131 da Lei Complementar nº 056/2022 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Domingos Martins assegura a licença gestação por 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo da remuneração;

- considerando as demais informações que instruem o processo 4653/2024.

- considerando que ainda que a servidora foi submetida à perícia médica do Município, confirmando a licença gestação pelo período de 180 dias, tendo como marco inicial a data de nascimento da filha, ocorrido em 14/06/2024, e devendo retornar ao trabalho em 11/12/2024, nos termos do OFÍCIO/MEDTRAB/PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS-ES Nº 1242/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida licença por gestação, pelo período de **02 de agosto a 10 de dezembro de 2024**, à servidora **Elaine Gonoring dos Santos - Auxiliar de Atividades Educacionais**, lotada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação - conforme perícia de atestado homologado encaminhado pela empresa Medtrab Medicina e Segurança do Trabalho - LTDA - ME - Grupo Inovar, nos termos do Artigo 131 da Lei Complementar nº 056/2022 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Domingos Martins.

Parágrafo Único. O período concedido de licença por gestação citado no "caput" do Art. 1º refere-se à data imediatamente posterior à data de exercício da servidora, e encerra-se na data em que completa 180 (cento e oitenta) dias contados da data de nascimento da filha.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 02 de agosto de 2024.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 16 de agosto de 2024.

WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 1385848

Termos

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico a **Dispensa de Licitação** abaixo descrita, fundamentada no **artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021**:

PROCESSO Nº 4054/2024
DISPENSA Nº 103/2024

Nome do Credor: AZAZ COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 46.695.758/0001-92

Valor: R\$ 16.100,00 (dezesesseis mil e cem reais).

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de instalação de cabeamento estruturado para rede de internet,

com disponibilização de materiais e equipamentos, para atendimento da Secretaria de Educação, na estruturação do CMEI Ponto Alto.

Prazo: Os serviços serão prestados no prazo máximo de 10 (dez dias), contados do recebimento da Autorização de serviço.

Domingos Martins - ES, 21 de agosto de 2024.

WANZETE KRUGER

Prefeito

Protocolo 1386062

Aditivo

19/08/2024 - 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE ALUGUEL Nº 007/2021.

PARTES: MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS E A SENHORA CELINA MAYER SIMON.

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a Prorrogação em 12 (doze) meses e o reajuste de valor contratual (através do INPC 4,060950%) ao Contrato de Aluguel nº 007/2021, que tem por objeto a locação de imóvel, localizado na Rua Carlos Luiz Faller, nº. 40, Ed. Antenor Vicente Simon, Térreo, Centro, Domingos Martins - ES, com a finalidade funcionamento da UAB -Universidade Aberta do Brasil - Polo Presencial Domingos Martins.

VALOR: R\$ 35.702,52 (trinta e cinco mil setecentos e dois reais e cinquenta e dois centavos).

Prazo: 03 de setembro de 2024 e encerrando em 02 de setembro 2025.

FUNDAMENTAÇÃO: art. 24, inc. X da Lei nº 8.666/93, Processo de Dispensa de Licitação nº 059/2021, Processo Administrativo nº 3485/2021-040.

Domingos Martins - ES, 21 de agosto de 2024

WANZETE KRUGER

Prefeito

Protocolo 1385853

20/08/2024 - 10º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 048/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS E A EMPRESA CLERIANE FERREIRA STREY 09587706706 - ME.

OBJETO: Trata-se de aditivo de prazo ao contrato de prestação de serviços nº 048/2022, que tem por objeto o fornecimento de marmitex destinadas às Secretarias Municipais, conforme objeto do processo licitatório Pregão nº 000048/2022.

Prazo: 21 de agosto de 2024, encerrando-se em 21 de setembro de 2024.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, de acordo com os termos do Pregão Presencial nº 048/2022 - Processo nº 02627/2022-1137.

Domingos Martins - ES, 21 de agosto de 2024

WANZETE KRUGER

Prefeito

Protocolo 1385857

19/08/2024 - 11º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 047/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS E A EMPRESA BERTOLDO KALKE - ME.

OBJETO: Trata-se de aditivo de prazo ao contrato de prestação de serviços nº 047/2022, que tem por objeto o fornecimento de refeições e marmitex

destinadas às Secretarias Municipais, conforme objeto do processo licitatório Pregão nº 000048/2022.

Prazo: 21 de agosto de 2024, encerrando-se em 21 de dezembro de 2024.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, de acordo com os termos do Pregão Presencial nº 048/2022 - Processo Administrativo nº 2627/2022-1134.

Domingos Martins - ES, 21 de agosto de 2024

WANZETE KRUGER

Prefeito

Protocolo 1385860

20/08/2024 - 9º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 049/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS E A EMPRESA LUANA VASCONCELOS 13475823713 - ME.

OBJETO: Trata-se de aditivo de prazo ao contrato de prestação de serviços nº 049/2022, que tem por objeto o fornecimento de refeições destinadas às Secretarias Municipais, conforme objeto do processo licitatório Pregão nº 000048/2022.

Prazo: 21 de agosto de 2024, encerrando-se em 21 de dezembro de 2024.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, de acordo com os termos do Pregão Presencial nº 048/2022 - Processo Administrativo nº 2627/2022-1135.

Domingos Martins - ES, 21 de agosto de 2024

WANZETE KRUGER

Prefeito

Protocolo 1385862

20/08/2024 - 6º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 050/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS E A EMPRESA IRIA MARIA CHRIST KLIPPEL.

OBJETO: Trata-se de aditivo de prazo ao contrato de prestação de serviços nº 050/2022, que tem por objeto o fornecimento de refeições destinadas às Secretarias Municipais, conforme objeto do processo licitatório Pregão nº 000048/2022.

Prazo: 21 de agosto de 2024, encerrando-se em 21 de dezembro de 2024.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, de acordo com os termos do Pregão Presencial nº 048/2022 - Processo Administrativo nº 2627/2022-1136.

Domingos Martins - ES, 21 de agosto de 2024

WANZETE KRUGER

Prefeito

Protocolo 1385864

20/08/2024 - 6º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 078/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS E A EMPRESA RESTAURANTE PASSOS LTDA - ME.

OBJETO: Trata-se de aditivo prazo ao contrato de prestação de serviços nº 078/2022, que tem por objeto o fornecimento de marmitex destinadas às Secretarias Municipais, conforme objeto do processo licitatório Pregão nº 000077/2022.

Prazo: 01 de setembro de 2024, encerrando-se em 30 de novembro de 2024.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, de acordo com os

termos do Pregão Presencial nº 077/2022 - Processo Administrativo nº 4490/2022-473.

Domingos Martins - ES, 21 de agosto de 2024
WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 1385866

20/08/2024 - 10º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 077/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS E A EMPRESA PIANZOLLI E LIMA LTDA - ME.

OBJETO: Trata-se de aditivo prazo ao contrato de prestação de serviços nº 077/2022, que tem por objeto o fornecimento de marmixtas destinadas às Secretarias Municipais, conforme objeto do processo licitatório Pregão nº 000077/2022.

Prazo: 01 de setembro de 2024, encerrando-se em 30 de novembro de 2024.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, de acordo com os termos do Pregão Presencial nº 077/2022 - Processo Administrativo nº 4490/2022-472.

Domingos Martins - ES, 21 de agosto de 2024
WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 1385869

20/08/2024 - 7º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 051/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS E A EMPRESA RESTAURANTE E Pousada MELGAÇO LTDA.

OBJETO: Trata-se de aditivo de prazo ao contrato de prestação de serviços nº 051/2022, que tem por objeto o fornecimento de refeições destinadas às Secretarias Municipais, conforme objeto do processo licitatório Pregão nº 000048/2022.

Prazo: 21 de agosto de 2024, encerrando-se em 21 de dezembro de 2024.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, de acordo com os termos do Pregão Presencial nº 048/2022 - Processo Administrativo nº 2627/2022-1133.

Domingos Martins - ES, 21 de agosto de 2024
WANZETE KRUGER
Prefeito

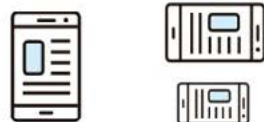
Protocolo 1385871



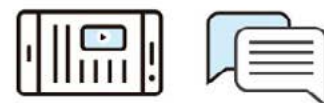
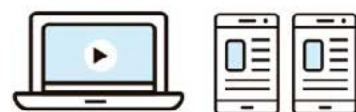
www.amunes.org.br



www.amunes.org.br



www.amunes.org.br



www.amunes.org.br

www.amunes.org.br



Fundão

Contrato

**EXTRATO DE CONTRATO N.º 118/2024
ID: 2024.026E060003.16.0001**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7336/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FUNDÃO/ES

CNPJ Nº: 27.165.182/0001-07

CONTRATADO: LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA.

CNPJ Nº: 12.039.966/0001-11

OBJETO CONTRATUAL: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento da frota de veículos, visando o abastecimento dos mesmos em uma ampla rede credenciada de postos de combustível, implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com utilização de dispositivos denominados tag's (etiqueta) com tecnologia rfid ou similar, através de rede de estabelecimentos credenciados, em todo o território nacional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

VALOR TOTAL: R\$ 1.269.246,41 (um milhão duzentos e sessenta e nove mil duzentos e quarenta e seis reais e quarenta e um centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

010100.2060600032.059 - REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA FROTA E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS DA SEAGRI

339039000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

FICHA 20

FONTE DE RECURSO 172000000000

Data de assinatura: 21 de agosto de 2024.

**ANDRESSA SILVA CORREA RODRIGUES
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E
TRANSPORTES**

Protocolo 1385697

Guaçuí**Resolução****Rescisão do contrato nº - 124/2024****Nº do processo - 6339/2024**

Objeto: Tornar rescindido, a partir de 19 de agosto de 2024, o contrato administrativo de direito público para prestação de serviços temporários SEME/RH/N.º124/2024, firmado entre o Município de Guaçuí e o (a)Sr(a) **DIERLI DA SILVA RODRIGUES CARVALHO**.

Guaçuí-ES, 19 de agosto de 2024.

SAYONARA TOLEDO DA SILVA GIL

Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1386117

Rescisão do contrato nº - 133/2023**Nº do processo - 6132/2024**

Objeto: Tornar rescindido, a partir de 13 de agosto de 2024, o contrato administrativo de direito público para prestação de serviços temporários SEME/RH/N.º133/2023, firmado entre o Município de Guaçuí e o (a)Sr(a) **BARBARA RIBEIRO BORGES**.

Guaçuí-ES, 09 de agosto de 2024.

SAYONARA TOLEDO DA SILVA GIL

Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1386128

Rescisão do contrato nº -359/2024**Nº do processo - 6339/2024**

Objeto: Tornar rescindido, a partir de 18 de agosto de 2024, o contrato administrativo de direito público para prestação de serviços temporários SEME/RH/N.º359/2024, firmado entre o Município de Guaçuí e o (a)Sr(a) **MARIA INÊS BARBOSA**.

Guaçuí-ES, 19 de agosto de 2024.

SAYONARA TOLEDO DA SILVA GIL

Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1386132

Portaria**PORTARIA Nº 7.309, DE 24 DE JULHO DE 2024**

Designa Fiscal(is) de Contrato(s).

Os Secretários Municipais abaixo assinados, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal em vigor e conforme o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores municipais abaixo relacionados, para acompanharem e fiscalizarem os seguintes contratos:

I) Contrato 151/2024 da Secretaria Municipal

de Cultura: Miguel Aparecido Teodoro;

II) Contrato 152/2024: Guilherme da Costa Morgado.

Parágrafo único - A designação de que trata o "caput" deste, será enquanto o contrato estiver em vigor, podendo o fiscal ser substituído por outro durante o período de vigência, mediante expedição de Portaria para este fim, que será solicitado pela Secretaria Municipal competente.

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

Guaçuí - ES, 24 de JULHO de 2024.

JOÃO BATISTA DE ALMEIDA PROVETI

Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Esporte

DAYANE FERREIRA CAMARDA

Secretária Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos

DANIELLE LEITE FREITAS

Procuradora Geral do Município

Protocolo 1386050

PORTARIA Nº 7.308, DE 23 DE JULHO DE 2024

Designa Fiscal(is) de Contrato(s).

O Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Esporte, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal em vigor e conforme o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor municipal MIGUEL APARECIDO TEODORO, para acompanhar e fiscalizar o contrato nº 150/2024.

Parágrafo único - A designação de que trata o "caput" deste, será enquanto o contrato estiver em vigor, podendo o fiscal ser substituído por outro durante o período de vigência, mediante expedição de Portaria para este fim, que será solicitado pela Secretaria Municipal competente.

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

Guaçuí - ES, 23 de JULHO de 2024.

JOÃO BATISTA DE ALMEIDA PROVETI

Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Esporte

DANIELLE LEITE FREITAS

Procuradora Geral do Município

Protocolo 1386053

PORTARIA Nº 7.305, DE 18 DE JULHO DE 2024

Designa Fiscal(is) de Contrato(s).

Os Secretários Municipais abaixo assinados, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal em vigor e conforme o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores municipais abaixo relacionados, para acompanharem e fiscalizarem os seguintes contratos:

I) Contratos 145 e 146/2024 da Secretaria Municipal de Educação: Enildes Rosa Queiroz Andrade;

II) Contrato 147/2024 da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos: Inácio Ferreira de Souza.

Parágrafo único - A designação de que trata o "caput" deste, será enquanto o contrato estiver em vigor, podendo o fiscal ser substituído por outro durante o período de vigência, mediante expedição de Portaria para este fim, que será solicitado pela Secretaria Municipal competente.

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

Guaçuí - ES, 18 de JULHO de 2024.

SAYONARA TOLEDO DA SILVA GIL
Secretária Municipal de Educação

DAYANE FERREIRA CAMARDA
Secretária Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos

DANIELLE LEITE FREITAS
Procuradora Geral do Município

Protocolo 1386058

PORTARIA Nº 7.304, DE 17 DE JULHO DE 2024

Designa Fiscal(is) de Contrato(s).

Os Secretários Municipais abaixo assinados, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal em vigor e conforme o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores municipais abaixo relacionados, para acompanharem e fiscalizarem os seguintes contratos:

I) Contrato 142/2024 da Secretaria Municipal de Cultura: Miguel Aparecido Teodoro;

II) Contratos 143 e 144/2024 da Secretaria Municipal de Saúde: Flávia Campos de Azevedo Lucindo.

Parágrafo único - A designação de que trata o "caput" deste, será enquanto o contrato estiver em vigor, podendo o fiscal ser substituído por outro durante o período de vigência, mediante expedição de Portaria para este fim, que será solicitado pela Secretaria Municipal competente.

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

Guaçuí - ES, 17 de JULHO de 2024.

JOÃO BATISTA DE ALMEIDA PROVETI
Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Esporte

JULIANA RODRIGUES MIRANDA NOLASCO
Secretária Municipal de Saúde

DANIELLE LEITE FREITAS
Procuradora Geral do Município

Protocolo 1386065

Termos**TERMO Nº 108/2024 DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ID CiudadES/TCE-ES: 2024.027E0700001.16.0025

A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos torna público que realizou por meio do processo administrativo nº 5.731/2024, adesão à Ata de Registro de Preços nº 034/2024, oriunda do Pregão Presencial Nº 004/2024, visando a aquisição de gêneros alimentícios, conforme disposto nos autos.

Contratada: **J G DISTRIBUIDORA LTDA**
CNPJ nº: **44.534.927/0001-87**

Valor total da adesão: **R\$ 4.881,80** (quatro mil oitocentos e oitenta e um reais e oitenta centavos).

Guaçuí-ES, 21 de agosto de 2024.

José Luis Valadão Caversan
Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos

Protocolo 1385584

Contrato

Contrato Nº - 357/24

Nº do Processo - 6019/24

Contratado: PRISCILA GONÇALVES DE ALMEIDA

Objeto: Prestação de serviços como Professor MaMPA - Nível V-1 , na EM "São Geraldo " com 25 h/a semanais.

Vigência - 12/08/2024 até 06 (seis) meses após o parto.

Guaçuí-ES, 05 de agosto de 2024.

SAYONARA TOLEDO DA SILVA GIL

Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1386083

Contrato Nº - 358/24

Nº do Processo - 6234/24

Contratado: MARIA INÊS BARBOSA

Objeto: Prestação de serviços como Professor de Creche - Nível V-1 -, no CEMEI Creche "Rita Perdigão" com 25 h/a semanais.

Vigência - 13/08/2024 a 22/08/2024.

Guaçuí-ES, 13 de agosto de 2024.

SAYONARA TOLEDO DA SILVA GIL

Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1386088

Contrato Nº - 359/24
Nº do Processo - 6235/24
Contratado: MARIA INÊS BARBOSA
Objeto: Prestação de serviços como Professor de Creche - Nível V-1 -, no CEMEI Creche "Rita Perdigão" com 25 h/a semanais.
Vigência - 14/08/2024 a 10/09/2024.

Guaçuí-ES, 13 de agosto de 2024.

SAYONARA TOLEDO DA SILVA GIL
 Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1386091

Contrato Nº - 360/24
Nº do Processo - 6306/24
Contratado: JAINE DE SOUZA BARROS
Objeto: Prestação de serviços como Professor MaMPA - Nível V-1 , na EM "Professora Elvira Bruzzi" com 25 h/a semanais.
Vigência - 19/08/2024 até 23/12/2024.

Guaçuí-ES, 15 de agosto de 2024.

SAYONARA TOLEDO DA SILVA GIL
 Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1386096

Contrato Nº - 361/24
Nº do Processo - 6351/24
Contratado: MARIA INÊS BARBOSA
Objeto: Prestação de serviços como Professor de Creche - Nível V-1 -, no CEMEI Creche "Rita Perdigão" com 25 h/a semanais.
Vigência - 19/08/2024 a 21/08/2024.

Guaçuí-ES, 19 de agosto de 2024.

SAYONARA TOLEDO DA SILVA GIL
 Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1386101

Contrato Nº - 362/24
Nº do Processo - 6350/24
Contratado - LÚCIA DE FÁTIMA OLIVEIRA
Objeto: Prestação de serviços como Servente - Carreira I - Classe A, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, com carga horária constante em Lei específica.
Vigência - 20/08/2024 a 31/12/2024.

Guaçuí-ES, 19 de agosto de 2024.

SAYONARA TOLEDO DA SILVA GIL
 Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1386104

Contrato Nº - 363/24
Nº do Processo - 6410/24
Contratado: JAMILA DAS NEVES OLIVEIRA
Objeto: Prestação de serviços como Professor MaMPA - Nível V-1 , na EM "Isaura Marques da Silva" com 35 h/a semanais.
Vigência - 21/08/2024 até 23/12/2024.

Guaçuí-ES, 21 de agosto de 2024.

SAYONARA TOLEDO DA SILVA GIL
 Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1386112

Aditivo

Aditivo ao contrato nº 122/2024
Nº do processo - 6140/24

Contratado - SASHA DA COSTA MENEZES.

Objeto: Fica alterada a partir de 12 de agosto de 2024 a 23 de dezembro de 2024 a carga horária do referido contrato, passando de 25 horas aulas semanais para 30 horas aulas semanais.

PARÁGRAFO ÚNICO: As aulas serão ministradas no CEMEI Creche "Maria Célia de Paula Muruci". Consciência Fonológica.

Guaçuí-ES, 09 de agosto de 2024
SAYONARA TOLEDO DA SILVA GIL

Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1386076

Aditivo ao contrato nº 113/2024
Nº do processo - 6059/24

Contratado - JULIANA DE FÁTIMA BORGES PIROVANI.

Objeto: Fica alterada a partir de 07 de agosto de 2024 a 23 de dezembro de 2024 a carga horária do referido contrato, passando de 35 horas aulas semanais para 40 horas aulas semanais.

PARÁGRAFO ÚNICO: As aulas serão ministradas no CEMEI "Zélia Vianna de Aguiar". Atendimento Domiciliar.

Guaçuí-ES, 06 de agosto de 2024
SAYONARA TOLEDO DA SILVA GIL

Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1386079

Guarapari

Lei

LEI Nº. 5.006/2024

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA - RUA ZILDA RIGOTTI MARIANI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, alicerçado nas disposições do Art. 88, inciso V, da Lei Orgânica do Município - **LOM**, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

LEI:

Art. 1º. Fica denominada **RUA ZILDA RIGOTTI MARIANI**, a atual Rua 5 do Loteamento Pôr do Sol, no Bairro Lagoa Funda, neste Município.

Art. 2º. Fica autorizado o Poder Executivo a adotar as providências necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei, conforme inciso XXV do Art. 22 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Guarapari - ES., 20 de agosto de 2024.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Projeto de Lei (PL)

Autor do PL Nº. 129/2024: Vereador Oldair Rossi

Processo Administrativo Nº. 21.592/2024

Protocolo 1385874

LEI Nº. 5.007/2024

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA - RUA JAIR GOLTARA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, alicerçado nas disposições do Art. 88, inciso V, da Lei Orgânica do Município - **LOM**, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

LEI:

Art. 1º. Fica denominada **RUA JAIR GOLTARA**, atual Rua Toledo, localizada nos Loteamentos Praia do Morro, Nova Praia do Morro e no lugar denominado Vista Linda, situada nos Bairros Praia do Morro e Jardim Boa Vista, em Guarapari.

Art. 2º. Fica autorizado o Poder Executivo a adotar as providências necessárias ao cumprimento nesta Lei, conforme disposto no inciso XXV do Art. 22 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições ao contrário.

Guarapari - ES., 20 de Agosto de 2024.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Projeto de Lei (PL)

Autor do PL Nº. 130/2024: Vereador Fábio Geraldo Maio

Processo Administrativo Nº. 21.592/2024

Guarapari - ES., 20 de agosto de 2024.

OF. GAB. CMG Nº. 087/2024

Excelentíssimo Senhor
VEREADOR WENDEL SANT'ANA LIMA
MD. Presidente da Câmara Municipal de
Guarapari - ES

Sirvo-me do presente para encaminhar a essa Colenda Casa Legislativa, o sancionamento das Leis Ordinárias Nºs. 5.006 e 5.007/2024, originadas do caderno processual administrativo nº. 21.592/2024.

Atenciosamente,

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1385876

Decreto

Decreto 459/2024 - 21/08/2024

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE.

Protocolo 1385798

DECRETO Nº. 453/2024

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO "A PEDIDO" DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;

Considerando a solicitação contida no Processo Administrativo nº. 21142/2024;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica **EXONERADO**, "a pedido", o senhor **EMERSON HENRIQUE DA SILVA OLIVEIRA**, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE - B (AAS-B)**, na função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, da Secretaria Municipal da Saúde - SEMSA.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 07/08/2024.

Guarapari/ES, 19 de agosto de 2024.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1385858

DECRETO Nº. 454/2024

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE POLITICAS CULTURAIS DE GUARAPARI - COMPCG.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III, da Lei Orgânica do Município.

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeados para compor o **CONSELHO MUNICIPAL DA CULTURA - COMPCG**, os membros titulares e suplentes representantes dos Órgãos e Entidades, a saber:

I - DO SETOR PÚBLICO

a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura - **SETEC**;

Titular: Edgar Behle

Suplente: Patrícia Oliveira Marques

b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Obras Públicas - **SEMOP**;

Titular: Sônia Bromerschenkel
Suplente: Luciane Nunes

c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Educação - **SEMED**;

Titular: Letícia Aurora de Almeida Grasselli
Suplente: Geselaine Pires Rezende

d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Cidadania - **SETAC**;

Titular: Nair Carla Costa Loureiro
Suplente: Helen Nascimento Frontino

e) 01 (um) representante da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Agricultura - **SEMAG**;

Titular: Murilo Tardin Alves
Suplente: Jeferson Santos Rosendo

f) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Esporte e Laser - **SEL**;

Titular: Joelma Pompermayer
Suplente: Kaio Ulli Fracaroli Martins

g) 01 (um) representante do Poder Legislativo Municipal;

Titular: Sabrina Astori
Suplente: Dudu Corretor

h) 01 (um) representante de Instituição de Ensino Superior- **IFES**;

Titular:
Suplente:

II - DO SETOR DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA E DE SERVIÇOS

a) 01 (um) representante de Artes Visuais e audiovisuais;

Titular: Osana Maria de Paula Muciaccia
Suplente:

b) 01 (um) representante de Artes Cênicas;

Titular: Ulisses Moraes Nogueira
Suplente:

c) 01 (um) representante de Artesanato;

Titular: Maria Jucineuda Santos Cunha
Suplente:

d) 01 (um) representante de Literatura e Biblioteca;
Titular:
Suplente:

e) 01 (um) representante de Patrimônio Cultural Material, Natural e Imaterial;

Titular: Guilherme Navarro Schneider
Suplente: Associação Amigos do Patrimônio de Guarapari

f) 01 (um) representante de Saberes das Comunidades Tradicionais;

Titular:
Suplente:

g) 01 (um) representante Artes Integradas, Cultura Popular;

Titular: Bruno de Deus e Magnago
Suplente:

h) 01 (um) representante de Música;
Titular: João Inarley Silva Carletti
Suplente:

i) 01 (um) representante da Subseção de Guarapari da Ordem dos Advogados do Brasil do Espírito Santo - OAB/ES

Titular:
Suplente:

Art 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando os efeitos do decreto municipal Nº 548/2022.

Guarapari/ES, de de 2024.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1385868

Deliberação

ANÁLISE INSCRIÇÕES DO EDITAL SETEC Nº 007/2024

NOME DO (A) INSCRITO (A): ANDREIA TENIS DE SOUZA

(X) CANDIDATA A CONSELHEIRA () ELEITOR SEGUIMENTO:

Artes Visuais e audiovisuais	X	Literatura e Biblioteca	
Música		Patrimônio Cultural Material, Natural e Imaterial	
Artes Cênicas		Saberes das Comunidades Tradicionais	
Artesanato		Artes Integradas, Cultura Popular	

DOCUMENTOS:

ELEITOR (A):	
a)	Comprovante de residência atual no Município de Guarapari nos últimos três meses;
b)	Documento de identidade oficial, com foto, comprovando dezoito anos completos;
c)	Currículo e atestado/declaração referendada por grupo/entidade do segmento pleiteado e, se houver, registro profissional nos órgãos ou entidades competentes que comprove sua atuação no respectivo segmento cultural de inscrição;
d)	Formulário de inscrição de eleitor (anexo I), devidamente preenchido e indicando um segmento cultural em que deseja eleger representação.

e) Cada pessoa só poderá se inscrever como eleitor para um segmento cultural ao qual se comprove seu vínculo.	
---	--

CANDIDATO (A) CONSELHEIRO (A):	
a) Comprovante de residência atual no Município de Guarapari nos últimos três meses;	X
b) Documento de identidade oficial com foto, comprovando dezoito anos completos;	X
c) Formulário de inscrição de Candidato (a) a Conselheiro (a) representante da Sociedade Civil (Anexo II), devidamente preenchido, inclusive indicando um único segmento cultural que deseja representar;	X
d) Declaração de não ocupar cargo público na esfera municipal, conforme discriminado no item 5.3;	X
e) Currículo detalhado ou declaração referendada por grupo/entidade do segmento pleiteado e, se houver, registro profissional nos órgãos ou entidades competentes que atestem a atuação no respectivo segmento artístico de inscrição;	Não apresentou
f) Cada pessoa só poderá se inscrever como candidato para um segmento cultural;	X

RESULTADO DA INSCRIÇÃO: () DEFERIDA (x) INDEFERIDA

Comissão:

Aline Laiber Santos de Oliveira Passos

Patricia Oliveira Marques

Marta Souza dos Santos

Angelica Paula de Jesus Costa

Mariane Ferreira Mendonça
Guarapari-ES, 19 de agosto de 2024.

Protocolo 1385789

ANÁLISE INSCRIÇÕES DO EDITAL SETEC Nº 007/2024

NOME DO (A) INSCRITO (A): EDUARDO MAURICIO DE MENEZES

() CANDIDATA A CONSELHEIRA (X) ELEITOR SEGUIMENTO:

Artes Visuais e audiovisuais	X	Literatura e Biblioteca	
Música		Patrimônio Cultural Material, Natural e Imaterial	
Artes Cênicas		Saberes das Comunidades Tradicionais	
Artesanato		Artes Integradas, Cultura Popular	

DOCUMENTOS:

ELEITOR (A):	
a) Comprovante de residência atual no Município de Guarapari nos últimos três meses;	X
b) Documento de identidade oficial, com foto, comprovando dezoito anos completos;	X

c) Currículo e atestado/declaração referendada por grupo/entidade do segmento pleiteado e, se houver, registro profissional nos órgãos ou entidades competentes que comprove sua atuação no respectivo segmento cultural de inscrição;	N	Ã	O
d) Formulário de inscrição de eleitor (anexo I), devidamente preenchido e indicando um segmento cultural em que deseja eleger representação.	N	Ã	O
e) Cada pessoa só poderá se inscrever como eleitor para um segmento cultural ao qual se comprove seu vínculo.	X		

CANDIDATO (A) CONSELHEIRO (A):	
a) Comprovante de residência atual no Município de Guarapari nos últimos três meses;	
b) Documento de identidade oficial com foto, comprovando dezoito anos completos;	
c) Formulário de inscrição de Candidato (a) a Conselheiro (a) representante da Sociedade Civil (Anexo II), devidamente preenchido, inclusive indicando um único segmento cultural que deseja representar;	
d) Declaração de não ocupar cargo público na esfera municipal, conforme discriminado no item 5.3;	
e) Currículo detalhado ou declaração referendada por grupo/entidade do segmento pleiteado e, se houver, registro profissional nos órgãos ou entidades competentes que atestem a atuação no respectivo segmento artístico de inscrição;	
f) Cada pessoa só poderá se inscrever como candidato para um segmento cultural;	

RESULTADO DA INSCRIÇÃO: () DEFERIDO (x) INDEFERIDO

Comissão:

Aline Laiber Santos de Oliveira Passos

Patricia Oliveira Marques

Marta Souza dos Santos

Angelica Paula de Jesus Costa

Mariane Ferreira Mendonça
Guarapari-ES, 19 de agosto de 2024.

Protocolo 1385793

Convocação

5ª Convocação Edital de Processo Seletivo Simplificado 006/2024 para Contratação Temporária de pessoal no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania - SETAC - Processo 20829/2024.

O Prefeito Municipal de Guarapari, tendo em vista a classificação final do Processo Seletivo Setac 006/2024, convoca os candidatos abaixo citados para comparecerem na Gerência Administrativa da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania - SETAC, situada a Rua Marcílio Dias, nº

399 - Edifício Reis dos Reis, 1º andar - Muquiçaba, Guarapari ES, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do dia 23 (vinte e três) de agosto de 2024, no horário de 09 (nove) às 12 (doze) e de 13 (treze) às 17 (dezessete) horas, munido das documentações relacionadas abaixo. O NÃO comparecimento implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

1. Carteira de identidade (frente e verso);
2. Carteira de trabalho (frente e verso);
3. CPF;
4. Espelho do PIS / PASEP;
5. 01 foto 3x4;
6. Título de Eleitor com certidão de quitação eleitoral;
7. Certidão de nascimento ou casamento;
8. Declaração de não acumulo de cargos (disponível na Setac);
9. Certidão de nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
10. Cópia do CPF dos dependentes (filhos e cônjuge);
11. Comprovante de escolaridade;
12. Comprovante de residência atualizado;
13. Comprovante de vacinação Covid-19
14. Certidão de Antecedentes criminais;
15. Atestado de saúde ocupacional atual - ASO;
16. Registro no Conselho de Classe de acordo com a profissão;
17. Certificado de Reservista, para os candidatos de sexo masculino.

Cargo Psicóloga

3º - Fátima Vicentini Abreu

Guarapari (ES), 21 de Agosto de 2024.

BREILA MARDEGAN DA SILVA

Secretária Municipal do Trabalho, Assistência e Cidadania

Protocolo 1385779

98ª Convocação Edital de Processo Seletivo Simplificado 003/2024 para Contratação Temporária de pessoal no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania - SETAC - Processo 21050/2024.

O Prefeito Municipal de Guarapari, tendo em vista a classificação final publicada em 31/01/2024, convoca os candidatos abaixo citados para comparecerem na Gerência Administrativa da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania - SETAC, situada a Rua Marcílio Dias, nº 399 - Edifício Reis dos Reis, 1º andar - Muquiçaba, Guarapari ES, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do dia 23 (vinte e três) de agosto de 2024, no horário de 09 (nove) às 17 (dezessete) horas, munido das documentações relacionadas abaixo. O NÃO comparecimento implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

1. Carteira de identidade (frente e verso);
2. Carteira de trabalho (frente e verso);
3. CPF;
4. Espelho do PIS / PASEP;
5. 01 foto 3x4;
6. Título de Eleitor com certidão de quitação eleitoral;
7. Certidão de nascimento ou casamento;
8. Declaração de não acumulo de cargos (disponível na Setac);
9. Certidão de nascimento de filhos menores de 18

(dezoito) anos;

10. Cópia do CPF dos dependentes (filhos e cônjuge);
11. Comprovante de escolaridade;
12. Comprovante de residência atualizado;
13. Comprovante de vacinação Covid-19
14. Certidão de Antecedentes criminais;
15. Atestado de saúde ocupacional atual - ASO;
16. Registro no Conselho de Classe de acordo com a profissão;
17. Certificado de Reservista, para os candidatos de sexo masculino.

Cargo Auxiliar de Cuidador

1º - MARIANY GOMES NASCIMENTO

2º - BRUNA VIANA E SILVA

Guarapari (ES), 21 de agosto de 2024.

BREILA MARDEGAN DA SILVA

Secretária Municipal do Trabalho, Assistência e Cidadania

Protocolo 1385784

99ª Convocação Edital de Processo Seletivo Simplificado 003/2024 para Contratação Temporária de pessoal no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania - SETAC - Processo 20830/2024.

O Prefeito Municipal de Guarapari, tendo em vista a classificação final publicada em 31/01/2024, convoca os candidatos abaixo citados para comparecerem na Gerência Administrativa da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania - SETAC, situada a Rua Marcílio Dias, nº 399 - Edifício Reis dos Reis, 1º andar - Muquiçaba, Guarapari ES, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do dia 23 (vinte e três) de agosto de 2024, no horário de 09 (nove) às 17 (dezessete) horas, munido das documentações relacionadas abaixo. O NÃO comparecimento implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

1. Carteira de identidade (frente e verso);
2. Carteira de trabalho (frente e verso);
3. CPF;
4. Espelho do PIS / PASEP;
5. 01 foto 3x4;
6. Título de Eleitor com certidão de quitação eleitoral;
7. Certidão de nascimento ou casamento;
8. Declaração de não acumulo de cargos (disponível na Setac);
9. Certidão de nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
10. Cópia do CPF dos dependentes (filhos e cônjuge);
11. Comprovante de escolaridade;
12. Comprovante de residência atualizado;
13. Comprovante de vacinação Covid-19
14. Certidão de Antecedentes criminais;
15. Atestado de saúde ocupacional atual - ASO;
16. Registro no Conselho de Classe de acordo com a profissão;
17. Certificado de Reservista, para os candidatos de sexo masculino.

Cargo Orientador Social

18º - FRANCIELE RODRIGUES DOS SANTOS

Guarapari (ES), 21 de agosto de 2024.

BREILA MARDEGAN DA SILVA

Secretária Municipal do Trabalho, Assistência e Cidadania

Protocolo 1385786

Portaria**PORTARIA/GAB Nº. 316/2024**

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAREM NA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO PROVENIENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 154/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art.88, inciso III, da Lei Orgânica do Município - LOM.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores, **Sra. Angélica Colaço de Almeida**, ocupante do cargo em comissão de **Coordenação de Eventos Esportivos** e a **SRA. Joelma Pompermayer Meriguete**, ocupante do cargo em comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL**, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - **SEL**, como responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e gestão da Autorização de Fornecimento - AF, proveniente da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº. 154/2024**, que tem por objetivo a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEL**.

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

CUMPRAS - SE

Dada e passada no Gabinete do Prefeito Municipal de Guarapari, Estado do Espírito Santo, aos 19 (dezenove) dias do mês de agosto de 2024 (dois mil e vinte e quatro).

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1385877

PORTARIA/GAB Nº. 319/2024

DISPÕE SOBRE TORNAR SEM EFEITO A PORTARIA/GAB Nº. 217/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art.88, inciso III, da Lei Orgânica do Município - LOM.

Considerando as solicitações contidas no Processo nº 21537/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO, a partir de 19/08/2024 a **PORTARIA/GAB Nº 217/2024**, que concedeu **LICENÇA PARA CAMPANHA ELEITORAL**, sem remuneração, ao contratado **EDSON LAYBER MENDES**, na função de **GUARDA-VIDAS** lotado na Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura- **SETEC**.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 19.08.2024.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a **PORTARIA/GAB Nº 217/2024**.

CUMPRAS - SE

Dada e passada no Gabinete do Prefeito Municipal de Guarapari, Estado do Espírito Santo, aos 19 (dezenove) dias do mês de agosto de 2024 (dois mil e quatro).

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1385878

PORTARIA/GAB Nº. 313/2024

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAREM NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DAS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO PROVENIENTES DO CONTRATO Nº 136/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art.88, inciso III, da Lei Orgânica do Município - LOM.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a **Sra. SÔNIA MERIGUETE**, ocupante do cargo comissionado de **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, como **GESTORA**, e a **Sra. CLÁUDIA MARIA NEVES ARRAÑO**, matrícula nº **147168** - **Setor Pedagógico/Apoio ao Educando**, da Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**, como **FISCAL**, sendo as mesmas responsáveis pela gestão e fiscalização das Autorizações de Fornecimento - AF, provenientes do **CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 136/2024**, cujo objeto visa o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE BANCOS/NAMORADEIRAS, PARA ATENDER AO ESPAÇO FÍSICO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO A SEREM INAUGURADAS (ELZA NADER, ALDEIA DE PEROCÃO, PORTAL CLUBE E TERCÍLIA) EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO-SEMED**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRAS - SE

Dada e passada no Gabinete do Prefeito Municipal de Guarapari, Estado do Espírito Santo, aos 15 (Quinze) dias do mês de agosto de 2024 (dois mil e vinte e quatro).

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1386196

Contrato

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº.1406/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 27.792/2024.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GUARAPARI/ES.
CONTRATADA: FABIOLA SILVA AUER DOS SANTOS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO EM CARATER TEMPORÁRIO DE PROFISSIONAL PARA DESEMPENHO DA FUNÇÃO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM - 40 HORAS/SEMANAL PARA ATUAR NO MUNICÍPIO DE GUARAPARI, NO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES DE (02/08/2024 ATÉ A DATA DE 01/02/2025), PODENDO SER PRORROGADO OU NÃO, DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO EDITAL, CONFORME INTERESSE E CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO.

Protocolo 1386185

EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº.136/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.16688/2024
CÓDIGO IDENTIFICADOR:
2024.028E0700001.01.0033.

CONTRATANTES: MUNICIPIO DE GUARAPARI/ES E SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

CONTRATADO: GIL MÓVEIS E ELETROS LTDA - EPP.
OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE BANCOS/NAMORADEIRAS, PARA ATENDER AO ESPAÇO FÍSICO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO A SEREM INAUGURADAS (ELZA NADER, ALDEIA DE PEROCÃO, PORTAL CLUBE E TERCÍLIA) EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO-SEMED.

VALOR: O VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO É DE R\$ 40.800,00 (QUARENTA MIL E OITOCENTOS REAIS).

Protocolo 1386188

Aditivo

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº.169/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 20117/2024 - ADITIVO Nº 219/2024

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GUARAPARI/ES,
CONTRATADA: INDIRA EGGLA DE FREITAS ARAÚJO COSTA.

OBJETO: O PRESENTE ADITIVO TEM COMO OBJETO A PRORROGAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO TEMPORÁRIO/ ESTABILIDADE GESTACIONAL DE PROFISSIONAL NA FUNÇÃO DE FARMACÊUTICO - 40 HORAS SEMANAIS, POR ATÉ 05 (CINCO) MESES, APÓS O PARTO CONFORME PARECER JURÍDICO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.117/2024.

Protocolo 1386182

Ibatiba

Termos

EXTRATO DE TERMO DE ADEÇÃO

O Município de Ibatiba/ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 10.486.394/0001-93 com sua sede na Prefeitura Municipal de Ibatiba- Es, situada na Rua Salomão Fadlalah nº 255, Centro, Ibatiba -Es, CEP 29395-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, brasileiro, casado, jornalista portador do CPF nº

093.634.497-00, e C.I nº 12.108.084 SSP/MG, residente e domiciliado em Ibatiba-ES celebra o presente Termo de Adesão deste Município à Câmara Setorial de Compras Compartilhadas criada na estrutura do CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO SUDOESTE SERRANA - CIM PEDRA AZUL, conforme possibilidade disposta na Lei Federal 11.107/2005.
Data de assinatura: 20/08/2024. **Responsável pela Assinatura:** LUCIANO MIRANDA SALGADO - Prefeito Municipal

Protocolo 1386186

Ibiraçu

Edital

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico 009/2024

O Município de Ibiraçu, torna público que realizará às 08:20 horas do dia 03/09/2024, Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico - SRP. Obj.: Aquisição de Nobreak, a pedido da SEMGOV. Proc. nº 3587/2024. Local realização:www.portaldecompraspublicas.com.br. O edital deverá ser solicitado através do e-mail licitacao@ibiracu.es.gov.br ou retirados através do site: www.ibiracu.es.gov.br.

ID: 2024.030E0700001.02.0005

Thamyres Dos Santos Aquino
Pregoeira

Protocolo 1385978

Contrato

Resumo de ARP

Nº 102/2024 A Nº 104/2024

Contratante: Município de Ibiraçu. Proc. Nº: 2306/2024 - PE nº 07/24. Objeto: Registro de Preços para obtenção da melhor proposta para *Aquisição de Leite e Suplemento Alimentar*, para atender a SEMADH. Contratada: **ATA 102: JB COMERCIO E SERV. LTDA**, CNPJ nº 11.923.577/0001-91; R\$ 114.402,00.

ATA 103: BH NUTRI LTDA, CNPJ nº 43.498.896/0001-93; R\$ 5.732,00. **ATA 104: SALUD COM. VAREJ. DE PROD. ALIMENT. E DESCART. LTDA**, CNPJ nº 31.558.431/0001-00; R\$ 45.600,00. Vigência: 12 meses.

Ibiraçu, 21 de agosto de 2024.

DIEGO KRENTZ
Prefeito Municipal

Protocolo 1386200

Ibitirama

Decreto

DECRETO Nº. 357/2024

PRORROGA LICENÇA DA SERVIDORA EMÍLIA DAS GRAÇAS SILVA DO NASCIMENTO, PARA ACOMPANHAR/CUIDAR DE SUA MÃE QUE SE

ENCONTRA IMPOSSIBILITADA DE EXERCER QUALQUER ATIVIDADE EM VIRTUDE DE SUA SAÚDE AVANÇADAMENTE DEBILITADA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBITIRAMA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pelo Art. 79 da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO os Processos Administrativos Nº 2580/2024, Nº 3138/2024 e Nº 5013/2024;

CONSIDERANDO a real necessidade de acompanhamento continuada da Sra. Elzi Silva do Nascimento, mãe da servidora EMÍLIA DAS GRAÇAS SILVA DO NASCIMENTO.

CONSIDERANDO que a mãe da servidora, consoante Laudo Médico elencando aos autos do Processo Administrativo nº 2580/2024 se encontra dependente de terceiros para todas as suas atividades básicas de vida diária;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 69 da Lei Nº 172/93 c/c Art. 80, § 2º e Art. 103, da Lei Nº. 025/90.

RESOLVE

Art. 1º - Fica prorrogado o prazo da licença concedida à servidora **EMÍLIA DAS GRAÇAS SILVA DO NASCIMENTO**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, sob a matrícula 002591, conforme disposto no Art. 69 da Lei Nº 172/93 c/c Art. 80 e 103, da Lei Nº. 025/90, no período de 21/07/2024 a 17/12/2024, com retorno em 18/12/2024.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de extensão da licença, a servidora requerente deverá procurar a Secretaria Municipal de Administração com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência antes do término da licença, para verificar a possibilidade bem como a legalidade da prorrogação do afastamento.

Art. 2º. Os vencimentos ou remuneração da servidora será concedido de acordo com o disposto no § 2º do Art. 103, da Lei Nº. 025/90.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21/07/2024.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito,

Ibitirama - ES, 19 de Agosto de 2024.

AILTON DA COSTA SILVA
Prefeito Municipal
Protocolo 1385494

Portaria

PORTARIA Nº. 097/2024

TORNA SEM EFEITO O TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 045/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBITIRAMA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas

atribuições legais, estabelecidas pelo Artigo 79 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o processo nº 5490/2024;
CONSIDERANDO o processo nº. 5000453-91.2024.8.08.0058;

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar sem efeito a partir desta data o Termo de Rescisão Unilateral do Contrato Administrativo nº. 045/2024, firmado com o Senhor **EDILSON DOS SANTOS TAVARES**.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito,
Ibitirama-ES, 19 de Agosto de 2024.

AILTON DA COSTA SILVA
Prefeito Municipal

Protocolo 1385498

Iconha

Lei

LEI Nº 1.471 DE 21 DE AGOSTO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE ADOLESCENTES, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, JOVENS APRENDIZES E EGRESSOS DO SISTEMA PRISIONAL NAS EMPRESAS VENCEDORAS DE LICITAÇÃO PÚBLICA E POR ENTIDADES CONVENIADAS PELO MUNICÍPIO DE ICONHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ICONHA/ES, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal de 1988, bem como nos arts. 70 e 71 da Lei Orgânica Municipal e demais normas que regem a matéria, faz saber que a Câmara Municipal de Iconha aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Os Órgãos da Administração Pública direta e indireta do município de Iconha ficam autorizados a criar mecanismos, nos projetos básicos e projetos executivos de obras e serviços, para a contratação de adolescentes, pessoas com deficiência, jovens aprendizes e egressos do sistema prisional residentes no Município pelas empresas vencedoras de licitação pública e por entidades conveniadas cujos recursos são decorrentes de execução destes convênios firmados.

§ 1º. O contratado ou conveniado, ao inserir adolescentes, pessoas com deficiência, jovens aprendizes e egressos do sistema prisional na área de aprendizagem da obra ou serviço deverá observar o percentual não inferior a 5% (cinco por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto do contrato ou do convênio.

§ 2º. O período de contratação perdurará enquanto durar o convênio entre a empresa vencedora da licitação pública e a municipalidade.

§3º. Nos editais de licitação ou outros instrumentos convocatórios e nos instrumentos de contratos

e convênios, deverá constar a obrigação do cumprimento dos termos desta Lei.

§ 4º. A especificação dos tipos de obras e serviços que estarão obrigados a efetuar as inserções de adolescentes, jovens aprendizes e egressos do sistema prisional, na forma estabelecida por esta Lei, de acordo com as peculiaridades inerentes aos serviços e obras contratados pelo Município de Iconha, será feita por meio de decreto.

Art. 2º. Para o cumprimento da obrigação do artigo 1º deverá o contratado ou conveniado, no prazo máximo de 05 dias corridos, contados da assinatura do contrato ou do convênio, cadastrar suas vagas na secretaria competente ou no escritório da empresa, conforme dispuser o decreto.

Art. 3º. O atraso na formalização do contrato de aprendizagem dos adolescentes, jovens aprendizes e egressos do sistema prisional por culpa exclusiva do contratante ou da secretaria competente não ensejará qualquer gravame ou penalidade ao contratado ou conveniado.

Art. 4º. O não cumprimento desta Lei, por parte do contratado ou conveniado, uma vez esgotadas as necessárias medidas saneadoras, poderá importar em rescisão do contrato firmado com a Administração Pública, com as consequências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentos aplicáveis.

Art. 5º. As empresas ou entidades que atualmente já estejam contratadas ou conveniadas pela Administração Municipal, a qualquer tempo, poderão aderir voluntariamente às disposições desta Lei.

Art. 6º. Quando, em razão da natureza da obra ou serviço, não for possível a aplicação das disposições desta Lei, a incompatibilidade deverá ser devidamente demonstrada e justificada pelo contratado ou pelo conveniado, cabendo à secretaria competente decidir, por meio de manifestação formal fundamentada, sobre a impossibilidade de atendimento as exigências desta Lei.

Art. 7º. Visando ao eficiente cumprimento desta Lei, as empresas e as entidades deverão observar, também, as disposições constantes nas Leis Federais nºs 3.069/1990 e 10.097/2000, nos Decretos Federais nºs 8.740/2016 e 9.579/2018.

Art. 8º. Compete ao Poder Executivo, por meio da secretaria municipal competente adequar as redações das cláusulas a serem inseridas nos instrumentos padronizados de licitações, contratos e convênios no âmbito do Município.

Art. 9º. Esta Lei entrará em vigor em 180 (cento e oitenta) dias após a sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iconha, aos 21 (vinte e um) dias do mês de agosto de 2024 (dois mil e vinte e quatro).

GEDSON BRANDÃO PAULINO
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1385981

Decreto

DECRETO INDIVIDUAL Nº 8.148/2024

TORNA SEM EFEITO DESINCOMPATIBILIZAÇÃO DE SERVIDOR

O PREFEITO MUNICIPAL DE ICONHA, ESTADO DO ESPIRITO SANTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria;

DECRETA

Art. 1º - Tornar sem efeito, em 16 de agosto de 2024, a desincompatibilização do servidor **Alex Wingler Lucas**, concedida através do Decreto Individual nº 8.074 de 05 de julho de 2024, em razão da falta de apresentação do comprovante de registro de sua candidatura a cargo eletivo, devendo o servidor retornar às suas atividades.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Iconha, 21 de agosto de 2024.

GEDSON BRANDÃO PAULINO
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1385582

Contrato

EXTRATO DO CONTRATO N.º 174/2024

Processo Administrativo n.º 005.704/2024

ID CidadES: 2024.032E0700001.09.0033

Dispensa de Licitação: 052/2024

Contratante: Prefeitura Municipal de Iconha/ES.

Contratado: **SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL**
CNPJ: 03.743.301/0005-27

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de curso de unha de fibra.

Valor total: R\$ 4.153,49 (quatro mil cento e cinquenta e três reais e quarenta e nove centavos).

Vigência: O contrato terá vigência até a data de 31/12/2024, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº. 14.133/21.

Data de Assinatura: 16/08/2024.

GEDSON BRANDÃO PAULINO
Prefeito Municipal

Protocolo 1385493

Itaguaçu**Portaria****PORTARIA Nº. 2704/2024****DESIGNA SERVIDOR PARA FISCAL DE CONTRATO DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU/ES.**

O Secretário Municipal de Administração do Município de Itaguaçu, Estado do Espírito Santo;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o servidor **LUCIANA BARLOESIU CRISTÓFARI**, Nutricionista, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para ser fiscal/ Gestor do contrato abaixo relacionado, firmado pela Municipalidade:

I. Empresa **CENTRAL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA** - cujo objeto **atender as escolas nas modalidades: Creche, Pré Escola e Ensino Fundamental**, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de Itaguaçu ES, de acordo com o **Processo nº 003876/2024**.

Art. 2º - O servidor responsável pela fiscalização deverá informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade do equipamento prestado pela empresa contratada, propor as soluções e as sanções que forem cabíveis para a regularização das faltas e defeitos observados, conforme o Decreto nº 8.065/2015 que aprova a instrução normativa SSP nº 42/2015, que "dispõe sobre normas e procedimentos para acompanhamento e o controle de execução dos contratos".

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 09 de Agosto de 2024.

Itaguaçu ES, 19 de agosto de 2024.

UESLEY ROQUE CORTELETTI THON
Prefeito Municipal

Publicado em 19/08/2024.

LUÍS AMÉRICO COSER
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº. 10.770/2023

Protocolo 1385700

PORTARIA Nº. 2703/2024**DESIGNA SERVIDOR PARA FISCAL DE CONTRATO DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU/ES.**

O Secretário Municipal de Administração do Município de Itaguaçu, Estado do Espírito Santo;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o servidor **LUCIANA BARLOESIU CRISTÓFARI**, Nutricionista, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para ser fiscal/

Gestor do contrato abaixo relacionado, firmado pela Municipalidade:

I. Empresa **S. G. CASAGRANDE & CIA LTDA** - cujo objeto é **atender as escolas nas modalidades: Creche, Pré Escola e Ensino Fundamental**, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de Itaguaçu ES, de acordo com o **Processo nº 003846/2024**.

Art. 2º - O servidor responsável pela fiscalização deverá informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade do equipamento prestado pela empresa contratada, propor as soluções e as sanções que forem cabíveis para a regularização das faltas e defeitos observados, conforme o Decreto nº 8.065/2015 que aprova a instrução normativa SSP nº 42/2015, que "dispõe sobre normas e procedimentos para acompanhamento e o controle de execução dos contratos".

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 09 de Agosto de 2024.

Itaguaçu ES, 19 de agosto de 2024.

UESLEY ROQUE CORTELETTI THON
Prefeito Municipal

Publicado em 19/08/2024.

LUÍS AMÉRICO COSER
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº. 10.770/2023

Protocolo 1385703

Aditivo**RESUMO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 086/2020**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU/ES
CONTRATADO: MEGALINK PARTICIPAÇÕES E SERVIÇOS LTDA

Processo nº 002851/2024

Objeto: Fica alterada a razão social da contratada passando a figurar de **ITASIS INFORMATICA LTDA** para **MEGALINK PARTICIPACOES E SERVICOS LTDA**, mantendo-se o mesmo CNPJ 04.554.569/0001-50. Fica prorrogada a vigência, constante na Cláusula Terceira por mais 12 (Doze) meses para até 02/07/2025 contados a partir de 03/07/2024.

Data assinatura: 02 de julho de 2024.

ID: 2020.034E0700001.01.0009

Itaguaçu/ES, 21 de agosto de 2024
UESLEY ROQUE CORTELETTI THON
Prefeito Municipal

Protocolo 1385672

RESUMO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 087/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU/ES
E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADO: MEGALINK PARTICIPAÇÕES E

SERVIÇOS LTDA**Processo nº 002883/2024**

Objeto: Fica alterada a razão social da contratada passando a figurar de **ITASIS INFORMATICA LTDA** para **MEGALINK PARTICIPACOES E SERVICOS LTDA**, mantendo-se o mesmo CNPJ 04.554.569/0001-50. Fica prorrogada a vigência, constante na Cláusula Terceira por mais 12 (Doze) meses para até 02/07/2025 contados a partir de 03/07/2024.

Data assinatura: 02 de julho de 2024.**ID:** 2020.034E0700001.01.0009

Itaguaçu/ES, 21 de agosto de 2024

UESLEY ROQUE CORTELETTI THON

Prefeito Municipal

Protocolo 1385676**Itarana****Portaria****PORTARIA Nº 1.607/2024****NOMEIA FISCAL DE CONTRATO**

O Prefeito do Município de Itarana, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 84, inciso V e 114, II, "a" da Lei nº 676/2002 - Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa SCL nº 06/2015 do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, no Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONSIDERANDO a indicação de servidor no Processo Administrativo nº 003338/2024, para atuar como Fiscal do Contrato, bem como de seu substituto.

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a Servidora VICKTHORINE VIVIANEH ROSA, cargo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 006492, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, como Fiscal do contrato abaixo discriminado:

DADOS DA CONTRATAÇÃO**NOTA DE EMPENHO Nº: 2615/2024****ID** **CidadES** **Contratação** **nº:**
2024.036E0700001.10.0045**Inexigibilidade de Licitação nº 43/2024** - Lei Nº 14.133/2021, Art. 74**Contratada:** Colegiado de Gestores Municipais de Assistência Social do Estado do Espírito Santo - COGEMASES**Valor total do Contrato:** R\$ 800,00 (oitocentos reais)**Objeto:** Pagamento de anuidade em favor do Colegiado de Gestores Municipais de Assistência Social do Estado do Espírito Santo - COGEMASES

Vigência: O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Empenho no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES

Art. 2º Fica nomeada a Servidora ANA LÚCIA HERLER FIOROTTI, matrícula nº 003667, cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, como fiscal substituto do Fiscal nomeado no Art. 1º, o qual assumirá, durante o período da substituição, as mesmas responsabilidades e competências do Fiscal Titular.

Art. 3º Aos Fiscais nomeados fica garantida, pela administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SCL nº 06/2015, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes. Caberá, ainda, ao Fiscal no que for compatível com o contrato em execução:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II - Propor a celebração de aditivo ou rescisão, quando necessário;

III - Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XI - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 4º O Setor de Compras/CPL disponibilizará ao Fiscal, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no Art. 32 da IN SCL Nº 006/2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do Projeto Básico ou do Termo de Referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas.

Parágrafo único. O Fiscal poderá requerer, além da documentação referida no Art. 4º, outros documentos que entender como necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 5º Os documentos mencionados no Art. 4º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem

lançados na pasta compartilhada na rede denominada "Pública" e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 6º Fica garantido ao Fiscal amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo à contratação sob sua fiscalização.

Art. 7º Determino ao Departamento de Recursos Humanos que notifique o Servidor ora nomeado para que compareça perante o Departamento no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do presente para ciência expressa da sua nomeação.

Art. 8º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no DOM/ES, nos termos dos Artigos 1º e 2º da Lei Municipal nº 1.115/2014.

Itarana/ES, 21 de agosto de 2024.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

VANDER PATRICIO

Prefeito do município de Itarana/ES

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS.

Declaro-me ciente da nomeação e das funções que são inerentes em razão da função.

VICKTHORINE VIVIANEH ROSA

ANA LÚCIA HERLER FIOROTTI Lei Complementar nº 001/2008 - Estatuto do Servidor

Art. 142 São deveres do servidor:[...]

IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

Protocolo 1385757

Termos

TERMO DE ADESÃO

Processo nº. 002955/2024

Origem: Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 111/2023

Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

Eu, VANDER PATRICIO, Prefeito do Município de Itarana, Estado do Espírito Santo, autorizado pela Lei Municipal nº 1.020/2012 e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº002955/2024

HOMOLOGO a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 111/2023, Pregão Presencial nº 028/2023, da Prefeitura Municipal de Itaguaçu/ES, com a empresa **FS BRUM PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, CNPJ** nº 26.459.407/0001-75, cujo objeto é a contratação de serviços especializados de locação de iluminação, sonorização, Climatização e equipamentos correlatos para eventos, com fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários para a realização do evento 46ª Concentração Comunitária, Festa dos Itaranenses Ausentes e Feira do Agroturismo, previsto para ser realizado entre os dias 10 a 13 de outubro/2024, valor de R\$ 222.160,00 (duzentos e vinte e dois mil,

cento e sessenta reais), para atender a Secretária Municipal de Desporto, Cultura e Turismo

ID: 2024.036E0700001.16.0003

Itarana/ES, 21 de agosto de 2024.

VANDER PATRICIO

Prefeito do Município de Itarana

Protocolo 1386181

Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO Nº 341/2024

Processo nº 003879/2024 de 16/08/2024.

Origem: Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 27.104.363/0001-23, sediado à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Centro, Itarana/ES, representado pelo Prefeito Sr. Vander Patricio, brasileiro, divorciado, residente na Rua Valentin de Martin nº 409, Centro - Itarana/ES, portador do CPF nº 096.803.847-64.

CONTRATADA: TATIANA CANDIDA DA SILVA SCHULZ, brasileira, solteira, portadora do CPF nº 138.839.807-90 e RG nº 1129224828-RS, residente nesta cidade.

BASE LEGAL: Contrato Administrativo de Trabalho em regime especial temporário regulado pela Lei Municipal nº 840/2008 que "Autoriza ao executivo municipal celebrar contrato administrativo de prestação de serviço, por prazo determinado, para admissão, em caráter temporário, de profissionais para ocuparem os cargos de professores substitutos e/ou para programas educacionais", pela Lei Municipal nº 002/2008 que "Dispõe sobre o estatuto e o plano de carreira e remuneração do magistério público municipal de Itarana, estabelece normas de enquadramento e diretrizes gerais para a avaliação de desempenho, institui tabelas de vencimentos e dá outras providências" e pelo Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023, que se regerá pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A CONTRATADA será lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, para atuar na EMEI "Fazenda Ernesto Grunewaldt", como **Professor A-PA**, nível I, padrão de vencimento A, obedecendo às normas legais atinentes ao magistério público municipal, perfazendo um total de 33 (trinta e três) horas semanais, com vencimento base de R\$ 3.778,96 (três mil e setecentos e setenta e oito reais e noventa e seis centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA: O pagamento será efetuado com recursos do FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - 70%.

CLÁUSULA TERCEIRA: Nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 840/2008, ficam assegurados à CONTRATADA, os seguintes direitos:

3.1. Remuneração equivalente à percebida pelos servidores de igual ou assemelhada função no

quadro permanente constante do Plano de Cargos e Salários da categoria;

3.2. Férias remuneradas à razão de 1/12 por mês de trabalho se igual ou superior a 30 (trinta) dias;

3.3. Décimo terceiro vencimento, proporcional ao tempo de serviço prestado, se igual ou superior a 30 (trinta) dias;

3.4. Licenças:

3.4.1. Para tratamento de saúde, com base em perícia médica;

3.4.2. Por motivo de acidente em trabalho;

3.4.3. A gestante ou paternidade, na forma da Lei.

CLÁUSULA QUARTA: A CONTRATADA **não** poderá:

4.1. Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

4.2. Ser nomeada ou designada, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

4.3. Cumular cargo público, exceto as acumulações permitidas constitucionalmente, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de autoridade solicitante da admissão.

CLÁUSULA QUINTA: A CONTRATADA está sujeita aos mesmos deveres e proibições, bem como, ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os servidores do Magistério Público Municipal e será vinculada para efeito previdenciário, ao Regime Geral de Previdência Social, na forma da Lei nº 9.717/98.

CLÁUSULA SEXTA: A vigência do presente contrato tem como termo inicial o **primeiro dia útil subsequente a publicação no diário oficial e termo final de acordo com o calendário escolar do ano letivo de 2024.**

CLÁUSULA SÉTIMA: São causas de extinção do presente contrato, sem direito à indenização:

7.1. O término do prazo contratual;

7.2. A iniciativa da CONTRATADA;

7.3. A conveniência administrativa, através de ato unilateral, pela Administração;

7.4. A conduta da CONTRATADA incompatível com os serviços prestados, devidamente apurada em sindicância administrativa.

CLÁUSULA OITAVA: O Foro competente para dirimir questões deste Contrato é o da Comarca de Itarana/ES.

Estando de pleno acordo, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, perante as testemunhas, para que surtam seus legais efeitos.

Itarana/ES, 21 de agosto de 2024.

CONTRATANTE:

VANDER PATRICIO

Prefeito do Município de Itarana/ES

CONTRATADA:

TATIANA CANDIDA DA SILVA SCHULZ

TESTEMUNHAS:

Protocolo 1385573

Aditivo

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO Nº 272/2024

Processo nº 003905/2024 de 20/08/2024.

Origem: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 27.104.363/0001-23, sediado à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Centro, Itarana/ES, representado pelo Prefeito Sr. Vander Patricio, brasileiro, divorciado, residente na Rua Valentin de Martin nº 409, Centro - Itarana/ES, portador do CPF nº 096.803.847-64 e pela Secretária Municipal de Saúde, Sr^a Vanessa Arrivabene, brasileira, divorciada, residente na Rua José Colnago nº 720, Centro - Itarana/ES, portadora do CPF nº 030.987.947-71.

CONTRATADA: TAILA FRANÇA CAROLINO, brasileira, casada, residente nesta cidade, portadora do CPF nº 136.191.097-61, RG nº 3.056.756-ES e CRO-ES nº ES-CD-11090.

PRIMEIRA: DO OBJETO DO ADITIVO

O presente Termo tem como finalidade ALTERAR a cláusula sexta do contrato, que passará a vigor com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEXTA: A vigência do presente contrato tem como termo inicial o dia **01 de setembro de 2024 e termo final em 14 de novembro de 2024.**

SEGUNDA: VIGÊNCIA DO ADITIVO

Este Aditivo passa a vigor a partir do dia 01 de setembro de 2024.

TERCEIRA: DA RATIFICAÇÃO CONTRATUAL

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Contrato ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

Estando de pleno acordo, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, perante as testemunhas, para que surtam seus legais efeitos.

Itarana/ES, 21 de agosto de 2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: TAILA FRANÇA CAROLINO

TESTEMUNHAS:

Protocolo 1385574

TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO Nº 280/2021

Processo nº 003907/2024 de 20/08/2024.

Origem: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO/SECRETARIA

MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 27.104.363/0001-23, sediado à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Centro, Itarana/ES, representado pelo Prefeito Sr. Vander Patricio, brasileiro, divorciado, residente na Rua Valentin de Martin nº 409, Centro - Itarana/ES, portador do CPF nº 096.803.847-64 e pela Secretária Municipal de Saúde, Srª Vanessa Arrivabene, brasileira, divorciada, residente na Rua José Colnago nº 720, Centro - Itarana/ES, portadora do CPF nº 030.987.947-71.

CONTRATADA: AMANDA SOTELLE MANHANI, brasileira, solteira, residente em Santa Teresa/ES, portadora do CPF nº 166.461.157-61, RG nº 3.651.190-ES e CRO/ES nº CD-8197.

PRIMEIRA: DO OBJETO DO ADITIVO

O presente Termo tem como finalidade ALTERAR a cláusula sexta do contrato, que passará a vigor com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEXTA: A vigência do presente contrato tem como termo inicial o dia **24 de outubro de 2024 e termo final em 24 de outubro de 2025.**

SEGUNDA: VIGÊNCIA DO ADITIVO

Este Aditivo passa a vigor a partir do dia 24 de outubro de 2024.

TERCEIRA: DA RATIFICAÇÃO CONTRATUAL

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Contrato ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

Estando de pleno acordo, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, perante as testemunhas, para que surtam seus legais efeitos.

Itarana/ES, 21 de agosto de 2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: AMANDA SOTELLE MANHANI

TESTEMUNHAS:

Protocolo 1385578

TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO Nº 265/2021

Processo nº 003907/2024 de 20/08/2024.
Origem: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 27.104.363/0001-23, sediado à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Centro, Itarana/ES, representado pelo Prefeito Sr. Vander Patricio, brasileiro, divorciado, residente na Rua Valentin de Martin nº 409, Centro - Itarana/ES, portador do CPF nº 096.803.847-64 e pela Secretária Municipal de Saúde, Srª Vanessa Arrivabene, brasileira, divorciada, residente na Rua José Colnago nº 720, Centro - Itarana/ES, portadora do CPF nº 030.987.947-71.

CONTRATADA: JOSILENE ANTONIA MAGEVSKI FOLLADOR, brasileira, casada, residente nesta cidade, portadora do CPF nº 045.611.657-54, RG nº 1.317.920-ES e CRO/ES nº ASB-2744.

PRIMEIRA: DO OBJETO DO ADITIVO

O presente Termo tem como finalidade ALTERAR a cláusula sexta do contrato, que passará a vigor com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEXTA: A vigência do presente contrato tem como termo inicial o dia **10 de setembro de 2024 e termo final em 10 de setembro de 2025.**

SEGUNDA: VIGÊNCIA DO ADITIVO

Este Aditivo passa a vigor a partir do dia 10 de setembro de 2024.

TERCEIRA: DA RATIFICAÇÃO CONTRATUAL

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Contrato ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

Estando de pleno acordo, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, perante as testemunhas, para que surtam seus legais efeitos.

Itarana/ES, 21 de agosto de 2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: JOSILENE ANTONIA MAGEVSKI FOLLADOR

TESTEMUNHAS:

Protocolo 1385580

TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO Nº 256/2021

Processo nº 003907/2024 de 20/08/2024.
Origem: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 27.104.363/0001-23, sediado à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Centro, Itarana/ES, representado pelo Prefeito Sr. Vander Patricio, brasileiro, divorciado, residente na Rua Valentin de Martin nº 409, Centro - Itarana/ES, portador do CPF nº 096.803.847-64 e pela Secretária Municipal de Saúde, Srª Vanessa Arrivabene, brasileira, divorciada, residente na Rua José Colnago nº 720, Centro - Itarana/ES, portadora do CPF nº 030.987.947-71.

CONTRATADA: LAIS CEI BICALHO ARAUJO, brasileira, solteira, residente nesta cidade, portadora do CPF nº 119.671.437-14, RG nº 3.161.136-ES e CRO/ES nº CD-7550.

PRIMEIRA: DO OBJETO DO ADITIVO

O presente Termo tem como finalidade ALTERAR a cláusula sexta do contrato, que passará a vigor com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEXTA: A vigência do presente contrato tem como termo inicial o dia **10 de setembro de 2024 e termo final em 10 de setembro de 2025.**

SEGUNDA: VIGÊNCIA DO ADITIVO

Este Aditivo passa a vigor a partir do dia 10 de setembro de 2024.

TERCEIRA: DA RATIFICAÇÃO CONTRATUAL

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Contrato ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

Estando de pleno acordo, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, perante as testemunhas, para que surtam seus legais efeitos.

Itarana/ES, 21 de agosto de 2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: LAIS CEI BICALHO ARAUJO

TESTEMUNHAS:

Protocolo 1385581

TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO Nº 262/2021

Processo nº 003907/2024 de 20/08/2024.

Origem: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 27.104.363/0001-23, sediado à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Centro, Itarana/ES, representado pelo Prefeito Sr. Vander Patricio, brasileiro, divorciado, residente na Rua Valentin de Martin nº 409, Centro - Itarana/ES, portador do CPF nº 096.803.847-64 e pela Secretária Municipal de Saúde, Srª Vanessa Arrivabene, brasileira, divorciada, residente na Rua José Colnago nº 720, Centro - Itarana/ES, portadora do CPF nº 030.987.947-71.

CONTRATADA: LAURIENE RODRIGUES DA SILVA DALEPRANE, brasileira, casada, residente nesta cidade, portadora do CPF nº 133.074.167-66, RG nº 3.187.313-ES e CRO/ES nº ASB-4353.

PRIMEIRA: DO OBJETO DO ADITIVO

O presente Termo tem como finalidade ALTERAR a cláusula sexta do contrato, que passará a vigor com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEXTA: A vigência do presente contrato tem como termo inicial o dia **10 de setembro de 2024 e termo final em 10 de setembro de 2025.**

SEGUNDA: VIGÊNCIA DO ADITIVO

Este Aditivo passa a vigor a partir do dia 10 de setembro de 2024.

TERCEIRA: DA RATIFICAÇÃO CONTRATUAL

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Contrato ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

Estando de pleno acordo, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, perante as testemunhas, para que surtam seus legais efeitos.

Itarana/ES, 21 de agosto de 2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: LAURIENE RODRIGUES DA SILVA DALEPRANE

TESTEMUNHAS:

Protocolo 1385583

TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO Nº 261/2021

Processo nº 003907/2024 de 20/08/2024.

Origem: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 27.104.363/0001-23, sediado à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Centro, Itarana/ES, representado pelo Prefeito Sr. Vander Patricio, brasileiro, divorciado, residente na Rua Valentin de Martin nº 409, Centro - Itarana/ES, portador do CPF nº 096.803.847-64 e pela Secretária Municipal de Saúde, Srª Vanessa Arrivabene, brasileira, divorciada, residente na Rua José Colnago nº 720, Centro - Itarana/ES, portadora do CPF nº 030.987.947-71.

CONTRATADA: LORENA COLOMBO DA SILVA, brasileira, solteira, residente nesta cidade, portadora do CPF nº 123.135.007-56, RG nº 2.002.222-ES e CRO/ES nº ASB-2227.

PRIMEIRA: DO OBJETO DO ADITIVO

O presente Termo tem como finalidade ALTERAR a cláusula sexta do contrato, que passará a vigor com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEXTA: A vigência do presente contrato tem como termo inicial o dia **10 de setembro de 2024 e termo final em 10 de setembro de 2025.**

SEGUNDA: VIGÊNCIA DO ADITIVO

Este Aditivo passa a vigor a partir do dia 10 de setembro de 2024.

TERCEIRA: DA RATIFICAÇÃO CONTRATUAL

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Contrato ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

Estando de pleno acordo, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, perante as testemunhas, para que surtam seus legais efeitos. Itarana/ES, 21 de agosto de 2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LORENA COLOMBO DA SILVA

TESTEMUNHAS:
Protocolo 1385585

TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO Nº 259/2021

Processo nº 003907/2024 de 20/08/2024.
 Origem: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 27.104.363/0001-23, sediado à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Centro, Itarana/ES, representado pelo Prefeito Sr. Vander Patricio, brasileiro, divorciado, residente na Rua Valentin de Martin nº 409, Centro - Itarana/ES, portador do CPF nº 096.803.847-64 e pela Secretária Municipal de Saúde, Srª Vanessa Arrivabene, brasileira, divorciada, residente na Rua José Colnago nº 720, Centro - Itarana/ES, portadora do CPF nº 030.987.947-71.

CONTRATADA: MARILENE DE SOUZA SANTOS BRANDT, brasileira, casada, residente nesta cidade, portadora do CPF nº 126.131.307-09, RG nº 3.375.657-ES e CRO/ES nº ASB-3635.

PRIMEIRA: DO OBJETO DO ADITIVO

O presente Termo tem como finalidade ALTERAR a cláusula sexta do contrato, que passará a vigor com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEXTA: A vigência do presente contrato tem como termo inicial o dia **10 de setembro de 2024 e termo final em 10 de setembro de 2025.**

SEGUNDA: VIGÊNCIA DO ADITIVO

Este Aditivo passa a vigor a partir do dia 10 de setembro de 2024.

TERCEIRA: DA RATIFICAÇÃO CONTRATUAL

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Contrato ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

Estando de pleno acordo, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, perante as testemunhas, para que surtam seus legais efeitos.

Itarana/ES, 21 de agosto de 2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARILENE DE SOUZA SANTOS BRANDT

TESTEMUNHAS:
Protocolo 1385586

TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO Nº 263/2021

Processo nº 003907/2024 de 20/08/2024.
 Origem: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 27.104.363/0001-23, sediado à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Centro, Itarana/ES, representado pelo Prefeito Sr. Vander Patricio, brasileiro, divorciado, residente na Rua Valentin de Martin nº 409, Centro - Itarana/ES, portador do CPF nº 096.803.847-64 e pela Secretária Municipal de Saúde, Srª Vanessa Arrivabene, brasileira, divorciada, residente na Rua José Colnago nº 720, Centro - Itarana/ES, portadora do CPF nº 030.987.947-71.

CONTRATADA: MONARA DE OLIVEIRA SOUSA, brasileira, solteira, residente nesta cidade, portadora do CPF nº 174.311.037-51, RG nº 3.789.434-ES e CRO/ES nº ASB-4364.

PRIMEIRA: DO OBJETO DO ADITIVO

O presente Termo tem como finalidade ALTERAR a cláusula sexta do contrato, que passará a vigor com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEXTA: A vigência do presente contrato tem como termo inicial o dia **10 de setembro de 2024 e termo final em 10 de setembro de 2025.**

SEGUNDA: VIGÊNCIA DO ADITIVO

Este Aditivo passa a vigor a partir do dia 10 de setembro de 2024.

TERCEIRA: DA RATIFICAÇÃO CONTRATUAL

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Contrato ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

Estando de pleno acordo, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, perante as testemunhas, para que surtam seus legais efeitos.

Itarana/ES, 21 de agosto de 2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: MONARA DE OLIVEIRA SOUSA

TESTEMUNHAS:
Protocolo 1385588

TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO Nº 264/2021

Processo nº 003907/2024 de 20/08/2024.
 Origem: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 27.104.363/0001-23,

sediado à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Centro, Itarana/ES, representado pelo Prefeito Sr. Vander Patricio, brasileiro, divorciado, residente na Rua Valentin de Martin nº 409, Centro - Itarana/ES, portador do CPF nº 096.803.847-64 e pela Secretária Municipal de Saúde, Srª Vanessa Arrivabene, brasileira, divorciada, residente na Rua José Colnago nº 720, Centro - Itarana/ES, portadora do CPF nº 030.987.947-71.

CONTRATADO: TIAGO COAN MIELKE, brasileiro, casado, residente nesta cidade, portador do CPF nº 071.635.517-54, RG nº 1.327.712-ES e CRO/ES nº CD-3582.

PRIMEIRA: DO OBJETO DO ADITIVO

O presente Termo tem como finalidade ALTERAR a cláusula sexta do contrato, que passará a vigor com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEXTA: A vigência do presente contrato tem como termo inicial o dia **10 de setembro de 2024 e termo final em 10 de setembro de 2025.**

SEGUNDA: VIGÊNCIA DO ADITIVO

Este Aditivo passa a vigor a partir do dia 10 de setembro de 2024.

TERCEIRA: DA RATIFICAÇÃO CONTRATUAL

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Contrato ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

Estando de pleno acordo, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, perante as testemunhas, para que surtam seus legais efeitos.

Itarana/ES, 21 de agosto de 2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: TIAGO COAN MIELKE

TESTEMUNHAS:

Protocolo 1385591

TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO Nº 258/2021

Processo nº 003907/2024 de 20/08/2024.
Origem: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 27.104.363/0001-23, sediado à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Centro, Itarana/ES, representado pelo Prefeito Sr. Vander Patricio, brasileiro, divorciado, residente na Rua Valentin de Martin nº 409, Centro - Itarana/ES, portador do CPF nº 096.803.847-64 e pela Secretária Municipal de Saúde, Srª Vanessa Arrivabene, brasileira, divorciada, residente na Rua José Colnago nº 720, Centro - Itarana/ES, portadora do CPF nº 030.987.947-71.

CONTRATADA: VANESSA ARAGAO PELISSARI, brasileira, solteira, residente nesta cidade, portadora do CPF nº 136.596.927-43, RG nº 3.191.809-ES e CRO/ES nº CD-6798.

PRIMEIRA: DO OBJETO DO ADITIVO

O presente Termo tem como finalidade ALTERAR a cláusula sexta do contrato, que passará a vigor com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEXTA: A vigência do presente contrato tem como termo inicial o dia **10 de setembro de 2024 e termo final em 10 de setembro de 2025.**

SEGUNDA: VIGÊNCIA DO ADITIVO

Este Aditivo passa a vigor a partir do dia 10 de setembro de 2024.

TERCEIRA: DA RATIFICAÇÃO CONTRATUAL

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Contrato ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

Estando de pleno acordo, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, perante as testemunhas, para que surtam seus legais efeitos.

Itarana/ES, 21 de agosto de 2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: VANESSA ARAGAO PELISSARI

TESTEMUNHAS:

Protocolo 1385597

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO Nº 114/2024

Processo nº 003907/2024 de 20/08/2024.
Origem: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 27.104.363/0001-23, sediado à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Centro, Itarana/ES, representado pelo Prefeito Sr. Vander Patricio, brasileiro, divorciado, residente na Rua Valentin de Martin nº 409, Centro - Itarana/ES, portador do CPF nº 096.803.847-64 e pela Secretária Municipal de Saúde, Srª Vanessa Arrivabene, brasileira, divorciada, residente na Rua José Colnago nº 720, Centro - Itarana/ES, portadora do CPF nº 030.987.947-71.

CONTRATADA: NAIRA TONIATO, brasileira, divorciada, residente nesta cidade, portadora do CPF nº 077.896.017-09, RG nº 1.386.946-ES e CRO-ES nº ES-CD-09342.

PRIMEIRA: DO OBJETO DO ADITIVO

O presente Termo tem como finalidade ALTERAR a cláusula sexta do contrato, que passará a vigor com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEXTA: A vigência do presente contrato tem como termo inicial o dia **10 de setembro de 2024 e termo final em 10 de setembro de 2025.**

SEGUNDA: VIGÊNCIA DO ADITIVO

Este Aditivo passa a vigor a partir do dia 10 de setembro de 2024.

TERCEIRA: DA RATIFICAÇÃO CONTRATUAL

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Contrato ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

Estando de pleno acordo, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, perante as testemunhas, para que surtam seus legais efeitos.

Itarana/ES, 21 de agosto de 2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: NAIRA TONIATO

TESTEMUNHAS:

Protocolo 1385606

João Neiva

Convocação

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 004/2023

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado Nº 004/2023 - SEMSA, nomeada pela Portaria nº 13.173/2023, torna Público a **CONVOCAÇÃO Nº 20**, do Processo Seletivo Simplificado Nº 004/2023.

Ficam os candidatos convocados a comparecerem na Secretaria Municipal de Saúde - Semsas, Rua: Plácido Vassolo, nº 48, 2º Pavimento - Centro - João Neiva/ES, com as documentações originais e cópias para conferência, conforme consta no item 11 e 12.1 do edital.

Data: 23/08/2024 às 8 h

Cargo: Técnico de Enfermagem da ESF

Classificação	Nº de Inscrição	Nome Completo
02	28	Ângela Maria Zaniboni Santana

João Neiva/ES, 21 de agosto de 2024.

Rosilene Maria Fachetti Milani

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado Semsas Nº 004/2023
Portaria Nº 13.173/2023

Protocolo 1385770

Termos

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 031/2024

CONTRATANTE: Município de João Neiva
CONTRATADO: CARTÓRIO DE 1º OFÍCIO DE JOÃO NEIVA/ES

OBJETO: Contratação do Cartório de 1º ofício, localizado a Rua Fortunato Afonso Tessarolo, Nº 30- Centro, João Neiva/ES, para atender as às necessidades do Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Habitação e Obras Públicas de João Neiva. **CONTRATO Nº 072/2024.** VALOR TOTAL: R\$ 195.158,40, com vigência de 12 meses a partir da assinatura.

Cód. CidadES - TC/ES: 2024.040E0700001.10.0031
João Neiva/ES, 16 de agosto de 2024.

Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal

Protocolo 1386237

Laranja da Terra

Contrato

EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024

ID TCE-ES: 2023.041E0700001.02.0025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJA DA TERRA

CONTRATADA: RHUAN GUSTAVO DA SILVA GERHARDT 12692575792

OBJETO: AQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO DE LANCHES PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS, REUNIÕES, PALESTRAS, CURSOS, CONFERÊNCIAS, TREINAMENTOS ENTRE OUTROS EVENTOS, PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA, CONFORME PLANILHA EM ANEXO.

VALOR GLOBAL: R\$ 17.417,33

VIGÊNCIA: 09/08/2024 a 09/08/2025

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Órgão: 122 - Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Orçamentaria: 122 - Fundo Municipal de Assistência Social

Código: 122122.0824400432.192 - Manut. e Administr. Do Fundo de Assistência Social

Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo

Grupo de Fonte: 1 e/ou 2 - Recursos do Exercício Corrente e/ou Recursos dos Exercícios Anteriores
Fonte de Recurso:

660 0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

661 0000 - Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

899 0000 - Outros Recursos Vinculados

Órgão: 122 - Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Orçamentaria: 122 - Fundo Municipal de Assistência Social

Código: 122122.0824400432.194 - Manutenção e administração do CRAS

Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de

Consumo
 Grupo de Fonte: 1 e/ou 2 - Recursos do Exercício Corrente e/ou Recursos dos Exercícios Anteriores
 Fonte de Recurso:
 660 0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
 661 0000 - Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
 899 0000 - Outros Recursos Vinculados
 Órgão: 122 - Fundo Municipal de Assistência Social
 Unidade Orçamentaria: 122 - Fundo Municipal de Assistência Social
Código: 122122.0824400432.195 - Manutenção e administração do CREAS
 Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo
 Grupo de Fonte: 1 e/ou 2 - Recursos do Exercício Corrente e/ou Recursos dos Exercícios Anteriores
 660 0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
 661 0000 - Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
 899 0000 - Outros Recursos Vinculados
Protocolo 1385684

EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2024

ID TCE-ES: 2023.041E0700001.02.0025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LARANJA DA TERRA

CONTRATADA: COMERCIAL DE GENEROS ALIMENTICIOS MEIRA LTDA ME ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO DE LANCHES PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS, REUNIÕES, PALESTRAS, CURSOS, CONFERÊNCIAS, TREINAMENTOS ENTRE OUTROS EVENTOS, PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA, CONFORME PLANILHA EM ANEXO.

VIGÊNCIA: 09/08/2024 a 09/08/2025

VALOR GLOBAL: R\$2.698,07

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Órgão: 122 - Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Orçamentaria: 122 - Fundo Municipal de Assistência Social

Código: 122122.0824400432.192 - Manut. e Administr. Do Fundo de Assistência Social

Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo

Grupo de Fonte: 1 e/ou 2 - Recursos do Exercício Corrente e/ou Recursos dos Exercícios Anteriores

Fonte de Recurso:

660 0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

661 0000 - Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

899 0000 - Outros Recursos Vinculados

Órgão: 122 - Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Orçamentaria: 122 - Fundo Municipal de Assistência Social

Código: 122122.0824400432.194 - Manutenção e administração do CRAS

Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo

Grupo de Fonte: 1 e/ou 2 - Recursos do Exercício Corrente e/ou Recursos dos Exercícios Anteriores

Fonte de Recurso:

660 0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

661 0000 - Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

899 0000 - Outros Recursos Vinculados

Órgão: 122 - Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Orçamentaria: 122 - Fundo Municipal de Assistência Social

Código: 122122.0824400432.195 - Manutenção e administração do CREAS

Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo

Grupo de Fonte: 1 e/ou 2 - Recursos do Exercício Corrente e/ou Recursos dos Exercícios Anteriores

660 0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

661 0000 - Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

899 0000 - Outros Recursos Vinculados

Protocolo 1385731

Marechal Floriano

Decreto

DECRETO Nº. 12.280/2024

DISPÕE SOBRE RETIFICAÇÃO DE ÁREA IMOBILIÁRIA PERTENCENTE AO SR. JOSELY KLIPPEL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e,

- **CONSIDERANDO** a Lei Municipal Complementar nº 016, de 30 de dezembro de 2019;

- **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado sob o nº. 8838/2024;

- **CONSIDERANDO** que os elementos técnicos em que funda o pedido foram apreciados pela Procuradoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, conforme consta nos autos;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovada a retificação, quanto às metragens de área urbana de propriedade do Sr. **JOSELY KLIPPEL**, na forma estabelecida no Anexo Unico incorporado a este Decreto.

Art. 2º - Deverá o proprietário promover os registros cartorários, e sua remessa de modo formal à Municipalidade, através do protocolo geral, mencionando a inscrição cadastral e matrícula no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Marechal Floriano/ES, 19 de Agosto de 2024.

JOÃO CARLOS LORENZONI
Prefeito Municipal
ANEXO ÚNICO

DECRETO Nº. 12.280/2024

DESCRIÇÃO FINAL PARA FINS DE INSCRIÇÃO NO REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS E CADASTRO IMOBILIÁRIO DA MUNICIPALIDADE, DO IMÓVEL OBJETO DA RETIFICAÇÃO, QUANTO ÀS METRAGENS DE ÁREA, CONFORME PLANTA EM ANEXO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 8838/2024.

- **Identificação do Imóvel:** Rua Sebastião Francisco Penha, nº 297, Marechal Floriano/ES, CEP nº 29.255-000
- **Inscrição no Cadastro Municipal:** 01.01.025.0890.001
- **Matrícula atual no Cartório de Registro de Imóveis:** Nº 3874, Ficha 02
- **Confrontação e Metragem atual do Imóvel:**

LOTE ANTERIOR A RETIFICAÇÃO				
LADO	DISTÂNCIA(M)	CONFRONTANTE	ÁREA (M²)	PERÍMETRO (M)
FRENTE	-	-	1.813,80	-
FUNDOS	-	-		
LADO DIREITO	-	-		
LADO ESQUERDO	-	-		

- **Confrontação e Metragem após Retificação:**

LOTE POSTERIOR RETIFICAÇÃO				
LADO	DISTÂNCIA(M)	CONFRONTANTE	ÁREA (M²)	PERÍMETRO (M)
FRENTE	20,965	Rua Sebastião Francisca Penha	2.482,95	206,065
FUNDOS	52,455	Nides de Freitas Ilcinar de Freitas Padilha Lourival De Nadai		
LADO DIREITO	38,378	Lintz Monteiro Assis de Oliveira		
LADO ESQUERDO	94,267	Regina CS Pulz Jadir Alves Pereira Adelaide Bassani e Gerusa Minto Nicoli		

Marechal Floriano/ES, 19 de Agosto de 2024.

JOÃO CARLOS LORENZONI
Prefeito Municipal

Protocolo 1386298

Termos**AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2024**

O Município de Marechal Floriano/ES por intermédio do Fundo Municipal de Saúde vem a público convidar os demais órgãos ou entidades públicas deste Municípios interessados a participar de licitação em Sistema de Registro de Preços (SRP) para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.**

Os demais órgãos interessados em participar do referido registro de preços, deverão acessar o site www.marechalfloriano.es.gov.br/licitação para ter acesso à relação completa de itens

Aos órgãos ou entidades públicas interessadas em integrar a futura ata, como participantes, pede-se a gentileza, com fundamento no regulamento, de encaminhar para o e-mail licitacao.pmmf@gmail.com a manifestação, contendo as seguintes informações:

- especificações;
- estimativa de consumo;
- local de entrega; e
- fiscal da aquisição.

O prazo limite para envio da manifestação de interesse será de 8 (dois) dias úteis, após publicação desta Intenção de Registro de Preços.

Marechal Floriano/ES, 20 de Agosto de 2024.

Priscila Lidia Daiane Grillo Busato

Agente de Contratação

Protocolo 1385501

AUTORIZAÇÃO PARA DISPENSA POR INEXIGIBILIDADE

Autorizo a presente DISPENSA DE LICITAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE, com fulcro no inciso I, do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021, haja vista o fundamento constante do processo em destaque.

Nº DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: 8735/2024 - SEME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A AQUISIÇÃO DE PROJETO COMPOSTO POR SELEÇÃO QUALIFICADA DE OBRAS LITERÁRIAS E SERVIÇOS INTEGRADOS OBJETIVANDO A FORMAÇÃO DE LEITORES E VISANDO A RECOMPOSIÇÃO DA APRENDIZAGEM DE MANEIRA LÚCIDA E AUTÔNOMA.

NOME DO CREDOR: CONECTAR SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA

CNPJ: 24.847.132/0001-11

ENDEREÇO - RUA JOSÉ VIVACQUA Nº 160 - JABOUR - VITÓRIA - ES - CEP: 29.072-285

VALOR: R\$ 378.830,00 (TREZENTOS E SETENTA E OITO MIL OITOCENTOS E TRINTA REAIS)

Marechal Floriano - ES, 21 de Agosto de 2024.

JOÃO CARLOS LORENZONI
PREFEITO

Protocolo 1386074

Marilândia**Convênio**

Resumo do Convênio Nº 001/2024

Proc.4755/2024

PREFEITURA DE MARILÂNDIA

Conveniente: FARMÁCIA VIDA ATIVA LTDA

Prazo de Vigência: A partir de 15 de agosto de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

Marilândia, 15 de agosto de 2024.

Augusto Astori Ferreira Prefeito Municipal

Protocolo 1386214

Montanha**Edital****EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL PRAZO 30 (TRINTA) DIAS.**

O Prefeito Municipal de Montanha ES, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER aos terceiros eventualmente interessados, eventuais titulares de domínio, confrontantes não identificados, ou não encontrados, ou que se recusaram ao recebimento da notificação via postal e, especialmente, aos Srs: Agripino Francisco de Lima, Rema Empreendimentos Imobiliários Ltda, Alessandro Oliveira Santos, Ronilson Prates Couto, Cordelia Maria Cruz Araujo, Erasmino Ferreira Lacerda, Gerolino Rocha de Souza, Marcos Santos Pereira, Nezilda de Souza Freire, Ormezina Ferreira Lacerda, Herdeiros de Antonio Ribeiro dos Santos, Erasmino Ferreira Lacerda, Fábio Gomes de Almeida, José Carlos Mulinário, Neide Barros de Souza, Walter Rodrigues de Oliveira, Dioclesio Souza da Silva, Elenilson Souza Barros, Herdeiros de Fialho Domingos de Almeida, Obras Sociais do Vinhático, Geovane Salvador, Maria Leite Pessoa, Luiza Angela Sasso Maciel, Maria Cássia Sasso Alighieri, Crispim Antônio da Silva, Cesan, que tramita perante o Município, procedimento de Regularização Fundiária de Interesse Social, procedimento nº01/2023 que tem por objetivo regularizar o núcleo urbano informal no local denominado de Centro, Distrito de Vinhático, Distrito de São Sebastião do Norte, Lajedo, Fundão, Decão, Palhinha, Amazonas, Maria Zélia, Brasília, Alcebiades, São Sebastião, Nova Esperança, Ângelo Depolo e Idelza Teixeira Borgo sendo o perímetro abrangido pela regularização:

MEMORIAL DESCRITIVO DO NÚCLEO

Estando em termos, expediu-se o presente edital para notificação do supramencionado, advertindo-se que não apresentada a discordância perante o Município de Montanha ES, localizado Praça Osvaldo Lopes, Centro / Montanha - ES. CEP: 29890-000, em 30(trinta) dias subsequentes ao decurso do prazo do edital publicado, **poderá implicar em concordância e a perda de eventual direito que o notificado tenha sobre**

o imóvel objeto da REURB. o presente edital não será renovado caso a titulação final seja por usucapião judicial ou extrajudicial, servindo o presente para atendimento do disposto no §4º do art. 216-A da Lei 6.015/73. Será o presente edital, por extrato afixado nos átrios da Prefeitura,

André dos Santos Sampaio
Prefeito Municipal de Montanha ES
09/08/2024

Protocolo 1385803

Aditivo

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO DE PRAZO

CONTRATO Nº028/2024
Processo adm. Nº 2327/2023

Partes: Fundo Municipal de Saúde e a empresa Banestes Seguros S/A

Objeto: Fica prorrogado até o dia 25/08/2025 a vigência do contrato para serviço de seguro total automotivo para a frota de veículos do Fundo Municipal de Saúde deste Município de Montanha ES.

Ratificação: As demais cláusulas não alteradas ficam ratificadas no ato do Termo Aditivo.

Montanha/ES, 21 de agosto de 2024.
Sidicácio Souza Rocha
Gestor do FMS

Protocolo 1385602

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO

Contrato Nº 027/2024
Processo adm. nº 4026/2023

Contratante: Fundo Municipal de Saúde

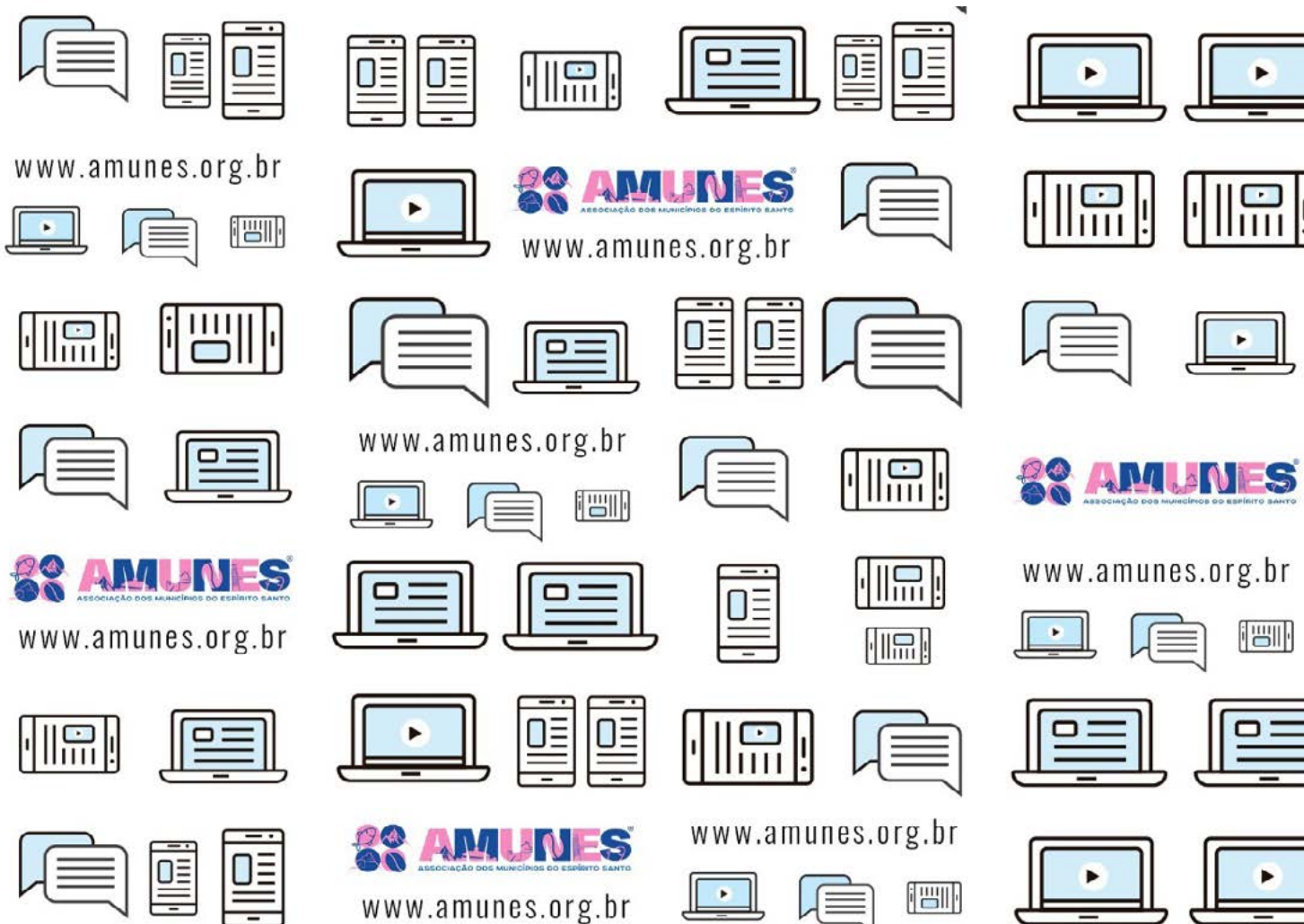
Contratada: Servicentro Oliveira Rios Ltda

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de consumo/ combustível destinado a abastecer os veículos que compõem a frota do Fundo Municipal de Saúde.

Valor: Fica acrescido o valor de R\$ 5.626,73 (Cinco mil seiscentos e vinte e seis reais e setenta e três centavos) no valor total do contrato, consta nos autos do processo licitatório.

Montanha/ES, 21 de agosto de 2024.
Sidicácio Souza Rocha
Gestor do FMS

Protocolo 1386068



Pancas**Edital****AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº 008/2024
PROCESSO 1783/2024**

O Município de Pancas - Estado do Espírito Santo, conforme art. 86 da Lei 14.133/21 e art. 8º do Decreto Municipal nº 8.143/24 vem a público, através de seu Pregoeiro, convidar os demais órgãos ou entidades públicas interessadas a participar de licitação em Sistema de Registro de Preços (SRP), objetivando a futura e eventual REFEITÓRIO EM FÓRMICA INFANTIL, destinados à reposição de móveis no CEIM Pequeno Príncipe e ao novo prédio do CEIM Laurindo Barbosa. O órgão ou entidade interessada poderá manifestar o interesse em ser participante do Registro de Preços **dentro do prazo de 08 (oito) dias úteis**, a partir da publicação desta Intenção de Registro de Preços. Para fins de participação o órgão ou entidade deverá encaminhar **até o dia 03/09/2024** suas intenções, no e-mail cpl@pancas.es.gov.br com os seguintes documentos: especificações, estimativa de consumo e local de entrega. A planilha com os itens e suas descrições podem ser retiradas no site oficial do Município de Pancas (www.pancas.es.gov.br/licitacoes). Mais informações podem ser obtidas pelo telefone (27) 3726.1543.

Pancas - ES, em 22 de agosto de 2024
Lucas Gomes da Silva
Agente de Contratação

Protocolo 1385567**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 008/2024
PROCESSO 1076/2024**

O Município de Pancas - Estado do Espírito Santo, torna público o resultado de licitação em referência, objetivando a futura e eventual, aquisição de **MANILHAS COM ARMAÇÃO INTERNA EM AÇO**. **Empresa vencedora:** PREBON PREMOLDADOS LTDA, adjudicado e homologado pela autoridade competente no dia 20 de agosto de 2024.

Valor Final: R\$ 204.468,00.

Informações através do e-mail: cpl@pancas.es.gov.br ou pelo telefone: (27) 3726-1543.

ID TCE/ES: 2024.053E0700001.02.0003

Pancas - ES, em 22 de agosto de 2024.

Lucas Gomes da Silva
Agente de Contratação

Protocolo 1385570**CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº
002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2067/2024**

O Município de Pancas - Estado do Espírito Santo torna público, que realizará Licitação Pública, objetivando a contratação de empresa especializada para a execução de obras e serviços de engenharia, com fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e acessórios para a

ILUMINAÇÃO DO CAMPO DURVAL CORTELETI NO DISTRITO DE VILA VERDE, Município de Pancas/ES e de acordo com a disposição da Lei nº 14.133/2021, Legislação Municipal e suas alterações, e demais legislação correlata. O valor, segundo planilha orçamentária, é de **R\$ 257.145,02** (duzentos e cinquenta e sete mil, cento e quarenta e cinco reais e dois centavos.). A abertura da sessão está prevista para **o dia 26 de setembro de 2024, às 09:00** horas no site www.portaldecompraspublicas.com.br. Disponibilidade do edital e dos arquivos da licitação: dia 22 de agosto de 2024. As exigências legais e a forma de apresentação das propostas estão previstas no Edital supra, que poderá ser retirado na sede da Prefeitura ou nos sites www.pancas.es.gov.br/licitacoes ou www.portaldecompraspublicas.com.br. Contatos Tel.: (27) 3726.1543
ID TCE/ES: 2024.053E0700001.01.0005
Pancas - ES, em 22 de agosto de 2024.
Lucas Gomes da Silva
Agente de Contratação

Protocolo 1386060**Pedro Canário****Termos****RESUMO DO PRIMEIRO APOSTILAMENTO AO
CONTRATO Nº 114/2024****Processo:** Nº 001454/2023**Contratante:** Prefeitura Municipal de Pedro Canário.**Contratada:** Carlos Péricles Amorim Costa ME.**Objeto:** Inclusão da fonte de recursos (170800000000), Ficha 268.

As demais cláusulas e condições do contrato permanecem inalteradas.

Pedro Canário - ES, 21 de agosto de 2024.

BRUNO TEÓFILO ARAÚJO

Prefeito Municipal

Protocolo 1386198**RESUMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº 100/2024****Processo nº** 005932/2023**Objeto:** Aquisição de água e gás de cozinha para atender as demandas das secretarias municipais, conforme especificado no Termo de Referência do anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 005/2024.**Órgão Gerenciador:** Prefeitura Municipal de Pedro Canário.**Fornecedor:** Raimundo Hipólito de Araújo ME.**Valor Global:** R\$ 7.140,00 (sete mil e quarenta reais).**Vigência:** Será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à sua publicação.**Assinatura:** 19 de agosto de 2024.**BRUNO TEÓFILO ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**RESUMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
101/2024****Processo nº** 005932/2023**Objeto:** Aquisição de água e gás de cozinha para atender as demandas das secretarias municipais,

conforme especificado no Termo de Referência do anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 005/2024.

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Pedro Canário.

Fornecedor: S. Boasquiviski ME.

Valor Global: R\$ 587.358,00 (quinhentos e

oitenta e sete mil e trezentos e cinquenta e oito reais).

Vigência: Será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à sua publicação.

Assinatura: 19 de agosto de 2024.

BRUNO TEÓFILO ARAÚJO

Prefeito Municipal

Protocolo 1386206

Piúma

Decreto

DECRETO Nº 2.886, DE 21 DE AGOSTO DE 2024.

Atualiza o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação das atividades meio da Prefeitura Municipal de Piúma e revoga Decreto nº. 2.878, de 05 de agosto de 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIÚMA, Estado do Espírito Santo, no exercício das atribuições legais e constitucionais e tendo em vista o que determina o artigo 102, inciso IV da Lei Orgânica Municipal e, Considerando que é dever do Poder Público promover a gestão e a proteção especial de documentos de arquivo, bem como assegurar o acesso às informações neles contidas, nos termos do § 2º do art. 216 da Constituição da República e do art. 1º da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando que compete a Administração Pública Municipal a definição de critérios de organização e vinculação de seus arquivos, bem como a gestão e o acesso aos documentos, de acordo com o art. 21 da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando a necessidade de reduzir ao mínimo essencial a documentação acumulada nos arquivos, sem prejuízo da salvaguarda dos atos administrativos, constitutivos e extintivos de direito, das informações indispensáveis ao processo decisório e à preservação da memória histórica;

Considerando o Decreto n.º 2.603/2023, que Institui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo e dá outras providências.

Considerando a proposta do Plano de Classificação de Documentos (PCD) e Tabela de Temporalidade e Destinação (TTD) referentes às atividades meio, elaborados pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo-CPAD, da Prefeitura Municipal de Piúma.

Considerando que os instrumentos foram aprovados pelo Secretário de Administração, bem como sob a anuência do Prefeito Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Dar publicidade a versão atualizada ao Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade e Destinação das Atividades meio da Prefeitura Municipal de Piúma.

Art. 2º Tais instrumentos estarão disponíveis na íntegra para consulta e download em: <https://www.piuma.es.gov.br/portal/transparencia>.

Art. 3º - Qualquer interessado poderá apresentar impugnação em relação aos critérios de valoração adotados na Tabela de Temporalidade, por requerimento dirigido a Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º - A impugnação será encaminhada à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo - CPAD, para avaliação e considerações.

§ 2º - Não havendo, no prazo de 15 (quinze) dias após a publicação deste decreto manifestação de impugnação, os instrumentos de gestão arquivística supracitados, passam a vigorar automaticamente.

Art. 4º - Fica revogado o Decreto nº. 2.878, de 05 de agosto de 2024, a partir da vigência deste instrumento.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Piúma/ES, 21 de agosto de 2024.

PAULO CELSO COLA PEREIRA
Prefeito Municipal de Piúma/ES

SEBASTIÃO ELIAS CAMPOS JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração
Matrícula nº 8525

ANA ZUCA BOLDRINI ARAUJO - MATRÍCULA Nº 3513
Presidente da CPAD

ELLEN ITALA CARRERA - MATRÍCULA Nº 1167
Secretária - Membro da CPAD

DALVA HELENA HERINGER - MATRÍCULA Nº 0050
Membro da CPAD

FERNANDA LUCAS DA COSTA - MATRÍCULA Nº 8592
Membro da CPAD

FABRÍCIO HENTRINGER ROCHA - MATRÍCULA N.º 10.747
Membro da CPAD

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS: ATIVIDADES MEIO		
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA		
FUNÇÃO	01	GESTÃO E PLANEJAMENTO DO GOVERNO
SUBFUNÇÃO	01.01	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
Atividade	01.01.01	Formalização e publicação de atos normativos e administrativos
Tipos documentais	01.01.01.01	Atos normativos e administrativos
	01.01.01.02	Minuta de atos normativos e administrativos
	01.01.01.03	Solicitações que dependem de avaliação administrativa
SUBFUNÇÃO	01.02	COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
Atividade	01.02.01	Relações com a imprensa
	01.02.01.01	Vídeos, Filas, CDs, disquetes, pen drive Institucionais
	01.02.01.03	Sinopses e Releases
	01.02.01.04	Artigos e materiais para publicação
	01.02.01.05	Clipping
	01.02.01.06	Produção bibliográfica editadas e coeditadas pela Administração Municipal Direta e Indireta (Livros, Revistas, Boletins, Jornais, Guias, Manuscritos etc.)
	01.02.02	Publicação técnica especializada (clippings)
	01.02.02.01	Coordenação de cerimonial
	01.02.02.02	Vídeos e Filas institucionais
	01.02.02.03	Agência de compromissos oficiais
	01.02.02.04	Dossiê de eventos
	01.02.02.05	Credencial de Evento ou Cerimônia Oficial
	01.02.02.06	Lista de Presença em Eventos
	01.02.02.07	Relação de convidados para eventos ou solenidades oficiais
	01.02.03	Expediente de solicitação de concessão de condecorações, medalhas e outras honorificências
	01.02.03.01	Ações de publicidade e propaganda
	01.02.03.02	Filipeta
	01.02.03.03	Folder
	01.02.03.04	Catálogo
	01.02.03.05	Cartaz/Banner
	01.02.03.06	Arte final de peça de campanha publicitária
	01.02.03.06	Processo relativo a contrato de serviço técnico especializado (publicidade e propaganda)
SUBFUNÇÃO	01.03	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ECONÔMICO
Atividade	01.03.01	Elaboração do planejamento estratégico
	01.03.01.01	Plano e Meta de estratégia política
	01.03.01.02	Relação de presidentes da associação de moradores de bairro/líderes comunitários
	01.03.01.03	Plano, programa e meta - Plano de ação plurianual
	01.03.01.04	Planos, programas e metas anuais do governo municipal
	01.03.01.05	Relatório anual de atividades - Prestação de contas
	01.03.01.06	Relatórios finais de mandato - Prestação de contas
	01.03.01.07	Sanção e promulgação de Leis e Decretos Municipais
	01.03.01.08	Processo relativo a contrato de locação/renovação de imóveis
	01.03.01.09	Ata de registro de audiência pública municipal
	01.03.02	Elaboração do plano plurianual e lei orçamentária anual
	01.03.02.01	Processo para elaboração do Plano Plurianual - PPA
	01.03.02.02	Plano Plurianual - PPA (projeto de Lei)
	01.03.02.03	Processo para elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA
	01.03.02.04	Projeto de Lei Orçamentária Anual - LOA
	01.03.02.05	Lei Orçamentária Anual - LOA
	01.03.02.06	Plano Diretor Municipal
SUBFUNÇÃO	01.04	EXECUÇÃO DA DEFESA CIVIL
Atividade	01.04.01	Atuar frente a gestão de riscos e desastres
	01.04.01.01	Plano de ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal
	01.04.01.02	Processo e Documentos de mapear áreas de risco de desastres
	01.04.01.03	Processo de situação de emergência e estado de calamidade pública
	01.04.01.05	Solicitações de visita em edificações e áreas de risco
	01.04.02	Processo de intervenção preventiva e a evacuação
	01.04.02.01	Atendimento e auxílio ao cidadão
	01.04.02.02	Solicitação corte e poda a de árvore
	01.04.02.02	Solicitação de fechamento de rua
FUNÇÃO	02	GESTÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
SUBFUNÇÃO	02.01	GESTÃO DE PESSOAS
Atividade	02.01.01	Assentamento de servidor
	02.01.01.01	Pasta funcional de servidor
	02.01.01.03	Pasta funcional de médico residente
	02.01.01.04	Pasta funcional do servidor contratado
	02.01.01.05	Relação de servidores/funcionários municipais e respectivos cargos
	02.01.01.06	Portaria relativa a pessoal
	02.01.01.07	Informações de saldo do FGTS de servidores para fins rescisórios
	02.01.01.08	Contratos Trabalhistas avulsos (vínculo temporário)
	02.01.02	Controle de benefícios e capacitação para servidores
	02.01.02.01	Controle de entrega de vale refeição/ alimentação/ transporte/ cesta básica/ brinquedos
	02.01.02.03	Relatório de prestação de contas de vale refeição/ alimentação/ transporte
	02.01.02.04	Processo relativo a bolsa de estudo do servidor
	02.01.02.05	Recibo de pagamento pelo servidor da mensalidade escolar
	02.01.02.06	Recibo de indenização de seguro de vida
	02.01.02.07	Formulário para concessão de vale transporte
	02.01.02.08	Declaração de desistência de vale transporte
	02.01.02.09	Termo de opção de vale transporte/ Declaração e termo de compromisso
	02.01.02.10	Termo de responsabilidade sobre cartão de transporte de linha municipal/intermunicipal
	02.01.02.11	Portaria de agendamento de férias
	02.01.02.12	Processo de solicitação/cancelamento de Vale Transporte
	02.01.02.13	Processo para aquisição de Vale Transporte
	02.01.02.14	Processo relativo a férias (solicitação/cancelamento /adiamento)
	02.01.02.15	Comunicação de férias
	02.01.02.16	Escala de férias
	02.01.02.17	Processo para concessão de férias prêmio
	02.01.02.18	Inscrição em cursos sem ônus para o Município
	02.01.02.19	Inscrição em cursos com ônus para o Município
	02.01.03	Processo para realização de capacitação de servidor
	02.01.03.01	Certificação aos funcionários quanto aos direitos funcionais
	02.01.03.02	Processo relativo a aposentadoria
	02.01.03.03	Processo relativo a declaração de inteiro teor
	02.01.03.04	Declaração de tempo de serviço
	02.01.03.05	Processo relativo a insalubridade/periculosidade
	02.01.03.06	Processo relativo a licença sem vencimentos
	02.01.03.07	Processo relativo a petição funcional
	02.01.03.08	Processo relativo a Reversão de Aposentadoria
	02.01.03.09	Processos relativos a Incorporação de Gratificação
	02.01.03.10	Processo para Concessão de Adicional por Assiduidade
	02.01.03.11	Processo para concessão de Pensão por Morte
	02.01.03.12	Processo de licenças (tratamento pessoa da família/ morte/ invalidez/eleitoral/doação de sangue/casamento)
	02.01.03.13	Processos de revisão de Direitos e Vantagens
	02.01.03.14	Processo de Progressão por capacitação
	02.01.04	Controle das atividades de medicina do trabalho e direitos do servidor
	02.01.04.01	Prontuário médico de servidor
	02.01.04.02	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA
	02.01.04.03	Programa de Gerenciamento de Riscos - GCR
	02.01.04.04	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO
	02.01.04.05	Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT
	02.01.04.06	Formulário para Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT
	02.01.04.07	Formulário de Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP
	02.01.04.08	Comprovante de entrega do PPP (na rescisão contratual)
	02.01.05	Prevenção de acidentes do trabalho
	02.01.05.01	Fichas de registro de acidentes de trabalho
	02.01.05.02	livro registro de atas da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes- CIPA
	02.01.05.03	Relatório estatístico de acidentes de trabalho
	02.01.05.04	Processo de eleição da CIPA
	02.01.06	Controle de frequência e folha de pagamento

	02.01.06.01	Cartão de ponto/folha de ponto/ ponto eletrônico
	02.01.06.02	Lista de presença em cursos, eventos autorizados pela Secretaria
Tipos documentais	02.01.06.03	Justificativa de cartão de ponto
	02.01.06.04	Livro de ponto
	02.01.06.05	Memorando de controle de reposição de faltas e atrasos
	02.01.06.06	Formulário de controle/solicitação de horas extras
	02.01.06.07	Ficha de frequência (também Ponto eletrônico)
	02.01.06.08	Ficha financeira individual
Tipos documentais	02.01.06.09	Folha de pagamento de servidor
	02.01.06.10	Guia de recolhimento de contribuição sindical
	02.01.06.11	Guia de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS
	02.01.06.12	Guia de recolhimento para o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS
	02.01.06.13	Registro magnético da base para recolhimento de FGTS/INSS
	02.01.06.14	Guia de recolhimento Programa de Integração Social PIS e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público -PASEP
	02.01.06.15	Mapa financeiro
	02.01.06.16	Relação Anual de Informação Social - RAIS
	02.01.06.17	Dossiê: Documentos relativos ao pagamento de pensão alimentícia (ofício do juiz e dados pessoais do servidor e do beneficiário)
	02.01.06.18	Listagem bancária de pagamento de servidores (dados pessoais e forma de pagamento)
	02.01.06.19	Listagem bancária relativa ao estorno de pagamento de servidores (contendo dados pessoais e forma de pagamento)
	02.01.06.20	Planilha de controle de desconto de pagamento de sindicatos, associações de classe, cooperativas e planos de saúde/ empréstimos
	02.01.06.21	Planilha de controle de pagamento de insalubridade e periculosidade
	02.01.06.22	Folha de pagamento do prefeito e agentes políticos (secretários municipais)
	02.01.06.23	Planilha de controle de pagamento de adicional noturno
	02.01.06.24	Ficha individual de proporcionalidade de INSS para fins de comprovação de pagamento
	02.01.06.25	Quadro de movimento de pessoal
	02.01.06.26	Processo relativo a empréstimo consignado
	02.01.06.27	Holerites/ Contracheques avulsos
Atividade	02.01.07	Controle de concursos públicos e processos seletivos
Tipos documentais	02.01.07.01	Processo relativo a realização de concurso público
	02.01.07.02	Processo relativo a convocação de concursados
	02.01.07.03	Processo relativo a recurso de revisão de provas e/ou notas em concurso público
	02.01.07.04	Ficha de inscrição de candidatos (aprovados/ reprovados)
	02.01.07.05	Prova de concurso
	02.01.07.06	Processo para contratação de empresa realizadora de concurso público
	02.01.07.07	Processo para contratação temporária de servidor
	02.01.07.08	Processo de documentação comprobatória de servidor contratado
	02.01.07.09	Processo de desistência de Vaga de Processo seletivo
Atividade	02.01.08	Avaliação de desempenho
Tipos documentais	02.01.08.01	Processo relativo a Estágio Probatório
	02.01.08.02	Processo de avaliação de Desempenho de funcionários
Atividade	02.01.09	Averiguação de procedimentos disciplinares
Tipos documentais	02.01.09.01	Processo relativo a Procedimento Sumários
	02.01.09.02	Processo relativo a Inquérito Administrativo
	02.01.09.03	Processo relativo a Sindicância Administrativa
	02.01.09.04	Processo Administrativo Disciplinar - PAD
	02.01.09.05	Processo administrativo relativo a ressarcimentos
	02.01.09.06	Processo de avaliação de concessão de abono merecimento
Atividade	02.01.10	Relações sindicais, conselhos profissionais e participação em Comissões/Grupos de trabalho
Tipos documentais	02.01.10.01	Processo de relações sindicais
	02.01.10.02	Contribuição Sindical
	02.01.10.03	Processo de Constituição de Comissão, Conselho, Grupo de Trabalho ou Comitê
	02.01.10.04	Processo para participação em Comissão, Conselho, Grupo de Trabalho ou Comitê
Atividade	02.01.11	Vacância de cargo público
Tipos documentais	02.01.11.01	Requerimento de exoneração de servidor
	02.01.11.02	Processo de demissão/exoneração de servidor
	02.01.11.03	Processo de Desligamento Voluntário
SUBFUNÇÃO	02.02	GESTÃO DE LICITAÇÕES: AQUISIÇÕES E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Atividade	02.02.01	Controle de compras de materiais e contratação de serviços: inclui cadastro de fornecedores
	02.02.01.01	Processo relativo a atestado de capacidade técnica
	02.02.01.02	Termo de Referência (aquisição de material de consumo, permanente e contratação de serviços)
Tipos documentais	02.02.01.03	Processo de aquisição de material de consumo
	02.02.01.04	Processo de aquisição de material permanente
	02.02.01.05	Processo para contratação de serviços terceirizados
	02.02.01.06	Processo para contratação de serviços especializados
	02.02.01.07	Processo para contratação de serviços de engenharia e obras públicas
	02.02.01.08	Processo de Fiscalização e Medição de Serviços e Obras Públicas
	02.02.01.09	Processo para contratação de Serviços de Informática e Automação
	02.02.01.10	Formulário para solicitação de compras e serviços
	02.02.01.11	Processo relativo a recursos contra compras e licitações
	02.02.01.12	Certificado de Inscrição Cadastral
	02.02.01.13	Processo para Registro Cadastral de Fornecedores
	02.02.01.14	Processo relativo à locação de imóvel
Atividade	02.02.02	Adesão a ata de registro de preços
Tipos documentais	02.02.02.01	Processo para adesão a ata de registro de preços
Atividade	02.02.03	Realização de pesquisa de preço
Tipos documentais	02.02.03.01	Relatório mínimo e máximo de preço
	02.02.03.02	Relatório para quadro comparativo de preço
Atividade	02.02.04	Formalização de termos aditivos
Tipos documentais	02.02.04.01	Termo aditivo (convênios e contratos)
	02.02.04.02	Apostilamento de contrato
SUBFUNÇÃO	02.03	TERMO DE COLABORAÇÃO (inclui termo de seção)
Atividade	02.03.01	GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
	02.03.01.01	Elaboração e publicação de contratos, convênios, ajustes e acordos
	02.03.01.02	Minutas de contratos, Convênios de Termos, Ajustes e Acordos
	02.03.01.03	Contrato (prestação de serviços, manutenção, aluguel de equipamentos e outros)
	02.03.01.04	Processo de convênios/termos de Cooperação Técnica, Ajustes e Acordos (Nacionais e Internacionais)
Tipos documentais	02.03.01.04	Processo de Prestação de Contas de Recursos
SUBFUNÇÃO	02.04	CONTROLE DE MATERIAIS E BENS PATRIMONIAIS
Atividade	02.04.01	Movimentação de bens patrimoniais
Tipos documentais	02.04.01.01	Ficha cadastral de bens patrimoniais
Tipos documentais	02.04.01.02	Ficha de cadastro de funcionários responsáveis pelos bens patrimoniais
	02.04.01.03	Cautela
	02.04.01.04	Processo relativo a empréstimos/cessão de equipamentos/ materiais do patrimônio físico (termo de cessão ou acordo)
	02.04.01.05	Inventário de bens patrimoniais (entradas e baixas)
	02.04.01.06	Formulário para solicitações de Transferência de Patrimônio Físico
	02.04.01.07	Formulário de Registro relativo à Baixa de Bens Patrimoniais
	02.04.01.08	Relatório Anual de Bens Patrimoniais
Atividade	02.04.02	Controle de Almoxarifado
Tipos documentais	02.04.02.01	Boletim de Recebimento de Material -BRM
	02.04.02.02	Recibo de entrega de material
	02.04.02.03	Formulário para controle de estoque do almoxarifado - Inventário
	02.04.02.04	Relatório de Entrada de Bens Materiais (Permanentes ou de Consumo)
	02.04.02.05	Inventário de Material Permanente
	02.04.02.06	Inventário de Material de Consumo
	02.04.02.07	Requisição de Materiais permanentes ou de Consumo
	02.04.02.08	Processo de Baixa de Material Permanente
	02.04.02.09	Processo de baixa de material de Consumo
	02.04.02.10	Processo de balancete do estoque do almoxarifado
SUBFUNÇÃO	02.05	CONTROLE E ORGANIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO
Atividade	02.05.01	Cadastro e controle de patrimônio e imóveis
	02.05.01.01	Listagem dos Bens Patrimoniais
	02.05.01.02	Relatório de Baixa de Bens Patrimoniais
	02.05.01.03	Relação de Bens Imóveis (Incorporações)
Tipos documentais	02.05.01.04	Processo de permissão de uso de bens patrimoniais (externos)
	02.05.01.05	Processo de balancete de bens imóveis
	02.05.01.06	Balancete patrimonial
	02.05.01.07	Processo relativo a leilão de inservíveis
SUBFUNÇÃO	02.06	GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Atividade	02.06.01	Desenvolvimento, implementação e controle de sistemas de informática

	02.06.01.01	Programa e Plano anuais de Informática
	02.06.01.02	Projeto de implantação de rede
	02.06.01.03	Projeto de atualização ou modernização tecnológica
	02.06.01.04	Projeto de desenvolvimento de programas de computador
	02.06.01.05	Relatório de desenvolvimento de programa de computador
	02.06.01.06	Projeto de Informatização
	02.06.01.07	Relatório de projeto de Informatização
	02.06.01.08	Base de Dados
	02.06.01.09	Relatório de estatística de acesso
	02.06.01.10	Relatório de resumo de dados
	02.06.01.11	Minuta de edital para execução de projetos de informática
Atividade	02.06.02	Vistoria e controle da integridade de sistema de informação
Tipos documentais	02.06.02.01	Dicionário de dados
	02.06.02.02	Relatório técnico de vistoria
Atividade	02.06.02.03	Termo de concessão e controle de senha de acesso
	02.06.03	Manutenção de equipamentos e instalação de programas
	02.06.03.01	Contrato de licença de uso de programa de computador (software)
	02.06.03.02	Certificado de autenticidade de programa de computador (software)
	02.06.03.03	Inventário de Programa de Computador
	02.06.03.04	Inventário de Equipamentos, Redes e Serviços de Telecomunicações
Tipos documentais	02.06.03.05	Manual Técnico de Uso de Equipamentos e Programas de Computadores
	02.06.03.06	Ordens de Serviços Suporte Técnico
	02.06.03.07	Expediente relativo à manutenção de sistemas
	02.06.03.08	Softwares de aplicativos (Pen drive e downloads)
Atividade	02.06.03.09	Termo de garantia de equipamentos e programas de computadores
	02.06.04	Acompanhamento da elaboração e da execução de contratos
		de informática
	02.06.04.01	Processo para contratação de serviços de TI (Hardware e Software)
	02.06.04.02	Proposta de especificações técnicas de equipamentos e programas
	02.06.04.03	Relatório de inobservância de contrato
Tipos documentais	02.06.04.04	Parecer técnico de equipamentos e de programa de computadores
	02.06.04.05	Processo de aquisição de Softwares/Sistemas
SUBFUNÇÃO	02.06.04.06	Processo de aquisição de equipamentos de processamento de dados
Atividade	02.07	CONTROLE DE TRANSPORTES (frota própria e locada)
	02.07.01	Controle, manutenção, seguro, alienação, arrolamento e baixa de veículos
		Formulário de controle de viaturas oficiais e veículos contratados (controle de quilometragem, itinerários, datas etc.)
	02.07.01.01	etc.)
	02.07.01.02	Guia de IPVA
	02.07.01.03	Licenciamento de veículos oficiais
Tipos documentais	02.07.01.04	Planilha de controle de consumo de combustível pelos veículos oficiais
	02.07.01.05	Processos relativos a contratos de locação, manutenção de equipamentos, serviços de oficinas e fornecedores
	02.07.01.06	Processo relativo a contratos de serviços técnicos especializados
	02.07.01.07	Processo de baixa de veículo
	02.07.01.08	Processo de veículo
Tipos documentais	02.07.01.09	Processo de Cessão, Permissão e Autorização de Uso de Veículo
	02.07.01.10	Processo de Concessão de Uso de Veículo
	02.07.01.11	Processo de Transferência de Veículo
	02.07.01.12	Formulário de Autorização para Uso de Veículo
	02.07.01.13	Processo para Contratação de Seguro de Veículo
	02.07.01.14	Processo para Pagamento de Multa por Infração de Trânsito
	02.07.01.15	Processo para Pagamento de Despesas com Contrato de Combustível
	02.07.01.16	Boletim diário de tráfego
	02.07.01.17	Formulário de Autorização para Reparos e/ou Revisão de veículo
	02.07.01.18	Formulário de autorização para guardar veículo em Garagem Particular
	02.07.01.19	Registro de Sinistro em Veículo
	02.07.01.20	Processo relativo a rastreamento da frota
	02.07.01.21	Relatório de Utilização da Frota via Satélite
Atividade	02.07.01.22	Processo de arrolamento de veículos excedentes, inservíveis ou em desuso
Tipos documentais	02.07.02	Aquisição e locação de veículos
	02.07.02.01	Ofício solicitando autorização para aquisição de veículo
	02.07.02.02	Processo para aquisição de veículos
	02.07.02.03	Ofício solicitando autorização para locação de veículo
	02.07.02.04	Processo para locação de veículos
SUBFUNÇÃO	02.08	COMUNICAÇÃO E INFORMACOES ADMINISTRATIVAS
Atividade	02.08.01	Controle dos serviços de mensageria, comunicação interna e correspondências, boletins e atas
	02.08.01.01	Ofício (emitido e recebido relativo às atividades- fins) e abaixo-assinado
	02.08.01.02	Convocatória
	02.08.01.03	Memorando/ Comunicação Interna
Tipos documentais	02.08.01.04	Comunicado
	02.08.01.05	Expediente interno
	02.08.01.06	Circular interno
	02.08.01.07	Convite recebido
Tipos documentais	02.08.01.08	Telegramas, Telex, Telefax, e-mails
	02.08.01.09	Livro de carga/ Formulário
	02.08.01.10	Relatório mensal
	02.08.01.11	Relatório anual
	02.08.01.12	Pauta de Reunião de Conselhos Administrativos, deliberativos fiscais e diretorias
	02.08.01.13	Minuta de ata de reuniões de conselhos administrativos, deliberativos fiscais e diretorias
	02.08.01.14	Organogramas, Fluxogramas
	02.08.01.15	Requisição de formulários
	02.08.01.16	Requisição de cópias
	02.08.01.17	Requisição para envio de correspondências pelo Correio - Correio Central
	02.08.01.18	Requisição para envio de correspondências pelo Correio
	02.08.01.19	Cartões de Avisos de Recebimento - AR (Correio)
	02.08.01.20	Controle de correspondência enviada pelo correio (carta simples e com AR)
	02.08.01.21	Atas de reuniões de chefias/grupos de trabalho
	02.08.01.22	Textos de apoio técnico (legislação, orientações e normativas federais, estaduais e municipais)
	02.08.01.23	Requisição, Orientações e Atas normativas federais, Estaduais e Municipais
	02.08.01.24	Boletim de ocorrência policial/Guarda civil municipal (cópia)
	02.08.01.25	Controle/ registro de numeração de correspondências (ofício, memorando, comunicado, circular)
	02.08.01.26	Ofícios diversos relativos às atividades meio
SUBFUNÇÃO	02.09	GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS
Atividade	02.09.01	Atividades de arquivo e protocolo
Tipos	02.09.01.01	Controle de empréstimo e de devolução de documentos de arquivo
documentais	02.09.01.02	Requerimento de cancelamento de protocolo
	02.09.01.03	Requerimento de vistas/cópias/2ª vias de documentos
	02.09.01.04	Requerimento de desentranhamento de documentos/ desarquivamento e reconsideração de despachos em processo
	02.09.01.05	Guias de remessa
	02.09.01.06	Livro de protocolo
	02.09.01.07	Comprovante de despacho
Atividade	02.09.01.08	Solicitação de vistas/ urgência/ ciência de arquivamento de processos
	02.09.02	Elaboração de normas, manuais, instrumentos de gestão arquivística e de pesquisa
	02.09.02.01	Atos Normativos para a implantação de Programa de Gestão de Documentos, Sistemas de Informação e
		Manuais de normalização de procedimentos arquivísticos
Tipos documentais	02.09.02.02	Plano de Classificação de Documentos (PCD) e Tabelas de Temporalidade e Destinação (TTD)
	02.09.02.03	Processo para elaboração/atualização do Plano de Classificação de Documentos (PCD) e Tabela de Temporalidade e Destinação (TTD)
	02.09.02.04	Guias, Inventários, Catálogos e outros instrumentos de pesquisa
Tipos documentais	02.09.02.05	Calendários e cronogramas de atividades
	02.09.02.06	Convocação para reunião de Grupo de Trabalho e Comissão de Avaliação de documentos de Arquivo
	02.09.02.07	Ata de reunião das comissões e grupos de trabalhos
Atividade	02.09.03	Avaliação, transferência, recolhimento e eliminação de documentos
Tipos	02.09.03.01	Formulário para levantamento da produção documental- FPD
documentais	02.09.03.02	Listagem de eliminação de documentos
	02.09.03.03	Processo de eliminação de documentos
	02.09.03.04	Listagem de transferência de documentos ao arquivo intermediário
	02.09.03.05	Listagem e termo de recolhimento de documentos permanentes
SUBFUNÇÃO	02.10	COORDENAÇÃO, CONTROLE E ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO
Atividade	02.10.01	Coordenação, controle e orientação de estágio
Tipos documentais	02.10.01.01	Planos de estágio
	02.10.01.02	Solicitações de estágio
	02.10.01.03	Currículo de alunos candidatos a vagas de estágios
	02.10.01.04	Contrato / Termo de compromisso de estágio
	02.10.01.05	Cadastros de estagiários
	02.10.01.06	Solicitações diversas relacionadas ao estágio
FUNÇÃO	03	GESTÃO FINANCEIRA E FAZENDARIA
SUBFUNÇÃO	03.01	GESTÃO FINANCEIRA
Atividade	03.01.01	Controle da receita
	03.01.01.01	Minutas de atos normativos relativos à alteração e suplementação de recursos orçamentários
	03.01.01.02	Planilha de projeção financeira da receita
	03.01.01.03	Programação financeira de desembolso
	03.01.01.04	Relatório de Dotação - QDD
Tipos documentais	03.01.01.05	Suplementação de orçamento e fundos - Decreto

SUBFUNÇÃO	03.02	GESTÃO FINANCEIRA E FAZENDÁRIA
Atividade	03.02.01	Estruturação e programação financeira
	03.02.01.01	Boletim da tesouraria
	03.02.01.02	Balancete da receita
	03.02.01.03	Cadastro de pagamentos de fornecedores, serviços e contratos
Tipos documentais	03.02.01.04	Controle de movimento bancário (inclusive de transferências de aplicação e resgates)
	03.02.01.05	Planilha de contas conveniadas- Educação-Saude -Ações Sociais e Cidadania.
	03.02.01.06	Planilha de contas conveniadas diversas
	03.02.01.07	Planilha de contas recursos próprios - Movimento
	03.02.01.08	Ofício de autorização de pagamento através de TED e DOC
	03.02.01.09	Relação de fornecedores pagos no ano
	03.02.01.10	Livro de recibo/registro de cálculos
	03.02.01.11	Planilha de controle de Ações
	03.02.01.12	Movimento diário e fita registradora de caixa
	03.02.01.13	Memória de cálculo/ transferência/ relatórios folha de pagamento
	03.02.01.14	Documentos de abertura e encerramento de contas bancárias
	03.02.01.15	Relatório de Receitas
	03.02.01.16	Relatório de conciliação bancária
	03.02.01.17	Relatório de liquidação de pagamentos
SUBFUNÇÃO	03.03	GESTÃO CONTÁBIL
Atividade	03.03.01	Elaboração e execução da contabilidade
	03.03.01.01	Balancete de verificação contábil
	03.03.01.02	Relatório e parecer relativo à auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado Espírito Santo -
Tipos documentais	03.03.01.03	PCA (inclui também comprovante de remessa)
	03.03.01.04	Processo relativo a reajuste de valores
	03.03.01.05	Processo de controle de adiantamento para despesas/ prestação de contas
	03.03.01.06	Documentos de despesas relativos aos processos geradores de pagamentos
	03.03.01.07	Processo de pagamento de auxílio e subvenções/ prestação de contas
	03.03.01.08	Processo de diária (inclui: relatório de pedido/nota de empenho /liquidação /prestação de contas)
	03.03.01.09	Comprovantes de remessa prestação de contas anual PCA
	03.03.01.10	Prestação contas mensal PCM
	03.03.01.11	Comprovante sistema de informações sobre orçamento público em saúde - SIOPS
	03.03.01.12	Comprovante sistema de informações sobre orçamento público em educação - SIOPE
	03.03.01.13	Comprovante de envio do relatório resumido da execução orçamentária RREO
	03.03.01.14	Relatório de gestão fiscal RGF
	03.03.01.15	Comprovante de envio lei de responsabilidade fiscal LRF web
	03.03.01.16	Declaração de contas anuais - DCA
	03.03.01.17	Lei e decreto de crédito adicional
	03.03.01.18	Termo de transferência de responsabilidade
	03.03.01.19	Processo para elaboração do orçamento municipal (incluem documentos auxiliares)
	03.03.01.20	Processo para pagamento de despesas diversas (inclui contas de água, telefone e outras)
	03.03.01.21	Processo para pagamento de indenizações, restituições e ressarcimento
	03.03.01.22	Via de notas fiscais relativos aos processos geradores de pagamento
SUBFUNÇÃO	03.04	SOLICITAÇÕES DE PAGAMENTO
Atividade	03.04.01	GESTÃO IMOBILIÁRIA
Tipos documentais	03.04.01.01	Inscrição, notificação e cobrança de dívidas
	03.04.01.02	Relação de atualização de pagamentos dos contribuintes
	03.04.01.03	Certidão para cancelar débitos ajuizados
	03.04.01.04	Relação de críticas dos dados de pagamento
	03.04.01.05	Planilha de atualização e baixa de dívida ativa
	03.04.01.06	Processos relativos a cancelamento de dívida ativa, processos judiciais entre outros
	03.04.01.07	Processos relativos a cancelamento de dívida ativa imobiliária
	03.04.01.08	Processos relativos a cancelamento de dívida ativa mobiliária
	03.04.01.09	Certidão de remanescente de parcelamento
	03.04.01.10	Termo de inscrição - certidão para ajuizamento de débito
	03.04.01.11	Relatório de posição dos contribuintes devedores no cadastro
	03.04.01.12	Mapa demonstrativo de pagamento da dívida ativa - Relatório
	03.04.01.13	Planilhas de controle de parcelamento liquidado
	03.04.01.14	Isiagem de cadastro de contribuintes
	03.04.01.15	Relação das alterações no arquivo DA - Dívida Ativa
	03.04.01.16	Relação de carnês emitidos
	03.04.01.17	Relação de consistência dos pedidos de parcelamento
	03.04.01.18	Processo relativo a cancelamento de tributos/ multas/ juros/ correção monetária
	03.04.01.19	Processo relativo a devolução de pagamento multa e taxas diversas - (exercício)
	03.04.01.20	Processo relativo a devolução de pagamento IPTU/Taxas - (exercício anterior)
	03.04.01.21	Processo relativo a parcelamento de débitos - exercício
	03.04.01.22	Processo relativo a parcelamento de débitos - Imobiliário
	03.04.01.23	Processo relativo a parcelamento de débitos - mobiliário
	03.04.01.24	Processo relativo a parcelamento de débito - Dívida Ativa quitado
	03.04.01.25	Processo relativo a parcelamento de débito - Dívida Ativa - executado judicialmente
	03.04.01.26	Processo relativo a parcelamento de débito - Dívida Ativa - inadimplentes
	03.04.01.27	Processo relativo a parcelamento de débito - inadimplentes - Imobiliário
	03.04.01.28	Processo relativo a parcelamento de débito - inadimplentes - Mobiliário
	03.04.01.29	Processo relativo a recurso contra auto de infração e multa - AIM
	03.04.01.30	Relação de termo de inscrição de Dívida Ativa/ Processos relativos à cobrança judicial (interno)
	03.04.01.31	Relação de termo de inscrição de dívida ativa/processos relativos à cobrança judicial (interno) - Imobiliário
	03.04.01.32	Relação de termo de inscrição de dívida ativa/processos relativos à cobrança judicial (interno) - mobiliário
	03.04.01.33	Processo de lavratura do auto de infração
	03.04.01.34	Análise de cancelamento de nota fiscal
	03.04.01.35	Processo de lançamento e reavaliação
	03.04.01.36	Auto de infração tributário - fiscal
SUBFUNÇÃO	03.05	GERENCIAMENTO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO, MOBILIÁRIO E FISCALIZAÇÃO
Atividade	03.05.01	Manutenção e atualização do cadastro imobiliário

	03.05.01.01	Planilha para atualização de dados cadastrais relativos a IPTU-Imposto Predial e Territorial Urbano
	03.05.01.02	Livro de cadastro de logradouros e face da quadra
Tipos documentais	03.05.01.03	Livro de cadastro de numeração (manuscritos)
	03.05.01.04	Ficha cadastral- cadastro imobiliário
	03.05.01.05	Ficha-planilha de para cadastro de numeração (planilhas de numeração oficial)
	03.05.01.06	Cópias de plantas de numeração oficial
	03.05.01.07	Cópias de planta de Referência Cadastral - PRC
	03.05.01.08	Plantas Quadras
Tipos documentais	03.05.01.09	Processo de restituição de valores
	03.05.01.10	Fotos aéreas/oriototo
	03.05.01.11	Microficha de lançamento anual de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano)
	03.05.01.12	Cadastro de IPTU
	03.05.01.13	Processo relativo a dados cadastrais, atualização de nome/ endereço de proprietário
	03.05.01.14	Certidão de área construída / tributada/ ano e existência
	03.05.01.15	Processo de certidão de cadastramento
	03.05.01.16	Processo (cadastro e lançamento) de certidão de inscrição imobiliária
	03.05.01.17	Processo de certidão de valor venal
	03.05.01.18	Processo de certidão negativa do imóvel
	03.05.01.19	Certidão nome/ endereço de proprietário - processo (Certidão oficial)
	03.05.01.20	Certidão relativa a dados do cadastro imobiliário /IPTU (dados cadastrais)
	03.05.01.21	Processos relativos a retificação de área (alteração cadastral - revisão)
	03.05.01.22	Processos relativos a redução de IPTU
	03.05.01.23	Decreto de Plantas genéricas de valores
	03.05.01.24	Canhoto de baixa de IPTU
	03.05.01.25	Croqui de recadastramento
	03.05.01.26	Processo relativo a especificação de condomínios
	03.05.01.27	Recolhimento de ITBI
	03.05.01.28	2ª via de guia de recolhimento de ITBI
	03.05.01.29	Recolhimento de ITBI sobre benfeitorias
	03.05.01.30	Processo de solicitação de anistia de ITBI
	03.05.01.31	Processo de solicitação de isenção/ imunidade de ITBI
	03.05.01.32	Processo de solicitação de prorrogação de vencimento ITBI
	03.05.01.33	Processo de solicitação de parcelamento de ITBI
	03.05.01.34	Guia de transmissão de bens - Declaração de transações imobiliárias (urbano e rural)
	03.05.01.35	Relatório mensal de ITBI
	03.05.01.36	Editais de notificação de IPTU e taxas
	03.05.01.37	Relatório de estatística de IPTU e taxas
	03.05.01.38	Mapa demonstrativo de cadastramento
	03.05.01.39	Rol de lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU
	03.05.01.40	Processo relativo a laudêmio/certidão
	03.05.01.41	Processo relativo a cancelamento de tributos /IPTU
	03.05.01.42	Processo relativo a restituição de tributos/ITBI
	03.05.01.43	Processo relativo a compensação de débitos e créditos/IPTU
	03.05.01.44	Processo relativo a devolução de pagamento IPTU - (exercício)
	03.05.01.45	Processo de certidão de isenção de IPTU
	03.05.01.46	Processo relativo a isenção de impostos e taxas
	03.05.01.47	Processo relativo a isenção de IPTU (aposentados /pensionistas/ bolsa/familia)
	03.05.01.48	Processo relativo a isenção de tributos/ ITBI
	03.05.01.49	Processo relativo a remissão de IPTU/ multas e taxas
	03.05.01.50	Processo relativo a revisão lançamento de IPTU/ taxas/ ISS/ Multa
	03.05.01.51	Processo relativo a solicitações diversas do cadastro imobiliário
	03.05.01.52	Processo de transferência de titularidade
	03.05.01.53	Fracionamento de imóvel
	03.05.01.54	Certidão relativa a dados do cadastro imobiliário
	03.05.01.55	Certidão Descritiva
	03.05.01.56	Certidão de desmembramento área remanescente
	03.05.01.57	Certidão de fusão
	03.05.01.58	Certidão de cadastro
	03.05.01.59	Certidão de lançamento cadastral
	03.05.01.60	Processo para revisão de área
	03.05.01.61	Processo para revisão de projeto
	03.05.01.62	Alvará para aprovação de projeto
	03.05.01.63	Certidão de habite-se
	03.05.01.64	Alvará de demolição
	03.05.01.65	Certidão detalhada (construção imobiliária)
	03.05.01.66	Processo para emissão de certidão negativa de tributos imobiliários
	03.05.01.67	Processo de atoramento
	03.05.01.68	Certidão de atoramento
Atividade	03.05.02	Manutenção e atualização do cadastro mobiliário
	03.05.02.01	Inscrição municipal - pessoa física ou jurídica
	03.05.02.02	Processo para baixa de inscrição de pessoa física ou jurídica - IM
	03.05.02.03	Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF
Tipos documentais	03.05.02.04	Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviço - ISS
	03.05.02.05	Guia de recolhimento de ambulante (taxa de licença para o comércio de ambulante)
Tipos documentais	03.05.02.06	Processo relativo à inscrição de pessoa física e jurídica - IM - para ambulante - inicial alterações cadastrais e
	03.05.02.07	baixa taxa de licença de fiscalização de funcionamento de empresa
	03.05.02.08	Alvará/Licença para funcionamento de empresas / Inclusive bancas de jornais
	03.05.02.09	Processo relativo à IM - (transporte alternativo, escolar, fretado, táxi) - inicial, alteração cadastral e baixa
	03.05.02.10	Processo relativo à isenção/revisão de taxas/tributos mobiliários
	03.05.02.11	Processo relativo a alvará de licença temporária (circo/show/feiras)
	03.05.02.12	Processo relativo à comprovação de enquadramento de atividade/ zoneamento
	03.05.02.13	Notificação de débitos (aviso de débitos de ISS e taxas) e comprovante de entrega
	03.05.02.14	Relatório de atividades de Inscrição de pessoa física e jurídica - IM
	03.05.02.15	Rol de baixa de inscrição municipal
	03.05.02.16	Rol de baixa de multas
	03.05.02.17	Processo para emissão de certidão de isenção de taxa de licença
	03.05.02.18	Certidão de tempo estabelecido
	03.05.02.19	Processo para emissão de certidão de inscrição de pessoa física e jurídica - IM
	03.05.02.20	Processo para emissão de certidão de dados cadastrais
	03.05.02.21	Processo para emissão de certidão negativa de débitos municipais
	03.05.02.22	Processo para emissão de certidão negativa de ISS/ taxa de licença
	03.05.02.23	Processo para emissão de certidão positiva de débitos
Atividade	03.05.03	Fiscalização de feiras e eventos
Tipos documentais	03.05.03.01	Cadastro de vendedores ambulantes
FUNÇÃO	04	ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA JURÍDICA, REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL
SUBFUNÇÃO	04.01	ASSESSORAMENTO DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA E JURÍDICA
Atividade	04.01.01	Analisar processos administrativos, relacionados a diversas áreas do direito

Tipos documentais	04.01.01.01	Processo administrativo relativo à orientação à Administração Pública Municipal
	04.01.01.02	Parecer Jurídico opinativo e estudo ligado a assunto jurídico referente à questão administrativa
	04.01.01.03	Processo relativo à desapropriação de terras e usucapião
	04.01.01.04	Processo administrativo relativo a ações criminais.
	04.01.01.05	Processos cíveis (inclui, improbidade administrativa, reintegração de posse, ações relativas à saúde, execuções fiscais)
	04.01.01.06	Processos trabalhistas
	04.01.01.07	Processo Inquérito civil
SUBFUNÇÃO	04.02	ASSESSORAMENTO DO CONTENCIOSO EM INSTÂNCIAS SUPERIORES
Atividade	04.02.01	Representar o Município nas ações judiciais que tramitam em Instâncias Superiores
Tipos documentais	04.02.01.01	Processo de agravo
	04.02.01.02	Processo de agravo de instrumento
	04.02.01.03	Processo de agravo regimental
	04.02.01.04	Processo de apelação
	04.02.01.05	Processo de recurso especial
	04.02.01.06	Processo de recurso extraordinário
	04.02.01.07	Processo de recurso inominado
SUBFUNÇÃO	04.03	ASSESSORAMENTO, EXECUÇÃO E PRECATÓRIO
Atividade	04.03.01	Defender os interesses do Município no processamento e pagamento de precatórios, junto aos tribunais com jurisdição sobre o Município
Tipos documentais	04.03.01.01	Processo de precatórios- cobrança de honorários
	04.03.01.02	Processo de precatórios- cumprimento de sentença
	04.03.01.03	Processo de precatórios- pagamento
	04.03.01.04	Processo de precatório- pagamento de honorários
SUBFUNÇÃO	04.04	ASSESSORAMENTO JURÍDICO FISCAL
Atividade	04.04.01	Representar o Município na cobrança judicial da dívida ativa
Tipos documentais	04.04.01.01	Processo de dívida ativa- adjudicação
	04.04.01.02	Processo de dívida ativa- averbação de CDA
	04.04.01.03	Processo de dívida ativa- baixa de CDA
	04.04.01.04	Processo dívida ativa- cautelares-execução fiscal- anulatória
	04.04.01.05	Processo dívida ativa- consignação em pagamento
	04.04.01.06	Processo de dívida ativa- exclusão de sócios
	04.04.01.07	Processo de dívida ativa- exibição de documentos fiscais
	04.04.01.08	Processo de dívida ativa- mandado de segurança
SUBFUNÇÃO	04.05	ASSESSORAMENTO DO CONTENCIOSO JUDICIAL
Atividade	04.05.01	Representar judicialmente o Município nas ações judiciais, pareceres jurídicos e no controle concentrado de constitucionalidade

Tipos documentais	04.05.01.01	Processo de ação declaratória de constitucionalidade (ADC)
	04.05.01.02	Processo de ação de descumprimento de preceito fundamental (ADPF)
	04.05.01.03	Processo de ação direta de inconstitucionalidade por omissão (ADO)
	04.05.01.04	Processo de ação direta de inconstitucionalidade (ADI)
	04.05.01.05	Processo de ação possessória
	04.05.01.06	Processo de ações ambientais
	04.05.01.07	Processo de ações de juizados especiais
	04.05.01.08	Processo de ações ordinárias
	04.05.01.09	Processo de ações rescisórias
	04.05.01.10	Processo de concurso público
	04.05.01.11	Processo de desapropriação judicial
	04.05.01.12	Processo de direitos e vantagens de servidores
	04.05.01.13	Processo de execução de sentença
	04.05.01.14	Processo de improbidade administrativa
	04.05.01.15	Parecer Jurídico (para fins de licitação)
	04.05.01.16	Processo de mandado de segurança
	04.05.01.17	Processo de manifestação em arguição de inconstitucionalidade de lei municipal em processos no TCE-ES
	04.05.01.18	Processo de multas administrativas
	04.05.01.19	Processo de notificação extrajudicial
	04.05.01.20	Processo de parecer complementar e estudo ligado a assunto jurídico referente ao contencioso judicial.
	04.05.01.21	Processo referente a planejamento urbano e meio ambiente (judicial)
	04.05.01.22	Processo de parecer complementar e estudo ligado a estudo jurídico sobre o patrimônio imobiliário (judicial)
	04.05.01.23	Processo de reparatórias
	04.05.01.24	Ofícios, Processos e Termos relacionados a notificações, instruções e citações do TCE/MP
FUNÇÃO	05	GESTÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL
SUBFUNÇÃO	05.01	CONTROLE INTERNO E AUDITORIA
Atividade	05.01.01	Análise e execução de auditoria interna
Tipos documentais	05.01.01.01	Relatório de auditoria
	05.01.01.02	Manifestação e parecer relativo à auditoria e controle interno para órgãos externos
	05.01.01.03	Protocolo de ocorrência
	05.01.01.04	Processo de auditoria
	05.01.01.05	Parecer do controle interno
	05.01.01.06	Relatório de frequência
	05.01.01.07	Instruções normativas
	05.01.01.08	Relatório de gestão e recomendações
	05.01.01.09	Orientações técnicas
	05.01.01.10	Relatório de prestação de contas
	05.01.01.11	Plano anual de auditoria interna PAAI
	05.01.01.12	Plano anual de Fiscalização PAFI
	05.01.01.13	Plano anual de controle interno PAC
	05.01.01.14	Matriz de Risco Governamental
	05.01.01.15	Manual de auditoria Interna
	05.01.01.16	Comprovante de Despacho
	05.01.01.17	Ofícios relativos à auditoria e controle
SUBFUNÇÃO	05.02	OUVIDORIA MUNICIPAL
Atividade	05.02.01	Acompanhamento da ouvidoria
Tipos documentais	05.02.01.01	Relatório de depoentes (Fitas de vídeo, documentos eletrônicos, fitas magnéticas, fotos etc.)
	05.02.01.02	Relatório de estatística geral de preenchimento
	05.02.01.03	Relatório analítico de ocorrência
	05.02.01.04	Relatório estatístico de categoria de ocorrência
	05.02.01.05	Relatório estatístico de área
	05.02.01.06	Relatório de estatística de categoria por área
	05.02.01.07	Relatório descritivo por área
	05.02.01.08	Relatório de atividades da ouvidoria
	05.02.01.09	Parecer conclusivo do ouvidor geral
Atividade	05.02.02	Atendimento ao cidadão

Tipos documentais	05.02.02.01	Formulário de atendimento
	05.02.02.02	Comunicado- disposições sobre procedimentos adotados
	05.02.02.03	Carta de agradecimento ao cidadão
	05.02.02.04	Relatório de cobrança de ocorrência em atraso por telefone
	05.02.02.05	Relatório de verificação - Via telefone
	05.02.02.06	Processo de ocorrência
	05.02.02.07	Controle de respostas recebidas (resposta que as secretarias e demais órgãos encaminham para ouvidoria).
Tipos documentais	05.02.02.08	Parecer interno (Relatório interno baseado na documentação anexa ao processo para encaminhamento ao ouvidor)
	05.02.02.09	Controle de registro de ligações interurbanas e celulares
	05.02.02.10	Controle interno de distribuição de manifestações
	05.02.02.11	Controle de atendimento (pessoal/telefone)
	05.02.02.12	Registro de atendimento do disque denúncia (documento sigiloso)
Atividade	05.02.03	Acompanhamento de investigações e produção de questionários
Tipos documentais	05.02.03.01	Relatório de visitas
	05.02.03.02	Relatório de diligência
	05.02.03.03	Controle de distribuição de formulários externos
	05.02.03.04	Controle de documentos sigilosos ou em investigação
	05.02.03.05	Relatório de coleta de dados
	05.02.03.06	Relatório de avaliação
	05.02.03.07	Relatório de comunicação a órgãos/serviços
Atividade	05.02.04	Procedimentos para acesso à informação
Tipos documentais	05.02.04.01	Relatório Anual - Rol de Informações Desclassificadas
	05.02.04.02	Relatório Anual - Rol dos Documentos Classificados
	05.02.04.03	Relatório Anual - Estatística de Pedidos e Informações sobre o Requerente
	05.02.04.04	Formulário para Solicitação de Acesso à Informação
	05.02.04.05	Formulário para Solicitação de Desclassificação da Informação
	05.02.04.06	Formulário para Recurso de Solicitação de Acesso à Informação Negado
	05.02.04.07	Formulário para Reclamação sobre Solicitação de Acesso à Informação
	05.02.04.08	Termo de Classificação da Informação-TCI
	05.02.04.09	Termo de sigilo, compromisso e confidencialidade
	05.02.04.10	Pedido de informações
	05.02.04.11	Resposta a pedido de informações
SUBFUNÇÃO	05.03	PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR
Atividade	05.03.01	Organizar e executar atividades relativas à defesa do consumidor, prestação de serviços de atendimento e orientação
Tipos documentais	05.03.01.01	Processo de abertura de reclamação e denúncias
	05.03.01.02	Carta de informações preliminares
	05.03.01.03	Certidão negativa de débitos
	05.03.01.04	Certidão positiva
	05.03.01.05	Declarações diversas
	05.03.01.06	Documentos de correios (comprovante de postagem e outros)
	05.03.01.07	Notificação de informações
	05.03.01.08	Parecer em processo administrativo
	05.03.01.09	Processo administrativo SINDEC
	05.03.01.10	Processo administrativo fiscal
	05.03.01.11	Processo de reclamação de ofício
	05.03.01.12	Protocolo e comunicado
	05.03.01.13	Relatório de andamento de processos
	05.03.01.14	Resposta carta de informações preliminares
	05.03.01.15	Termo de ajustamento de conduta

TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO: ATIVIDADES MEIO						
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÍUMA						
FUNÇÃO 01- GESTÃO E PLANEJAMENTO DO GOVERNO MUNICIPAL						
SUBFUNÇÃO 01.01- ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO						
Atividades	Documentos	PRAZOS DE GUARDA			DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
		Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)			

	01.01.01.01	Atos normativos e administrativos	Enquanto vigorar o ato	05 anos	Guarda Permanente	Inclui processos para formalização de: Lei; Decreto; Portaria; Resolução; Instrução Normativa; Instrução de Serviço; Regimento; Estatuto;
01.01.01- Formalização e publicação de atos normativos e administrativos						Recomendação
	01.01.01.02	Minuta de atos normativos e administrativos	Até a publicação do ato	02 anos	Eliminação	
	01.01.01.03	Solicitações que dependem de avaliação administrativa	Até a conclusão da análise	10 anos	Eliminação	Processos e documentos avulsos
SUBFUNÇÃO 01.02- COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL						
Atividades	Documentos	PRAZOS DE GUARDA			DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
		Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)			
	01.02.01.01	Registros Fotográficos(fotos negativos)	04 anos	04 anos	Guarda Permanente	Quando os registros forem provenientes de serviço terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante.
	01.02.01.02	Sinopses e Releases	01 ano	05 anos	Eliminação	
	01.02.01.03	Artigos e materiais para publicação	01 ano	04 anos	Guarda Permanente	
01.02.01- Relações com a imprensa	01.02.01.04	Clipping	01 ano	04 anos	Eliminação	
	01.02.01.05	Produção Bibliográfica Editadas e coeditadas pela Administração Municipal Direta e Indireta (Livros, Revistas, Boletins, Jornais, Guias, Manuscritos, etc.)	01 ano	-	Guarda Permanente	Preservar no mínimo um exemplar de cada publicação.
	01.02.01.06	Publicação Técnica Especializada	Até nova publicação	05 anos	Eliminação	
01.02.02- Coordenação de Cerimonial	01.02.02.01	Vídeos, Fitas, CDS, disquetes, pen drive Institucionais	02 anos	02 anos	Guarda Permanente	Danificadas ou com impossibilidade de leitura eliminação direta
	01.02.02.02	Agenda de compromissos oficiais	02 anos	-	Eliminação	
	01.02.02.03	Dossiê de eventos	05 anos	05 anos	Eliminação	
	01.02.02.04	Credencial de Evento ou Cerimônia Oficial	01 ano	-	Eliminação	
	01.02.02.05	Lista de Presença em Eventos	05 anos	-	Eliminação	
	01.02.02.06	Relação de convidados para eventos ou solenidades oficiais	04 anos	-	Eliminação	
	01.02.02.07	Expediente de solicitação de concessão de condecorações, medalhas e outras honorificências	Vigência	20 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com a concessão das condecorações, medalhas e outras honorificências. O expediente deverá ser aberto a cada solicitação de condecorações, medalhas e outras honorificências

01.02.03- Ações de publicidade e propaganda	01.02.03.01	Filipeta	Até a realização do evento	04 anos	Eliminação	
	01.02.03.02	Folder	Até a realização do evento	04 anos	Eliminação	
	01.02.03.03	Catálogo	Até a realização do evento	04 anos	Eliminação	
	01.02.03.04	Cartaz/Banner	Até a realização do evento	04 anos	Eliminação	
	01.02.03.05	Arte final de peça de campanha publicitária	Até a realização do evento	04 anos	Eliminação	
	01.02.03.06	Processo relativo a contrato de serviço técnico especializado (publicidade e propaganda)	Até aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	

SUBFUNÇÃO 01.03- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ECONÓMICO

Atividades	Documentos	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES	
		Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)			
01.03.01-Elaboração do planejamento estratégico	01.03.01.01	Plano e Meta de estratégia política	Até a execução do plano	01 ano	Guarda Permanente	
	01.03.01.02	Relação de Presidentes da Associação de moradores de bairro/líderes comunitários	Até a atualização da relação	01 ano	Guarda Permanente	
	01.03.01.03	Plano, Programa e Meta - Plano de Ação Plurianual	Até a elaboração de um novo plano	10 anos	Guarda Permanente	
	01.03.01.04	Planos, Programas e Metas anuais do Governo Municipal	Até a elaboração de um novo plano	10 anos	Guarda Permanente	
	01.03.01.05	Relatório Anual de atividades - Prestação de Contas	Até o final do mandato	05 anos após aprovação de contas pelo TCE-ES	Guarda Permanente	
	01.03.01.06	Relatórios Finais de Mandato - Prestação de Contas	Até o final do mandato	05 anos após aprovação de contas pelo TCE-ES	Guarda Permanente	
	01.03.01.07	Sanção e promulgação de Leis e Decretos Municipais	Até alteração/revogação da Lei ou Decreto	-	Guarda Permanente	
	01.03.01.08	Processo relativo a contrato de locação/renovação de imóveis	Conforme vigência do contrato	05 anos	Guarda Permanente	
	01.03.01.09	Ata de Registro de Audiência Pública Municipal	01 ano	04 anos	Guarda Permanente	
01.03.02 - Elaboração do plano plurianual e lei orçamentária anual	01.03.02.01	Processo para elaboração do Plano Plurianual - PPA	Até a aprovação das contas	10 anos	Eliminação	A vigência se encerra quando da conclusão do PPA
	01.03.02.02	Plano Plurianual - PPA (projeto de lei)	Enquanto vigora	04 anos	Guarda Permanente	A vigência se encerra quando da conclusão do PPA
	01.03.02.03	Processo para Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA	Até a aprovação das contas	10 anos	Eliminação	A vigência se encerra quando da conclusão do PPA
	01.03.02.04	Projeto de Lei Orçamentária Anual - LOA	01 ano	10 anos	Guarda Permanente	
	01.03.02.05	Lei Orçamentária Anual-LOA	01 ano	10 anos	Guarda Permanente	
	01.03.02.06	Plano Diretor Municipal	05 anos	02 anos	Guarda Permanente	

01.04 - EXECUÇÃO DA DEFESA CIVIL

01.04.01 - Atuar frente a gestão de riscos e desastres	01.04.01.01	Plano de ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal	10 anos	10 anos	Eliminação	
	01.04.01.02	Processo e Documentos de mapear áreas de risco de desastres	10 anos	10 anos	Eliminação	
	01.04.01.03	Processo de situação de emergência e estado de calamidade pública	10 anos	10 anos	Eliminação	
	01.04.01.04	Solicitações de vistoria em edificações e áreas de risco	10 anos	10 anos	Eliminação	
	01.04.01.05	Processo de intervenção preventiva e a evacuação	10 anos	10 anos	Eliminação	
01.04.02 - Atendimento e auxílio ao cidadão	01.04.02.01	Solicitação corte e poda de arvore.	02 anos	02 anos	Eliminação	
	01.04.02.02	Solicitação de fechamento de rua	02 anos	02 anos	Eliminação	



TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO: ATIVIDADES MEIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

FUNÇÃO 02- GESTÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SUBFUNÇÃO 02.01- GESTÃO DE PESSOAS

Atividades	Documentos	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES	
		Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)			
	02.01.01.01	Pasta funcional do servidor	Do início até o desligamento do vínculo	60 anos após o desligamento	Eliminação	Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - art. 11, Inciso I;
	02.01.01.02	Pasta funcional de estagiário	Do início até o término do contrato	07 anos	Eliminação	
	02.01.01.03	Pasta funcional de médico residente	Até o término da residência ou desligamento	15 anos	Eliminação	
	02.01.01.04	Pasta funcional do servidor contratado	Do início até o desligamento do vínculo	60 anos após o desligamento	Eliminação	
02.01.01 - Assentamento de servidor	02.01.01.05	Relação de servidores/funcionários municipais e respectivos cargos	Até a atualização da relação	01 ano	Eliminação	
	02.01.01.06	Portaria relativa a pessoal	Até alteração/revogação ou novo ato	01 ano	Guarda Permanente	
	02.01.01.07	Informações de saldo do FGTS de servidores para fins rescisórios	Até atualização de informações do FGTS	40 anos	Eliminação	Lei nº 8036/90 art. 23 § 5º e art. 55 de seu regulamento aprovado pelo Decreto nº 99.684/90, Súmulas TST 95 e 206 e Súmula STJ 210, de 27/05/1998.
	02.01.01.08	Contratos Trabalhistas avulsos (vínculo temporário)	05 anos	15 anos	Eliminação	

	02.01.02.01	Controle de entrega de Vale Refeição/ Alimentação/ Transporte/ Cesta Básica/ Brinquedos	Até a elaboração da folha de pagamento	06 anos	Guarda Permanente	Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - art. 11, Inciso I;
	02.01.02.02	Relatório de Prestação de contas de Vale Refeição/ Alimentação/ Transporte	Até o final do no corrente	06 anos	Eliminação	
	02.01.02.03	Processo relativo à Bolsa de Estudo do Servidor	Até o final do no corrente	06 anos	Eliminação	
	02.01.02.04	Recibo de pagamento pelo servidor da mensalidade escolar	Até a restituição do valor pela Prefeitura Municipal	06 anos	Eliminação	Os recibos serão incluídos no processo de bolsa de estudo
02.01.02 - Controle de benefícios	02.01.02.05	Recibo de indenização de seguro de vida	Até o pagamento do seguro	06 anos	Eliminação	Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - art. 11, Inciso I; Lei Complementar Municipal nº 7.480/17.
	02.01.02.06	Formulário para concessão de vale transporte	01 ano	06 anos	Eliminação	Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - art. 11, Inciso I; Lei Complementar Municipal nº 5 8 6 0 / 2 0 0 6 , 6489/2011 e 6629/2012 E Decreto 28.841.
	02.01.02.07	Declaração de desistência de vale transporte	01 ano	06 anos	Eliminação	Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - art. 11, Inciso I; Lei Complementar Municipal nº 5860 E Decreto 28.841.
	02.01.02.08	Termo de opção de vale transporte/ Declaração e termo de compromisso	Até preenchimento de novo termo/ declaração	05 anos	Eliminação	Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - art. 11, Inciso I; Lei Complementar Municipal nº 5 8 6 0 / 2 0 0 6 , 6489/2011 e 6629/2012 E Decreto 28.841.
	02.01.02.09	Termo de responsabilidade sobre cartão de transporte de linha municipal/intermunicipal	Até o desfazimento do veículo	02 anos	Eliminação	Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - art. 11, Inciso I;
	02.01.02.10	Portaria de agendamento de férias	Até o gozo das férias	02 anos	Eliminação	
	02.01.02.11	Processo de solicitação / cancelamento de Vale Transporte	02 anos	05 anos	Eliminação	
	02.01.02.12	Processo para aquisição de Vale Transporte	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	

	02.01.02.13	Processo relativo a férias (solicitação / cancelamento / adiamento)	05 anos	05 anos	Eliminação	
	02.01.02.14	Comunicação de férias	05 anos	05 anos	Eliminação	
	02.01.02.15	Escala de férias	05 anos	05 anos	Eliminação	
	02.01.02.16	Processo para concessão de férias prêmio	05 anos	60 anos	Eliminação	
	02.01.02.17	Inscrição em cursos sem ônus para o Município	02 anos	05 anos	Eliminação	
	02.01.02.18	Inscrição em cursos com ônus para o Município	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	02.01.02.19	Processo para realização de capacitação de servidor	02 anos	05 anos	Eliminação	Se houver ônus para o Município, o prazo de guarda na fase corrente será até a aprovação de contas pelo TCE-ES, e 10 anos na fase intermediária após aprovação das contas.
	02.01.03.01	Processo relativo à aposentadoria	Até a efetivação da aposentadoria	100 anos	Eliminação	
	02.01.03.02	Processo relativo à declaração de inteiro teor	Até expedição da certidão	01 ano	Eliminação	
	02.01.03.03	Declaração de tempo de serviço	Até a homologação da aposentadoria	60 anos após a aposentadoria	Eliminação	
	02.01.03.04	Processo relativo à insalubridade/periculosidade	Até o parecer final	95 anos	Eliminação	
02.01.03 - Certificação aos funcionários quanto aos direitos funcionais	02.01.03.05	Processo relativo à licença sem vencimentos	Enquanto vigora a licença	60 anos	Eliminação	
	02.01.03.06	Processo relativo à petição funcional	Até parecer final	01 ano	Eliminação	
	02.01.03.07	Processo relativo à Reversão de Aposentadoria	05 anos	60 anos após a aposentadoria	Eliminação	
	02.01.03.08	Processos relativos à Incorporação de Gratificação	Enquanto o servidor estiver na ativa	60 anos após o desligamento	Eliminação	
	02.01.03.09	Processo para Concessão de Adicional por Assiduidade	Enquanto o servidor estiver na ativa	60 anos após o desligamento	Eliminação	
	02.01.03.10	Processo para Concessão de Pensão por Morte	Enquanto o servidor estiver na ativa	60 anos após o desligamento	Eliminação	
	02.01.03.11	Processo de licenças (tratamento pessoa da família/ morte/ invalidez/eleitoral/ doação de sangue/casamento)	Enquanto o servidor estiver na ativa	60 anos após o desligamento	Eliminação	
	02.01.03.12	Processo para adicional por tempo de serviço (quinquênio, decênio)	Enquanto o servidor estiver na ativa	60 anos após o desligamento	Eliminação	
	02.01.03.13	Processos de revisão de Direitos e Vantagens	Enquanto o servidor estiver na ativa	01 ano	Eliminação	A eliminação dependerá da avaliação da comissão
	02.01.03.14	Processo de Progressão por capacitação	Enquanto o servidor estiver na ativa	60 anos após o desligamento	Eliminação	

02.01.04 - Controle das atividades de medicina do trabalho e direitos do servidor	02.01.04.01	Prontuário médico de servidor	Do início até o desfazimento do vínculo.	40 anos	Eliminação	Compõem o dossiê : Atestado licença médica acompa- nhamento familiar; Atestado licença médica do próprio servidor; Comunicação de acidente de trabalho (CAT); Comunicação de apto e inapto; Laudo médico licença de doação de sangue; Licença gestante/ m a t e r n i d a d e ; Licença natimorto; Readaptação de servidor; Resultado de exame; Atestado de fisioterapia; etc.
	02.01.04.02	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA	Do início até o desfazimento do vínculo	40 anos	Eliminação	
	02.01.04.03	Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	Até a atualização do programa	40 anos	Eliminação	
	02.01.04.04	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	Até a atualização do programa	40 anos	Eliminação	
	02.01.04.05	Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT	Até a elaboração de novo laudo.	40 anos	Eliminação	
	02.01.04.06	Formulário para comunicação de Acidente de Trabalho - CAT	Até o atendimento do servidor e recebimento pelo INSS.	40 anos	Eliminação	
	02.01.04.07	Formulário de Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	Do início até o desfazimento do vínculo	40 anos	Eliminação	
	02.01.04.08	Comprovante de entrega do PPP (na rescisão contratual)	Do início até o desfazimento do vínculo	40 anos	Eliminação	

02.01.05 - Prevenção de acidentes no trabalho	02.01.05.01	Fichas de registro de acidentes de trabalho	Até a elaboração do Relatório Estatístico de Acidente de Trabalho	25 anos	Eliminação	
	02.01.05.02	Livro registro de Atas da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes- CIPA	Até o preenchimento	10 anos	Guarda Permanente	A vigência dura até completar o livro.
	02.01.05.03	Relatório estatístico de Acidentes de Trabalho	Até atualização dos dados	10 anos	Guarda Permanente	
	02.01.05.04	Processo de eleição da CIPA	02 anos	07 anos	Eliminação	Lei nº 6.514 Portaria nº 3.214 NR-05. Decreto-Lei Federal nº 5.425/43 (CLT) Título II, Capítulo V Portaria MT nº 3.241/78, NR-5, 5.40-j e 56.2. Integram o Processo os documentos relativos à eleição: comunicados, editais, cédulas e mapas de apuração.
	02.01.06.01	Cartão de ponto/folha de ponto/ponto eletrônico	01 ano	95 anos	Eliminação	* Para CLT até 02 anos após o desligamento do vínculo. Constituição Federal 1988 art. 7º inciso 29
	02.01.06.02	Lista de presença em cursos, eventos autorizados pela Secretaria	01 ano	07 anos	Eliminação	

	02.01.06.03	Justificativa de cartão de ponto	01 ano	95 anos	Eliminação	
	02.01.06.04	Livro de ponto	01 ano	95 anos	Eliminação	
	02.01.06.05	Memorando de controle de reposição de faltas e atrasos	01 ano	01 ano	Eliminação	
	02.01.06.06	Formulário de controle/solicitação de horas extras	Até o pagamento das horas extras	04 anos	Eliminação	
	02.01.06.07	Ficha de frequência (Ponto Eletrônico)	01 ano	95 anos	Eliminação	
	02.01.06.08	Ficha financeira individual	01 ano	60 anos após o desfazimento do vínculo	Eliminação	
	02.01.06.09	Folha de pagamento de servidor	01 anos	95 anos	Eliminação	A folha de pagamento arquivada eletronicamente será de guarda permanente. ***Para CLT - ***Lei de Custeio da Previdência nº 8.212/91
	02.01.06.10	Guia de recolhimento de contribuição sindical	Ano do exercício	35 anos	Eliminação	1) Atribuído prazo precaucional de 35 anos na fase intermediária em razão da instauração de possíveis litígios judiciais 2) Suporte legal: CTN - lei 5.172/66 - art. 174
	02.01.06.11	Guia de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	Ano do exercício	40 anos	Eliminação	Lei n.º 8036/90 art. 23 § 5º e art. 55 de seu regulamento aprovado pelo Decreto n.º 99.684/90 Súmulas TST 95 e 206 e Súmula STJ 210
02.01.06 - Controle de frequência e folha de pagamento	02.01.06.12	Guia de recolhimento para o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS	Ano do exercício	100 anos	Eliminação	Lei 8212/91 - Custeio da Previdência Social. (Art. 32 Inciso IV, § 11).
	02.01.06.13	Registro magnético da base para recolhimento de FGTS/INSS	01 ano	70 anos	Eliminação	
	02.01.06.14	Guia de recolhimento Programa de Integração Social PIS e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP	Ano do exercício	100 anos	Eliminação	Decreto-lei 2052/83, arts. 3º e 10.
	02.01.06.15	Mapa financeiro	01 ano	05 anos	Eliminação	
	02.01.06.16	Relação Anual de Informação Social - RAIS	01 ano	10 anos	Eliminação	uporte legal Decreto-lei 2052/83, arts. 3º e 10.
	02.01.06.17	Dossê: Documentos relativos ao pagamento de pensão alimentícia (ofício do Juiz e dados pessoais do servidor e do beneficiário)	05 anos	100 anos	Eliminação	
	02.01.06.18	Listagem bancária de pagamento de servidores (dados pessoais e forma de pagamento)	Até a elaboração da folha de pagamento	05 anos	Eliminação	
	02.01.06.19	Listagem bancária relativa ao estorno de pagamento de servidores (contendo dados pessoais e forma de pagamento)	Até a elaboração da folha de pagamento	05 anos	Eliminação	

	02.01.06.20	Planilha de controle de desconto de pagamento de sindicatos, associações de classe, cooperativas e planos de saúde/empréstimos	Até elaboração da folha de pagamento	05 anos	Eliminação	
	02.01.06.21	Planilhas de controle de pagamento de insalubridade e periculosidade	Até a elaboração da folha de pagamento	05 anos	Eliminação	
	02.01.06.22	Folha de pagamento do Prefeito e Agentes Políticos (secretários municipais)	05 anos	95 anos	Eliminação	
	02.01.06.23	Planilha de controle de pagamento de Adicional Noturno	Até a elaboração da folha de pagamento	05 anos	Eliminação	
	02.01.06.24	Ficha individual de proporcionalidade de INSS para fins de comprovação de pagamento	Até a elaboração da folha de pagamento	10 anos	Eliminação	
	02.01.06.25	Quadro de movimento de pessoal	01 ano	95 anos	Eliminação	
	02.01.06.26	Processo relativo a empréstimo consignado	Até a concessão do empréstimo	35 anos	Eliminação	
	02.01.06.27	Holerites/ Contracheques avulsos	01 ano	35 anos	Eliminação	
02.01.07 - Controle de concursos públicos e processos seletivos	02.01.07.01	Processo relativo à realização concurso público	Até a homologação do concurso	35 anos	Eliminação	
	02.01.07.02	Processo relativo a convocação de concursados	Até convocação final dos concursados ou / prazo validade concurso	10 anos	Eliminação	
	02.01.07.03	Processo relativo a recurso de revisão de provas e/ou notas em concurso público	Até parecer final do recurso	10 anos	Eliminação	
	02.01.07.04	Ficha de inscrição de candidatos (aprovados/ reprovados)	Até resultado final do concurso	05 anos	Eliminação	Aplica-se a servidor efetivo e contratado
	02.01.07.05	Prova de concurso	Até realização final do concurso / processo seletivo	10 anos	Eliminação	
	02.01.07.06	Processo para Contratação de Empresa Realizadora de Concurso Público	Vigência	20 anos	Eliminação	A vigência se encerra quando da homologação pelo Tribunal de Contas do Estado
	02.01.07.07	Processo para Contratação Temporária de Servidor	05 anos	10 anos	Eliminação	
	02.01.07.08	Processo de documentação comprobatória de servidor contratado	05 anos	-	Eliminação	
	02.01.07.09	Processo de desistência de Vaga de Processo seletivo	02 anos	03 anos	Eliminação	
02.01.08 - Avaliação de desempenho	02.01.08.01	Processo relativo a Estágio Probatório	Enquanto o servidor estiver na ativa	100 anos	Eliminação	Constituição Federal de 1988 art. 7º inciso 29
	02.01.08.02	Processo de Avaliação de desempenho de funcionários	Enquanto o servidor estiver na ativa	100 anos	Eliminação	A avaliação de desempenho integra o prontuário do servidor

02.01.09 - Averiguação de procedimen- tos disciplinares	02.01.09.01	Processo relativo a procedimento sumários	Da abertura até relatório final conclusivo do processo	10 anos	Eliminação	
	02.01.09.02	Processo relativo a Inquérito Administrativo	Da abertura até relatório final conclusivo do processo	10 anos	Eliminação	
	02.01.09.03	Processo relativo a sindicância administrativa	Da abertura até relatório final conclusivo do processo	10 anos	Eliminação	
	02.01.09.04	Processo Administrativo disciplinar-PAD	Vigência	30 anos	Guarda Permanente	A vigência se encerra 2 anos após o trânsito em julgado e/ou conclusão administrativa
	02.01.09.05	Processo administrativo relativo a ressarcimentos	Da abertura até relatório final conclusivo do processo	06 anos	Eliminação	
	02.01.09.06	Processo de avaliação de concessão de abono merecimento	Da abertura até relatório final conclusivo do processo	06 anos	Eliminação	
02.01.10 - Relações sindicais, conselhos profissionais e participação em Comissões/Grupos de trabalho	02.01.10.01	Processo de relações sindicais	02 anos	04 anos	Eliminação	
	02.01.10.02	Contribuição Sindical	02 anos	04 anos	Eliminação	
	02.01.10.03	Processo de Constituição de Comissão, Conselho, Grupo de Trabalho ou Comitê	Até a aprovação das contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	02.01.10.04	Processo para participação em Comissão, Conselho, Grupo de Trabalho ou Comitê				
02.01.11- Vacância de cargo público	02.01.11.01	Requerimento de exoneração de servidor	05 anos	95 anos	Eliminação	
	02.01.11.02	Processo de demissão/exoneração de servidor	Vigência	95 anos	Eliminação	1) A vigência se encerra 2 anos após o trânsito em julgado e/ou conclusão administrativa. 2) O prazo total de guarda deverá ser de no mínimo 100 anos

	02.01.11.03	Processo de Desligamento Voluntário	Vigência	95 anos	Eliminação	1) A vigência se encerra quando da homologação do desligamento. 2) O prazo total de guarda deverá ser no mínimo de 100 anos
--	-------------	-------------------------------------	----------	---------	------------	--

SUBFUNÇÃO 02.02- GESTÃO DE LICITAÇÕES : AQUISIÇÕES PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Atividades	Documentos	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
		Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)		

	02.02.01.01	Processo relativo a Atestado de Capacidade Técnica	01 ano	04 anos	Eliminação	
	02.02.01.02	Termo de Referência (aquisição de material de consumo, permanente e contratação de serviços)	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	02.02.01.03	Processo de aquisição de material de consumo	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	Se aplica a todas as modalidades de licitação: dispensa, inexigibilidade, pregão.
	02.02.01.04	Processo de aquisição de material permanente	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	Se aplica a todas as modalidades de licitação: dispensa, inexigibilidade, pregão.
02.02.01- Controle de compras e materiais e contratação de serviços: inclui cadastro de fornecedores	02.02.01.05	Processo para contratação de serviços terceirizados	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	Se aplica a todas as modalidades de licitação: dispensa, inexigibilidade, pregão.
	02.02.01.06	Processo para contratação de serviços especializados	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	Se aplica a todas as modalidades de licitação: dispensa, inexigibilidade, pregão.
	02.02.01.07	Processo para contratação de serviços de engenharia e obras públicas	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	05 anos	Guarda Permanente	Se aplica a todas as modalidades de licitação: dispensa, inexigibilidade, pregão.
	02.02.01.08	Processo de Fiscalização e Medição de Serviços e Obras Públicas	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	05 anos	Guarda Permanente	Se aplica a todas as modalidades de licitação: dispensa, inexigibilidade, pregão.
	02.02.01.09	Processo para Contratação de Serviços de Informática e Automação	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	05 anos	Guarda Permanente	Se aplica a todas as modalidades de licitação: dispensa, inexigibilidade, pregão.
	02.02.01.10	Solicitação de compras e serviços	02 anos	05 anos	Eliminação	
	02.02.01.11	Processo relativo a recursos contra compras e licitações	Até o julgamento do recurso	05 anos	Eliminação	
	02.02.01.12	Certificado de inscrição cadastral	05 anos	01 ano	Eliminação	
	02.02.01.13	Processo para Registro Cadastral de Fornecedores	05 anos	01 ano	Eliminação	
	02.02.01.14	Processo relativo a locação de imóvel	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Guarda Permanente	
02.02.02- Adesão a ata de registro de preços	02.02.02.01	Processo para adesão à ata de registro de preços	Enquanto vigorar a ata	10 anos	Eliminação	
02.02.03 - Realização de pesquisa de preço	02.02.03.01	Relatório mínimo e máximo de preço	Conforme vigência do contrato de origem	10 anos	Eliminação	
	02.02.03.02	Relatório para quadro comparativo de preço	Conforme vigência do processo de origem	10 anos	Eliminação	
02.02.04 - Formalização de termos, contratos e aditivos	02.02.04.01	Termo aditivo (convênios e contratos)	Conforme vigência do processo de origem	10 anos	Eliminação	Os termos aditivos de convênio e cooperação técnica são de guarda permanente
	02.02.04.02	Apostilamento de contrato	Conforme vigência do processo de origem	10 anos	Eliminação	
	02.02.04.03	Termo de colaboração (inclui termo de seção)	1 ano	-	Eliminação	

SUBFUNÇÃO 02.03- GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS						
Atividades	Documentos		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
			Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)		
02.03.01 - Elaboração e publicação de minutas de contratos, convênios, ajustes e acordos.	02.03.01.01	Minutas de Contratos e Convênios de Termos, Ajustes e Acordos	02 anos	-	Eliminação	
	02.03.01.02	Contrato (prestação de serviços, manutenção, aluguel de equipamentos e outros)	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	Contratos não firmados poderserão ser descartados após 02 anos da sua data de produção.
	02.03.01.03	Processo de Convênios/ Termos de Cooperação Técnica, Ajustes e Acordos, (Nacionais e Internacionais)	Vigência	20 anos	Guarda Permanente	1) Propostas não celebradas deverão ser eliminadas após 5 anos. 2) A vigência se encerra quando do término do Convênio Termo de Cooperação Técnica,/ Ajustes/Acordo.
	02.03.01.04	Proceso de prestação de contas de recursos	Até o encerramento da prestação de contas	10 anos	Guarda Permanente	Lei 872518/2018MAPA
SUBFUNÇÃO 02.04- CONTROLE DE MATERIAIS E BENS PATRIMONIAIS						
	02.04.01.01	Ficha cadastral de bens patrimoniais	01 ano	02 anos	Guarda Permanente	
	02.04.01.02	Ficha de cadastro de funcionários responsáveis pelos bens patrimoniais	01 ano	02 anos	Eliminação	
02.04.01 - Movimentação de bens patrimoniais	02.04.01.03	Cautela	Até a transferência de responsabilidade para outro funcionário	01 ano	Eliminação	
	02.04.01.04	Processo relativo a empréstimos/cessão de equipamentos/materiais do Patrimônio Físico (termo de cessão ou acordo)	01 ano	10 anos	Eliminação	
	02.04.01.05	Inventário de Bens Patrimoniais (entradas e baixas)	Até a atualização do inventário	02 anos	Guarda Permanente	
	02.04.01.06	Formulário para solicitações de Transferência de Patrimônio Físico	Até transferência do bem	02 anos	Eliminação	
	02.04.01.07	Formulário de registro relativo à baixa de Bens Patrimoniais	Até a baixo do bem	02 anos	Eliminação	
	02.04.01.08	Relatório Anual de Bens Patrimoniais	01 ano	02 anos	Eliminação	
	02.04.02.01	Boletim de recebimento de material -BRM	01 ano	05 anos	Eliminação	
	02.04.02.02	Recibo de entrega de material	01 ano	05 anos	Eliminação	

02.04.02- Controle de almoxarifado	02.04.02.03	Formulário para controle de estoque do almoxarifado - Inventário	01 ano	02 anos	Eliminação	
	02.04.02.04	Relatório de Entrada de Bens Materiais Permanentes ou de Consumo	05 anos	-	Eliminação	
	02.04.02.05	Inventário de Material Permanente	Até a aprovação das contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	02.04.02.06	Inventário de Material de Consumo	Até a aprovação das contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	02.04.02.07	Requisição de Materiais Permanentes ou de Consumo	05 anos	-	Eliminação	
	02.04.02.08	Processo de Baixa de Material Permanente	Até a aprovação das contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	02.04.02.09	Processo de Baixa de Material de Consumo	Até a aprovação das contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	02.04.02.10	Processo de balancete do estoque de almoxarifado	01 ano	04 anos	Eliminação	

SUBFUNÇÃO 02.05- CONTROLE E ORGANIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

Atividades	Documentos	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES	
		Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)			
	02.05.01.01	Listagem dos bens patrimoniais	02 anos	02 anos	Guarda Permanente	
02.05.01- Cadastro e controle de patrimônio	02.05.01.02	Relatório de baixa de bens patrimoniais	Até a baixa do bem	02 anos	Guarda Permanente	
	02.05.01.03	Relação de bens imóveis (incorporações)	02 anos	02 anos	Guarda Permanente	
	02.05.01.04	Processo de permissão de uso de bens patrimoniais (externos)-	Até a devolução do bem	02 anos	Guarda Permanente	
	02.05.01.05	Processo de balancete de bens imóveis	02 anos	02 anos	Guarda Permanente	
	02.05.01.06	Balancete patrimonial	02 anos	02 anos	Guarda Permanente	
	02.05.01.07	Processo relativo a leilão de inservíveis	Até a realização do leilão	10 anos após a aprovação de contas pelo TCE-ES	Eliminação	

SUBFUNÇÃO 02.06- GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Atividades	Documentos	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES	
		Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)			
	02.06.01.01	Programa e Plano anual de Informática	01 ano	06 anos	Guarda Permanente	
	02.06.01.02	Projeto de implantação de rede	Até a implantação do projeto	02 anos	Guarda Permanente	

	02.06.01.03	Projeto de atualização ou modernização tecnológica	Até conclusão do projeto	02 anos	Guarda Permanente	
	02.06.01.04	Projeto de desenvolvimento de programas de computador	Até o desenvolvimento e implantação do sistema	02 anos	Guarda Permanente	
	02.06.01.05	Relatório de desenvolvimento de programa de computador	Até o desenvolvimento e implantação do sistema	02 anos	Guarda Permanente	Lei Federal n. 2.848/40 (Código Penal), art. 109, IV; Lei Federal n. 9.609/98, art. 12, § 1º. A vigência compreende o tempo de utilização
02.06.01- Desenvolvimento, implementação e controle de sistemas de informática						do programa, bem como de todas as suas atualizações.
	02.06.01.06	Projeto de Informatização	Até a conclusão do projeto	02 anos	Guarda Permanente	
	02.06.01.07	Relatório de projeto de Informatização	Até a conclusão do projeto	02 anos	Guarda Permanente	
	02.06.01.08	Base de Dados	Até a atualização da base	02 anos	Guarda Permanente	Lei Federal nº 9.610/98, art. 87. A destinação das bases de dados está condicionada ao valor de suas informações para a Administração Pública. Das bases de dados consideradas de valor histórico, informativo ou probatório deverão ser providenciadas cópias anuais para guarda permanente.
	02.06.01.09	Relatório de estatística de acesso	Até elaboração de novo relatório	02 anos	Eliminação	
	02.06.01.10	Relatório de resumo de dados	Até elaboração de novo relatório	02 anos	Eliminação	
	02.06.01.11	Minuta de edital para execução de projetos de informática	Até elaboração do edital	01 ano	Eliminação	
02.06.02- Vistoria e Controle da integridade de sistema de informação	02.06.02.01	Dicionário de dados	Durante utilização e atualização	-	Guarda Permanente	Transferência para suporte de segurança atualizado
	02.06.02.02	Relatório técnico de vistoria	Até elaboração de nova vistoria	02 anos	Eliminação	
	02.06.02.03	Termo de concessão e controle de senha de acesso	Até a atualização	01 ano	Eliminação	Lei Federal nº 2.848/40 (Código Penal), arts. 109, V e 325, que define o crime e a pena para a violação de sigilo funcional.

	02.06.03.01	Contrato de Licença de uso de programa de computador (software)	Conforme tempo de utilização do programa	05 anos	Guarda Permanente	Lei Federal n. 2.848/40 (Código Penal), art. 109, IV; Lei Federal nº 9.609/98, art. 12, § 1º. A vigência compreende o tempo de utilização do programa, bem como de todas as suas atualizações.
	02.06.03.02	Certificado de autenticidade de programa de computador (software)	Durante utilização do programa	02 anos	Guarda Permanente	
	02.06.03.03	Inventário de Programa de Computador	Até a elaboração de um novo Inventário	04 anos	Eliminação	
02.06.03- Manutenção de equipamentos e instalação de programas	02.06.03.04	Inventário de Equipamentos, Redes e Serviços de Telecomunicações	Até a elaboração de um novo Inventário	04 anos	Eliminação	
	02.06.03.05	Manual Técnico de Uso de Equipamentos e Programas de Computadores	Até atualização do manual	04 anos	Guarda Permanente	
	02.06.03.06	Ordens de Serviços Suporte Técnico	Até o Fechamento da Ordem de Serviço	02 anos	Eliminação	
	02.06.03.07	Expediente relativo à Manutenção de Sistemas	Até o atendimento do usuário	02 anos	Eliminação	
	02.06.03.08	Softwares de aplicativos (pendrive e downloads)	Durante utilização do programa	05 anos	Eliminação	
	02.06.03.09	Termo de garantia de equipamentos e de programas de computadores	Até a data final da garantia	-	Eliminação	
02.06.04- Acompanhamento da elaboração e da execução de contratos de	02.06.04.01	Processo para Contratação de serviços técnicos especializados de TI (Hardware e Software)	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	02.06.04.02	Proposta de especificações técnicas de equipamentos e programas *	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	* Integra o contrato de serviços técnicos especializados
	02.06.04.03	Relatório de inobservância de contrato	01 ano	10 anos	Eliminação	* Integra o contrato de serviços técnicos especializados
	02.06.04.04	Parecer técnico de equipamentos e de programa de computadores	01 ano	10 anos	Eliminação	* Integra o contrato de serviços técnicos especializados
	02.06.04.05	Processo de aquisição de softwares/sistemas	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	02.06.04.06	Processo de aquisição de equipamentos de processamento de dados	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	

SUBFUNÇÃO 02.07- CONTROLE DE TRANSPORTES (frota própria e locada)						
Atividades	Documentos		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
			Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)		
	02.07.01.01	Formulário de controle de viaturas oficiais e veículos contratados (controle de quilometragem, itinerários, datas, etc)	Até a atualização do controle	01 ano	Eliminação	
	02.07.01.02	Guia de IPVA	01 ano	05 anos	Eliminação	
	02.07.01.03	Licenciamento de veículos oficiais	01 ano	05 anos	Eliminação	
	02.07.01.04	Planilha de controle de consumo de combustível pelos veículos oficiais	01 ano	01 ano	Eliminação	
	02.07.01.05	Processos relativos a contratos de locação, manutenção de equipamentos, serviços de oficinas e fornecedores	Conforme vigência do contrato	10 anos	Eliminação	
	02.07.01.06	Processo relativo a contratos de serviços técnicos especializado	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	02.07.01.07	Processo de Leilão de Veículo	Vigência *	10 anos	Eliminação	* A vigência se encerra quando o bem se torna inservível
	02.07.01.08	Processo de Baixa de Veículo	02 anos	10 anos	Eliminação	
	02.07.01.09	Processo de Cessão, Permissão e Autorização de Uso de Veículo	Vigência*	05 anos	Eliminação	*A vigência se encerra quando do término do contrato ou com a devolução do bem, o que ocorrer por último
	02.07.01.10	Processo de Concessão de Uso de Veículo	Vigência*	05 anos	Eliminação	*A vigência se encerra quando do término do contrato ou com a devolução do bem, o que ocorrer por último
	02.07.01.11	Processo de Transferência de Veículo	02 anos	10 anos	Eliminação	
	02.07.01.12	Formulário de Autorização para Uso de Veículo	02 anos	-	Eliminação	
02.07.01- Controle, manutenção, seguro, alienação, arrolamento e baixa de veículos	02.07.01.13	Processo para Contratação de Seguro de Veículo	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	

02.07.01.14	Processo para Pagamento de Multa por Infração de Trânsito	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
02.07.01.15	Processo para Pagamento de Despesas com Contrato de Combustível	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
02.07.01.16	Boletim Diário de Tráfego	Vigência*	02 anos	Eliminação	1) Para frota própria, o documento deverá seguir o prazo de guarda de 2 anos na fase corrente. 2) A vigência se encerra quando do término do contrato de locação do veículo
02.07.01.17	Formulário de Autorização para Reparos e/ou Revisão de Veículo	Vigência*	02 anos	Eliminação	1) Para frota própria, o documento deverá seguir o prazo de guarda de 2 anos na fase corrente. 2) A vigência se encerra quando do término do contrato de locação do veículo
02.07.01.18	Formulário de Autorização para Guardar Veículo em Garagem Particular	Vigência*	02 anos	Eliminação	1) Para frota própria, o documento deverá seguir o prazo de guarda de 2 anos na fase corrente. 2) A vigência se encerra quando do término do contrato de locação do veículo
02.07.01.19	Registro de Sinistro em Veículo	Vigência*	20 anos		A vigência se encerra 2 anos após o trânsito em julgado e/ou conclusão administrativa
02.07.01.20	Processo Relativo a Rastreamento da Frota	02 anos	05 anos	Eliminação	
02.07.01.21	Relatório de Utilização da Frota via Satélite	02 anos	05 anos	Eliminação	
02.07.01.22	Processo de arrolamento de veículos excedentes, inservíveis ou em desuso	Até a aprovação das contas pelo TCE-ES	05 anos	Eliminação	

02.07.02- Aquisição e locação de veículos	02.07.02.01	Ofício solicitando autorização para aquisição de veículo	01 ano	-	Eliminação	
	02.07.02.02	Processo para aquisição de veículos	Até a a aprovação das contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	02.07.02.03	Ofício solicitando autorização para locação de veículo	01 ano	-	Eliminação	
	02.07.02.04	Processo para locação de veículos	Até a a aprovação das contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	

SUBFUNÇÃO 02.08- COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS						
	02.08.01.01	Ofício (emitido e recebido relativo as atividades- fins) e abaixo-assinado-assinado	Vigência*	-	-	O prazo de guarda na fase corrente intermediária e destinação final, serão determinados de acordo com o conteúdo de cada ofício.
	02.08.01.02	Convocatória	Até a realização do evento	01 ano	Eliminação	
	02.08.01.03	Memorando/ Comunicação Interna	Vigência*	-	-	* o prazo de guarda na fase corrente intermediária e destinação final, serão determinados de acordo com o conteúdo de cada ofício.
	02.08.01.04	Comunicado	02 anos	-	-	O prazo de guarda na fase intermediária e destinação final, serão determinados de acordo com o conteúdo de cada ofício.
	02.08.01.05	Expediente Interno	02 anos	-	-	O prazo de guarda na intermediária e destinação final, serão determinados de acordo com o conteúdo de cada ofício.
	02.08.01.06	Circular Interna	02 anos	-	-	O prazo de guarda na intermediária e destinação final, serão determinados de acordo com o conteúdo de cada ofício.
	02.08.01.07	Convite Recebido	02 anos	-	-	O prazo de guarda na intermediária e destinação final, serão determinados de acordo com o conteúdo de cada ofício.

02.08.01- Controle dos serviços de mensageria, comunicação interna e correspondências, boletins e atas	02.08.01.08	Telegramas, Telex, Telefax, E-Mails	02 anos	-	-	O prazo de guarda na intermediária e destinação final, serão determinados de acordo com o conteúdo de cada ofício.
	02.08.01.09	Livro de Carga/ Formulário	Até recebimento do documento que o instruiu	06 anos	Eliminação	
	02.08.01.10	Relatório Mensal	Até elaboração do Relatório Anual	01 ano	Eliminação	
	02.08.01.11	Relatório Anual	Até elaboração do relatório Plurianual ou final de gestão	05 anos	Eliminação	
	02.08.01.12	Pauta de Reunião de Conselhos Administrativos, Deliberativos Fiscais e Diretorias	Até aprovação da ata	02 anos	Eliminação	
	02.08.01.13	Minuta de Ata de Reuniões de Conselhos Administrativos, Deliberativos Fiscais e Diretorias	Até a assinatura da ata	02 anos	Eliminação	
	02.08.01.14	Organogramas, Fluxogramas	Até promulgação de nova lei ou decreto	06 anos	Guarda Permanente	
	02.08.01.15	Requisição de Formulários	Até entrega do formulário	02 anos	Eliminação	
	02.08.01.16	Requisições de Cópias Xerox	01 ano	-	Eliminação	
	02.08.01.17	Requisição para envio de Correspondências pelo Correio - Correio Central	01 ano	-	Eliminação	

02.08.01.18	Requisição para envio de Correspondências pelo Correio	Até o envio da correspondência	01 ano	Eliminação	
02.08.01.19	Cartões de Avisos de Recebimento - AR (correio)	Até o recebimento da correspondência	01 ano	Eliminação	
02.08.01.20	Controle de correspondência enviada pelo correio (carta simples e com AR)	01 ano	-	Eliminação	
02.08.01.21	Atas de reuniões de chefias/grupos de trabalho	01 ano	02 anos	Guarda Permanente	
02.08.01.22	Textos de apoio técnico (legislação, orientações e normativas federais, estaduais e municipais)	Enquanto vigorar	-	Eliminação	
02.08.01.23	Legislação/Orientações e Atos Normativos Federais, Estaduais e Municipais	Enquanto vigorar	-	Eliminação	
02.08.01.24	Boletim de Ocorrência Policial/Guarda Civil Municipal (cópia)	Até a solução definitiva do fato	01 ano	Eliminação	
02.08.01.25	Controle/ registro de numeração de correspondências (ofício, memorando, comunicado, circular)	Até final do ano corrente	01 ano	Eliminação	
02.08.01.26	Ofícios diversos relativos às atividades meio	02 anos	05 anos	Eliminação	Os ofícios cujo o conteúdo sejam de valor histórico, não poderão ser descartados

SUBFUNÇÃO 02.09- GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS

Atividades		Documentos	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
			Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)		
02.09.01- Atividades de arquivo e protocolo	02.09.01.01	Controle de empréstimo e de devolução de documentos de arquivo	Até a devolução do documento	02 anos	Eliminação	
	02.09.01.02	Requerimento de cancelamento de protocolo	02 anos	-	Eliminação	
	02.09.01.03	Requerimento de vistas/cópias/2ª vias de documentos	Até o atendimento da solicitação	02 anos	Eliminação	
	02.09.01.04	Requerimento de desentranhamento de documentos /desarquivamento e reconsideração de despachos em processo	Até o atendimento da solicitação	02 anos	Eliminação	
	02.09.01.05	Guias de remessa	02 anos	-	Eliminação	
	02.09.01.06	Livro de protocolo	Até o preenchimento do livro	02 anos	Eliminação	
	02.09.01.07	Comprovante de Despacho	1 ano	-	Eliminação	
	02.09.01.08	Solicitação de vistas/urgência/ ciência de arquivamento de processos	01 ano	01 ano	Eliminação	

02.09.02 - Elaboração de normas, manuais, instrumentos de gestão arquivística e de pesquisa	02.09.02.01	Atos Normativos para a implantação de Programa de Gestão de Documentos, Sistemas de Informação e Manuais de normalização de procedimentos arquivís- ticos	Até elaboração de novo Ato	02 anos	G u a r d a Permanente	Inclui a implantação de GED e SIGAD.
	02.09.02.02	Plano de Classificação de Documentos (PCD) e Tabelas de Temporalidade e Destinação(TTD)	Vigência*	05 anos	Eliminação	* 1) A vigência se esgota quando for publicado um novo Plano. 2) Para Planos impressos, preservar apenas 01 exemplar.
	02.09.02.03	Processo para elaboração/atualização do Plano de Classificação de Documentos(PCD) e Tabela de Temporalidade e Destinação(TTD)	05 anos	10 anos	G u a r d a Permanente	
	02.09.02.04	Guias, Inventários, Catálogos e outros instrumentos de pesquisa	Vigência	-	G u a r d a Permanente	* 1) A vigência se esgota quando for publicado um novo instrumento de pesquisa. 2) Para Instrumentos impressos, preservar apenas 01 exemplar.
	02.09.02.05	Calendários e cronogramas de atividades	Até elaboração de novo calendário ou cronograma	01 ano	Eliminação	
	02.09.02.06	Convocação para reunião de Grupo de Trabalho e Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo	01 ano	01 ano	Eliminação	
	02.09.02.07	Ata de reunião da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo e Grupos de trabalho	02 anos	-	G u a r d a Permanente	
02.09.03- Avaliação, transfe- rência, recolhimento e eliminação de documentos	02.09.03.01	Formulário para levantamento da produção documental- FPD	01 ano	10 anos	G u a r d a Permanente	Quando preenchido, deverá ser entranhado ao processo de elaboração/atualização do processo para elaboração/atualização do PCD e TTD.
	02.09.03.02	Listagem de eliminação de documentos	05 anos	10 anos	G u a r d a Permanente	Quando preenchida deve ser entranhada no processo de eliminação de documentos
	02.09.03.03	Processo de eliminação de documentos	05 anos	10 anos	G u a r d a Permanente	
	02.09.03.04	Termo de transferência de documentos ao arquivo in- termediário	05 anos	10 anos	G u a r d a Permanente	
	02.09.03.05	Listagem e Termo recolhimento de documentos permanentes	05 anos	10 anos	G u a r d a Permanente	

02.10 - COORDENAÇÃO, CONTROLE E ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO						
02.10.01 Coordenação, controle orientação de estágio	02.10.01.01	Planos de estágio	01 ano	10 anos	Eliminação	
	02.10.01.02	Solicitações de Estágio	01 ano	10 anos	Eliminação	
	02.10.01.03	Currículo de alunos candidatos a vagas de estágios	01 ano	10 anos	Eliminação	
	02.10.01.04	Contrato/Termo de compromisso de estágio	01 ano	10 anos	Eliminação	
	02.10.01.05	Cadastros de estagiários	01 ano	10 anos	Eliminação	
	02.10.01.06	Solicitações diversas relacionas ao estágio	01 ano	10 anos	Eliminação	



TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO: ATIVIDADES MEIO

FUNÇÃO 03- GESTÃO FINANCEIRA E FAZENDÁRIA

SUBFUNÇÃO 03.01- GESTÃO FINANCEIRA

Atividades	Documentos	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES	
		Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)			
03.01.01 - Controle da receita	03.01.01.01	Minutas de atos normativos relativos à alteração e suplementação de recursos orçamentários	Até a publicação do ato normativo	01 ano	Guarda Permanente	
	03.01.01.02	Planilha de projeção financeira da receita	Ano do exercício	01 ano	Guarda Permanente	
	03.01.01.03	Programação financeira de desembolso	01 ano	02 anos	Guarda Permanente	
	03.01.01.04	Relatório de Dotação - QDD	01 ano	-	Guarda Permanente	
	03.01.01.05	Suplementação de orçamento e fundos - Decreto	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	20 anos	Eliminação	

SUBFUNÇÃO 03.02- GESTÃO FINANCEIRA E FAZENDÁRIA

Atividades	Documentos	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES	
		Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)			
	03.02.01.01	Boletim da tesouraria	Até auditoria do TCE-ES	25 anos	Guarda Permanente	
	03.02.01.02	Balancete da receita	01 ano	02 anos	Guarda Permanente	
	03.02.01.03	Cadastro de pagamentos de fornecedores, serviços e contratos	Até auditoria do TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.02.01.04	Controle de movimento bancário (inclusive de transferências de aplicação e resgates)	Até auditoria do TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.02.01.05	Planilha de contas conveniadas- Educação- Saúde-Ações Sociais e Cidadania	Até auditoria do TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.02.01.06	Planilha de contas conveniadas diversas	Até auditoria do TCE-ES	10 anos	Eliminação	

03.02.01- Estruturação e programação financeira	03.02.01.07	Planilha de contas recursos próprios - Movimento	Até auditoria do TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.02.01.08	Ofício de autorização de pagamento através de TED e DOC	Até auditoria do TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.02.01.09	Relação de fornecedores pagos no ano	Até auditoria do TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.02.01.10	Recibo/registro de cauções	Até auditoria do TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.02.01.11	Planilha de controle de Ações	Até auditoria do TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.02.01.12	Movimento diário e fita registradora de caixa	Até auditoria do TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.02.01.13	Memória de cálculo/ transferência/ relatórios folha de pagamento	Até auditoria do TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.02.01.14	Documentos de abertura e encerramento de contas bancárias	Até auditoria do TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.02.01.15	Relatório de Receitas	Até auditoria do TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.02.01.16	Relatório de conciliação bancaria	Até auditoria do TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.02.01.17	Relatório de quitação de pagamentos	Até auditoria do TCE-ES	10 anos	Eliminação	

SUBFUNÇÃO 03.03- GESTÃO CONTÁBIL

Atividades	Documentos	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
		Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição precaução)		
	03.03.01.01	Balancete de verificação contábil	01 ano	10 anos	Guarda Permanente
	03.03.01.02	Relatório e parecer relativo à auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado Espírito Santo - PCA (inclui também comprovante de remessa)	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	12 anos	Guarda Permanente
	03.03.01.03	Processos relativos a reajuste de valores	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação

	03.03.01.04	Processo de controle de adiantamento para despesas/ prestação de contas	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.03.01.05	Documentos de despesas relativos aos processos geradores de pagamentos	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.03.01.06	Processo de pagamento de auxílio e subvenções/ prestação de contas	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.03.01.07	Processo de diária (inclui: relatório de pedido/nota de empenho /liquidação /prestação de contas)	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.03.01.08	Comprovantes de remessa prestação de contas anual PCA	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.03.01.09	Prestação contas mensal PCM	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.03.01.10	Comprovante sistema de informações sobre orçamento público em saúde SIOPS	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
03.03.01 - Elaboração e execução da con- tabilidade	03.03.01.11	Comprovante sistema de informações sobre orçamento público em educação SIOPE	01 ano	10 anos	Eliminação	
	03.03.01.12	Comprovante de envio do relatório resumido da execução orçamentária RREO	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.03.01.13	Relatório de gestão fiscal RGF	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.03.01.14	Comprovante de envio lei da responsabilidade fiscal LRF web	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.03.01.15	Declaração de contas anuais- DCA	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.03.01.16	Lei e decreto de crédito adicional	01 ano	1 ano	Eliminação	
	03.03.01.17	Termo de transferência de responsabilidade	01 ano	1 ano	Eliminação	
	03.03.01.18	Processo para elaboração do orçamento municipal incluem documentos auxiliares	Enquanto vigora o exercício anual	1 ano	Eliminação	

	03.03.01.19	Processo para pagamento de despesas diversas (inclui contas de água, telefone e outras)	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	10 anos	Eliminação	
	03.03.01.20	Processo para pagamento de Indenizações, restituições e ressarcimento	10 anos	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	Eliminação	
	03.03.01.21	2º Via de notas fiscais relativos aos processos geradores de pagamento	02 anos	03 anos	Eliminação	
	03.03.01.22	Solicitações de Pagamento	02 anos	05 anos	Eliminação	

SUBFUNÇÃO 03.04- GESTÃO TRIBUTÁRIA

Atividades	Documentos	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
		Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)		

	03.04.01.01	Relação de atualização de pagamentos dos contribuintes	01 ano	-	Eliminação	
	03.04.01.02	Certidão para cancelar débitos ajuizados	Até extinção do processo judicial	05 anos	Eliminação	
	03.04.01.03	Relação de críticas dos dados de pagamento	Até fechamento do exercício	01 ano	Eliminação	
	03.04.01.04	Planilha de atualização e baixa de dívida ativa	Até atualização	02 anos	Guarda Permanente	
	03.04.01.05	Processos relativos a cancelamento de dívida ativa, processos judiciais entre outros	Até a baixa da dívida	06 anos	Eliminação	
	03.04.01.06	Processos relativos a cancelamento de dívida ativa imobiliária	Até a baixa da dívida	06 anos	Eliminação	
	03.04.01.07	Processos relativos a cancelamento de dívida ativa mobiliária	Até a baixa da dívida	06 anos	Eliminação	
	03.04.01.08	Certidão de remanescente de parcelamento	Até liquidação da dívida	06 anos	Eliminação	A certidão é anexada nos autos judiciais

	03.04.01.09	Termo de inscrição - Certidão para ajuizamento de débito	Até liquidação da dívida	06 anos	Eliminação	A certidão é anexada nos autos judiciais
	03.04.01.10	Relatório de posição dos contribuintes devedores no cadastro - Relatório	Até liquidação da dívida	06 anos	Eliminação	A certidão é anexada nos autos judiciais
	03.04.01.11	Mapa demonstrativo de pagamento da Dívida Ativa - Relatório	01 ano	05 anos	Eliminação	
	03.04.01.12	Planilhas de controle de parcelamento liquidado	Até a liquidação do débito	01 ano	Eliminação	
	03.04.01.13	Listagem de cadastro de contribuintes	Até atualização cadastral	-	Guarda Permanente	
	03.04.01.14	Relação das alterações no arquivo DA - Dívida Ativa	Até atualização	01 ano	Eliminação	
	03.04.01.15	Relação de carnês emitidos	Até entrega dos carnês	01 ano	Eliminação	
	03.04.01.16	Relação de consistência dos pedidos de parcelamento	Ano do exercício	01 ano	Guarda Permanente	
03.04.01 - Inscrição, notificação e cobrança de dívidas	03.04.01.17	Processo relativo a cancelamento de tributos/ multas/ juros/ correção monetária	Até o cancelamento do tributo	06 anos	Eliminação	
	03.04.01.18	Processo relativo a devolução de pagamento multa e taxas diversas - (exercício)	Até a devolução do pagamento	06 anos	Eliminação	
	03.04.01.19	Processo relativo a devolução de pagamento IPTU/Taxas - (exercício anterior)	Até a devolução do pagamento	06 anos	Eliminação	
	03.04.01.20	Processo relativo a parcelamento de débitos - exercício	Até o pagamento da última parcela	06 anos	Eliminação	
	03.04.01.21	Processo relativo a parcelamento de débitos - Imobiliário	Até o pagamento da última parcela	06 anos	Eliminação	
	03.04.01.22	Processo relativo a parcelamento de débitos - Mobiliário	Até o pagamento da última parcela	06 anos	Eliminação	
	03.04.01.23	Processo relativo a parcelamento de débito - Dívida Ativa - quitado	Até o final do exercício da quitação do débito	06 anos	Eliminação	

	03.04.01.24	Processo relativo a parcelamento de débito - Dívida Ativa - executado judicialmente	Até o pagamento da última parcela	06 anos	Eliminação	
	03.04.01.25	Processo relativo a parcelamento de débito - Dívida Ativa - inadimplentes	Até o pagamento da última parcela	06 anos	Eliminação	
	03.04.01.26	Processo relativo a parcelamento de débito - inadimplentes - Imobiliário	Até o pagamento da última parcela	06 anos	Eliminação	
	03.04.01.27	Processo relativo a parcelamento de débito - inadimplentes - Mobiliário	Até o pagamento da última parcela	06 anos	Eliminação	
	03.04.01.28	Processo relativo a recurso contra auto de infração e multa - AIM	Ano do exercício	01 ano	G u a r d a Permanente	
	03.04.01.29	Relação de termo de inscrição de Dívida Ativa/ Processos relativos a cobrança judicial (interno)	Ano do exercício	01 ano	G u a r d a Permanente	
	03.04.01.30	Relação de termo de inscrição de dívida ativa/ processos relativos à cobrança judicial (interno) - Imobiliário	Ano do exercício	01 ano	G u a r d a Permanente	
	03.04.01.31	Relação de termo de inscrição de dívida ativa/ processos relativos à cobrança judicial (interno) - Mobiliário	Ano do exercício	01 ano	G u a r d a Permanente	
	03.04.01.32	Processo relativo a afastamento desobrigação/ justificativa de feira	Ano do exercício	01 ano	G u a r d a Permanente	
	03.04.01.33	Processo de lavratura do auto de infração	2 anos	10 anos	Eliminação	
	03.04.01.34	Análise de cancelamento de nota fiscal	01 ano	10 anos	Eliminação	
	03.04.01.35	Processo de lançamento e reavaliação	01 ano	10 anos	Eliminação	
	03.04.01.36	Auto de infração Tributário/ Fiscal	01 ano	05 anos	Eliminação	

SUBFUNÇÃO 03.05- GERENCIAMENTO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO E MOBILIÁRIO

Atividades	Documentos	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
		Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)		

	03.05.01.01	Planilha para atualização de dados cadastrais relativos a IPTU-Imposto Predial e Territorial Urbano	Até o final do exercício	01 ano	Eliminação	
	03.05.01.02	Livro de cadastro de logradouros e face da quadra	Até o preenchimento do livro	02 anos	G u a r d a Permanente	
	03.05.01.03	Livro de cadastro de numeração (manuscritos)	Até o preenchimento do livro	02 anos	G u a r d a Permanente	
	03.05.01.04	Ficha cadastral- cadastro imobiliário	Até inclusão no cadastro/	02 anos	G u a r d a Permanente	
	03.05.01.05	Ficha-planilha de para cadastro de numeração (planilhas de numeração oficial)	01 ano	02 anos	Eliminação	
	03.05.01.06	Cópias de plantas de numeração oficial	Até elaboração de nova planta	02 anos	Eliminação	
	03.05.01.07	Cópias de planta de Referência Cadastral - PRC	Até elaboração de nova planta	02 anos	Eliminação	
	03.05.01.08	Plantas- Quadras	Até elaboração de nova planta	02 anos	G u a r d a Permanente	
	03.05.01.09	Processo de restituição de valores	Até a restituição total do valor	10 anos	Eliminação	
	03.05.01.10	Fotos aéreas / orto foto	01 ano	02 anos	G u a r d a Permanente	
	03.05.01.11	Micro ficha de lançamento anual de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano)	01 ano	-	G u a r d a Permanente	
	03.05.01.12	Cadastro de IPTU	01 ano	06 anos	Eliminação	
	03.05.01.13	Processo relativo a dados cadastrais, atualização de nome/endereço de proprietário	01 ano	01 ano	Eliminação	
	03.05.01.14	Certidão de área construída / tributada/ ano e existência	Até expedição da certidão	01 ano	Eliminação	
	03.05.01.15	Processo de certidão de cadastramento	Até expedição da certidão	01 ano	Eliminação	
	03.05.01.16	Processo (cadastro e lançamento) de certidão de inscrição imobiliária	Até expedição da certidão	01 ano	Eliminação	
	03.05.01.17	Processo de certidão de valor venal	Até expedição da certidão	01 ano	Eliminação	
	03.05.01.18	Processo de certidão negativa do imóvel	Até expedição da certidão	01 ano	Eliminação	
	03.05.01.19	Certidão nome/endereço de proprietário - processo (Certidão oficial)	01 ano	02 anos	G u a r d a Permanente	
	03.05.01.20	Certidão relativa a dados do cadastro imobiliário /IPTU (dados cadastrais)	Até expedição da certidão	01 ano	Eliminação	
	03.05.01.21	Processos relativos a retificação de área (alteração cadastral - revisão)	O ano do exercício	10 anos	Eliminação	
	03.05.01.22	Processos relativos a redução de IPTU	01 ano	06 anos	Eliminação	

	03.05.01.23	Decreto de plantas genéricas de valores	Ano do exercício	01 ano	Eliminação	
	03.05.01.24	Canhoto de baixa de IPTU	Ano do exercício	06 anos	Eliminação	
	03.05.01.25	Croqui de recadastramento	Até a inclusão no cadastro	-	G u a r d a Permanente	
	03.05.01.26	Processo relativo à especificação de condomínios	Até o final do exercício	05 anos	Eliminação	
	03.05.01.27	Recolhimento de ITBI	Até a compra ou transferência do imóvel	05 anos	Eliminação	
	03.05.01.28	2ª via de guia de recolhimento de ITBI	Até a compra ou transferência do imóvel	05 anos	Eliminação	
	03.05.01.29	Recolhimento de ITBI sobre benfeitorias	Até a conclusão da befeitoria no imóvel	05 anos	Eliminação	
	03.05.01.30	Processo de solicitação de anistia de ITBI	Até a quitação do parcelamento	05 anos	Eliminação	
	03.05.01.31	Processo de solicitação de isenção/imunidade de ITBI	Até o atendimento da solicitação	05 anos	Eliminação	
03.05.01- Manutenção e atualização do cadastro imobiliário	03.05.01.32	Processo de solicitação de prorrogação de vencimento ITBI	Até o atendimento da solicitação	05 anos	Eliminação	
	03.05.01.33	Processo de solicitação de parcelamento de ITBI	Até o atendimento da solicitação	05 anos	Eliminação	
	03.05.01.34	Guia de transmissão de bens - Declaração de transações imobiliárias (urbano e rural)	01 ano	02 anos	G u a r d a Permanente	
	03.05.01.35	Relatório mensal de ITBI	Até o final do exercício	05 anos	Eliminação	
	03.05.01.36	Editais de notificação de IPTU e taxas	Até o final do exercício	01 ano	G u a r d a Permanente	
	03.05.01.37	Relatório de estatística de IPTU e taxas	Até o final do exercício	06 anos	Eliminação	
	03.05.01.38	Mapa demonstrativo de cadastramento	Até o final do exercício	01 ano	Eliminação	
	03.05.01.39	Rol de lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	Ano do exercício	-	G u a r d a Permanente	
	03.05.01.40	Processo relativo a laudêmio/certidão	O ano do exercício	05 anos	Eliminação	

03.05.01.41	Processo relativo a cancelamento de tributos /IPTU	Até o cancelamento do tributo	06 anos	Eliminação	
03.05.01.42	Processo relativo a restituição de tributos/ ITBI	Até o cancelamento do tributo	06 anos	Eliminação	
03.05.01.43	Processo relativo a compensação de débitos e créditos/IPTU	Até o recebimento/pagamento	06 anos	Eliminação	
03.05.01.44	Processo relativo a devolução de pagamento IPTU - (exercício)	Até a devolução do pagamento	01 ano	Eliminação	
03.05.01.45	Processo de certidão de isenção de IPTU	Até a expedição da certidão	01 ano	Eliminação	
03.05.01.46	Processo relativo a isenção de impostos e taxas	Até a decisão final do pedido de isenção	05 anos	Eliminação	
03.05.01.47	Processo relativo a isenção de IPTU (aposentados / pensionistas/ bolsa/ família)	Até a decisão final do pedido de isenção	06 anos	Eliminação	
03.05.01.48	Processo relativo a isenção de tributos/ ITBI	Até decisão final	06 anos	Eliminação	
03.05.01.49	Processo relativo a remissão de IPTU/ multas e taxas	Até decisão final	06 anos	Eliminação	

03.05.01.50	Processo relativo a revisão lançamento de IPTU/ Taxas/ ISS/ Multa	Até decisão final	06 anos	Eliminação	
03.05.01.51	Processo relativo a solicitações diversas do cadastro imobiliário	Até decisão final	06 anos	Eliminação	
03.05.01.52	Processo de transferência de titularidade	01 ano	02 anos	G u a r d a Permanente	
03.05.01.53	Fracionamento de imóvel	02 anos	05 anos	G u a r d a Permanente	
03.05.01.54	Certidão relativa a dados do cadastro imobiliário	Até a expedição da certidão	01 ano	Eliminação	
03.05.01.55	Certidão Descritiva	Até a expedição da certidão	01 ano	Eliminação	
03.05.01.56	Certidão de desmembramento remanescente	Até a expedição da certidão	01 ano	Eliminação	
03.05.01.57	Certidão de fusão	Até a expedição da certidão	01 ano	Eliminação	
03.05.01.58	Certidão de cadastro	Até a expedição da certidão	01 ano	Eliminação	

03.05.01.59	Certidão de lançamento cadastral	Até a expedição da certidão	01 ano	Eliminação	
03.05.01.60	Processo para revisão de área	Até a conclusão da revisão	05 anos	Eliminação	
03.05.01.61	Processo para revisão de projeto	Até a conclusão da revisão	02 anos	G u a r d a Permanente	
03.05.01.62	Alvará para aprovação de projeto	Até a emissão do alvará	05 anos	Eliminação	
03.05.01.63	Certidão de habite-se	Até a expedição da certidão	01 ano	Eliminação	
03.05.01.64	Alvará de demolição	Até a conclusão da demolição	02 anos	G u a r d a Permanente	
03.05.01.65	Certificação detalhada (construção imobiliária)	Até a expedição da certidão	02 anos	Eliminação	
03.05.01.66	Processo para emissão de certidão negativa de tributos imobiliários	Até a expedição da certidão	02 anos	Eliminação	
03.05.01.67	Processo de aforamento	Até a negociação do aforamento	02 anos	G u a r d a Permanente	

03.05.01.68	Certidão de aforamento	Até a expedição da certidão	02 anos	Eliminação	
03.05.02.01	Inscrição municipal - pessoa física ou Jurídica	Até a atualização da inscrição	-	G u a r d a Permanente	
03.05.02.02	Processo para baixa de inscrição de pessoa física ou jurídica - IM	Até expedição da certidão	01 ano	Eliminação	
03.05.02.03	Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF	01 ano	01 ano	Eliminação	
03.05.02.04	Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviço - ISS	Até o final do exercício	06 anos	Eliminação	

03.05.02.05	Guia de recolhimento de ambulante (taxa de licença para o comércio de ambulante)	Até a baixa no cadastro	06 anos	G u a r d a Permanente	
03.05.02.06	Processo relativo a inscrição de pessoa física e jurídica - IM - para ambulante - inicial a l t e r a ç õ e s cadastrais e baixa	Até a baixa no cadastro	06 anos	G u a r d a Permanente	
03.05.02.07	Taxa de licença de fiscalização de funcionamento de empresa	02 anos	05 anos	Eliminação	
03.05.02.08	Alvará/Licença para funcionamento de empresas / Inclusive bancas de jornais	Ano do exercício	-	G u a r d a Permanente	
03.05.02.09	Processo relativo à IM - (transporte alternativo, escolar, fretado, táxi) - inicial, alteração cadastral e baixa	Até a baixa no cadastro	06 anos	G u a r d a Permanente	
03.05.02.10	Processo relativo a isenção/revisão de taxas/tributos mobiliários	Até decisão final da isenção/revisão	06 anos	Eliminação	

03.05.02 - Manutenção e atualização do cadastro mobiliário	03.05.02.11	Processo relativo a alvará de licença temporária (circo/show/feiras)	Até a entrega do alvará	01 ano	Eliminação	
	03.05.02.12	Processo relativo à comprovação de enquadramento de atividade/zonamento	Até a comprovação do enquadramento	05 anos	Eliminação	
	03.05.02.13	Notificação de débitos (aviso de débitos de ISS e taxas) e comprovante de entrega	Até o vencimento dos débitos	06 anos	Eliminação	
	03.05.02.14	Relatório de atividades de Inscrição de pessoa física e jurídica - IM	01 ano	01 ano	Eliminação	
	03.05.02.15	Rol de baixa de inscrição municipal	01 ano	01 ano	Eliminação	
	03.05.02.16	Rol de baixa de multas	01 ano	01 ano	Eliminação	
	03.05.02.17	Processo para emissão de certidão de isenção de taxa de licença	Até expedição da certidão	01 ano	Eliminação	
	03.05.02.18	Certidão de tempo estabelecido	Até expedição da certidão	01 ano	Eliminação	

	03.05.02.19	Processo - para emissão de certidão de inscrição de pessoa física e jurídica - IM -	Até expedição da certidão	01 ano	Eliminação	
	03.05.02.20	Processo - para emissão de certidão de dados cadastrais	Até expedição da certidão	05 anos	Eliminação	
	03.05.02.21	Processo- para emissão de Certidão negativa de débitos municipais	Até o final do exercício corrente	05 anos	Eliminação	
	03.05.02.22	Processo- para emissão Certidão negativa de ISS/ taxa de licença	Até o final do exercício corrente	05 anos	Eliminação	
	03.05.02.23	Processo para emissão Certidão positiva de débitos	Até o final do exercício corrente	05 anos	Eliminação	
03.05.03- Fiscalização de feiras e eventos	03.05.03.01	Cadastro de vendedores ambulantes	01 ano	01 ano	Eliminação	* Pode se tornar processo



TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO: ATIVIDADES MEIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMA

FUNÇÃO 04- ACESSORAMENTO, CONSULTORIA JURÍDICA, REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

SUBFUNÇÃO 04.01- ACESSORAMENTO DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA E JURÍDICA

Atividades	Documentos	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
		Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)		

04.01.01- Analisar processos administrativos, relacionados a diversas áreas do direito	04.01.01.01	Processo administrativo relativo a orientação à Administração Pública Municipal	Vigência	05 anos	Eliminação	1) A vigência esgota-se com o término da fases recursal e executória das ações judiciais em andamento 2) Guarda permanente dos que firmarem jurisprudência
	04.01.01.02	Parecer Jurídico e estudo ligado a assunto jurídico referente à questão administrativa.	Vigência	05 anos	Guarda Permanente	1) A vigência esgota-se com o término da fases recursal e executória das ações judiciais em andamento.
	04.01.01.03	Processo relativo a desapropriação de terras e usucapião	Vigência	02 anos	Guarda Permanente	1A vigência esgota-se com o término da fases recursal e executória das ações judiciais em andamento
	04.01.01.04	Processo administrativo relativo a ações criminais.	Vigência	20 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com o término da fases recursal e executória das ações judiciais em andamento
	04.01.01.05	Processos cíveis (inclui, improbidade administrativa, reintegração de posse, ações relativas à saúde, execuções fiscais).	Vigência	20 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com o término da fases recursal e executória das ações judiciais em andamento
	04.01.01.06	Processos trabalhistas	Vigência	47 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com o término da fases recursal e executória das ações judiciais em andamento
	04.01.01.07	Inquérito civil	Até a conclusão do inquérito	10 anos	Guarda Permanente	

SUBFUNÇÃO 04.02- ACESSORAMENTO DO CONTENCIOSO EM INSTÂNCIAS SUPERIORES

Atividades	Documentos		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: e l i m i n a ç ã o ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
			Fase corrente (vigência)	Fase inter- diária (prescrição e precaução)		
04.02.01- Representar o Município nas ações judiciais que tramitam em Instâncias Superiores.	04.02.01.01	Processo de agravo	Vigência	06 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com o término da fases recursal e executória das ações judiciais em andamento
	04.02.01.02	Processo de agravo de instrumento	Vigência	06 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com o término da fases recursal e executória das ações judiciais em andamento
	04.02.01.03	Processo de agravo regimental	Vigência	06 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com o término da fases recursal e executória das ações judiciais em andamento
	04.02.01.04	Processo de apelação	Vigência	06 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com o término da fases recursal e executória das ações judiciais em andamento
	04.02.01.05	Processo de recurso especial	Vigência	06 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com o término da fases recursal e executória das ações judiciais em andamento
	04.02.01.06	Processo de recurso extraordinário	Vigência	06 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com o término da fases recursal e executória das ações judiciais em andamento
	04.02.01.07	Processo de recurso nominado	Vigência	06 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com o término da fases recursal e executória das ações judiciais em andamento
SUBFUNÇÃO PRECATÓRIO	04.03-	ASSESSORAMENTO, EXECUÇÃO E				

Atividades	Documentos	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES	
		Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)			
04.03.01- Defender os interesses do Município no processamento e pagamento de precatórios, junto aos tribunais com jurisdição sobre o Município	04.03.01.01	Processo de precatórios cobrança de honorários	Vigência	06 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com o término da fases recursal e executória das ações judiciais em andamento
	04.03.01.02	Processo de precatórios cumprimento de sentença	Vigência	06 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com o término da fases recursal e executória das ações judiciais em andamento
	04.03.01.03	Processo de precatórios pagamento	Vigência	06 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com a quitação do precatório.
	04.03.01.04	Processo de precatório-pagamento de honorários	Vigência	06 anos	Eliminação	A vigência esgota-se com a quitação do precatório.
SUBFUNÇÃO 04.04- ASSESSORAMENTO JURÍDICO FISCAL						
Atividades	Documentos	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES	
		Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)			

04.04.01- Representar o Município na cobrança judicial da dívida ativa	04.04.01.01	Processo de dívida ativa adjudicação	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.04.01.02	Processo de dívida ativa averbação de CDA	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.04.01.03	Processo de dívida ativa baixa de CDA	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.04.01.04	Processo dívida ativa- cautelares-execução fiscal- anulatória	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.04.01.05	Processo dívida ativa- consignação em pagamento	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.04.01.06	Processo de dívida ativa exclusão de sócios	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.04.01.07	Processo de dívida ativa exibição de documentos fiscais	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.04.01.08	Processo de dívida ativa mandado de segurança	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	

SUBFUNÇÃO 04.05- ACESSORAMENTO DO CONTENCIOSO JUDICIAL

Atividades	Documentos	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
		Fase corrente (vigência)	Fase interme- diária (prescrição e precaução)		

	04.05.01.01	Processo de ação declaratória de constitucionalidade (ADC)	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.05.01.02	Processo de ação de descumprimento de preceito fundamental (ADPF)	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.05.01.03	Processo de ação direta de inconstitucionalidade por omissão (ADO)	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.05.01.04	Processo de ação direta de inconstitucionalidade (ADI)	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
04.05.01- Representar judicialmente o	04.05.01.05	Processo de ação possessória	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.05.01.06	Processo de ações ambientais	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.05.01.07	Processo de ações de juizados especiais	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.05.01.08	Processo de ações ordinárias	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.05.01.09	Processo de ações rescisórias	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.05.01.10	Processo de concurso público	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.05.01.11	Processo de desapropriação judicial	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Guarda Permanente	
	04.05.01.12	Processo de direitos e vantagens de servidores	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	

Município nas ações judiciais, pareceres jurídicos e no controle concentrado de constitucionalidade	04.05.01.13	Processo de execução de sentença	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.05.01.14	Processo de improbidade administrativa	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.05.01.15	Parecer Jurídico (para fins de licitação)	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	10 anos	Eliminação	Para fins de licitações
	04.05.01.16	Processo de mandado de segurança	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.05.01.17	Processo de manifestação de arguição de inconstitucionalidade de lei municipal em processos no TCE-ES	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.05.01.18	Processo de multas administrativas	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.05.01.19	Processo de notificação extrajudicial	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	

	04.05.01.20	Processo de parecer complementar e estudo ligado a assunto jurídico referente ao contencioso judicial	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.05.01.21	Processo referente a planejamento urbano e meio ambiente (judicial)	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.05.01.22	Processo de parecer complementar e estudo ligado a estudo jurídico sobre o patrimônio imobiliário (judicial)	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Guarda Permanente	
	04.05.01.23	Processo de reparatórias	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	06 anos	Eliminação	
	04.05.01.24	Ofícios, Processos e Termos relacionados a notificações, instruções e citações do TCE/MP	02 anos	08 anos	Eliminação	



TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO: ATIVIDADES MEIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA

FUNÇÃO 05- GESTÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

SUBFUNÇÃO 05.01- CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

Atividades	Documentos		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL : eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
			Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)		
	05.01.01.01	Relatório de auditoria	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	
	05.01.01.02	Relatório e parecer relativo à auditoria e controle interno para órgãos externos	Até a aprovação de contas pelo TCE-ES	5 anos a contar da data de aprovação das contas	Guarda Permanente	
	05.01.01.03	Protocolo de ocorrência	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	
	05.01.01.04	Processo de auditoria	01 ano	1 ano	Guarda Permanente	
05.01.01- Análise e execução de auditoria interna	05.01.01.05	Parecer do controle interno	01 ano	1 ano	Guarda Permanente	
	05.01.01.06	Relatório de Frequência	01 ano	1 ano	Guarda Permanente	
	05.01.01.07	Instruções normativas	01 ano	1 ano	Guarda Permanente	
	05.01.01.08	Relatório de gestão e recomendações	01 ano	1 ano	Guarda Permanente	
	05.01.01.09	Orientações técnicas	01 ano	1 ano	Guarda Permanente	
	05.01.01.10	Relatório de prestação de contas	01 ano	1 ano	Guarda Permanente	
	05.01.01.11	Plano anual de auditoria interna PAAI	01 ano	1 ano	Guarda Permanente	
	05.01.01.12	Plano anual de Fiscalização PAFI	01 ano	1 ano	Guarda Permanente	
	05.01.01.13	Plano anual de controle interno PAC	01 ano	1 ano	Guarda Permanente	
	05.01.01.14	Matriz de Risco Governamental	01 ano	1 ano	Guarda Permanente	
	05.01.01.15	Manual de auditoria Interna	01 ano	1 ano	Guarda Permanente	
	05.01.01.16	Comprovante de Despacho	01 ano	1 ano	Guarda Permanente	
	05.01.01.17	Ofícios relativos a auditoria e controle	01 ano	1 ano	Guarda Permanente	

SUBFUNÇÃO 05.02- OUVIDORIA MUNICIPAL

Atividades	Documentos		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL : eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
			Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)		

	05.02.01.01	Relatório de depoentes (Fitas de vídeo, documentos eletrônicos, fitas magnéticas, fotos, etc)	Até a conclusão do procedimento que decidiu pelo arquivamento ou pela abertura da ação	5 anos a contar da data de conclusão do procedimento que decidiu pelo arquivamento ou pela abertura da Denúncia, Representação ou Comunicação de Suposta Infração.	G u a r d a Permanente	
	05.02.01.02	Relatório de estatística geral de preenchimento	02 anos	05 anos	Eliminação	
05.02.01- Acompanhamento da ouvidoria	05.02.01.03	Relatório analítico de ocorrência	02 anos	05 anos	Eliminação	
	05.02.01.04	Relatório estatístico de categoria de ocorrência	02 anos	05 anos	Eliminação	
	05.02.01.05	Relatório estatístico de área	02 anos	05 anos	Eliminação	
	05.02.01.06	Relatório de estatística de categoria por área	02 anos	05 anos	Eliminação	
	05.02.01.07	Relatório descritivo por área	02 anos	05 anos	Eliminação	
	05.02.01.08	Relatório de atividades da ouvidoria	02 anos	05 anos	Eliminação	
	05.02.01.09	Parecer conclusivo do ouvidor geral	02 anos	05 anos	G u a r d a Permanente	
	05.02.02.01	Formulário de atendimento	02 anos	-	Eliminação	
	05.02.02.02	C o m u n i c a d o - disposições sobre procedimentos adotados	02 anos	-	Eliminação	
0 5 . 0 2 . 0 2 - Atendimento ao cidadão	05.02.02.03	Carta de agradecimento ao cidadão	02 anos	-	Eliminação	
	05.02.02.04	Relatório de cobrança de ocorrência em atraso por telefone	02 anos	05 anos	Eliminação	
	05.02.02.05	Relatório de verificação Via telefone	02 anos	-	Eliminação	
	05.02.02.06	Processo de ocorrência	02 anos	05 anos	G u a r d a Permanente	
	05.02.02.07	Controle de respostas recebidas (resposta que as secretarias e demais órgãos encaminham para ouvidoria)	02 anos	-	Eliminação	
	05.02.02.08	Parecer interno interno baseado na documentação anexa ao processo para encaminhamento ao ouvidor)	02 anos	05 anos	G u a r d a Permanente	
	05.02.02.09	Controle de registro de ligações interurbanas e celulares	02 anos	05 anos	Eliminação	
	05.02.02.10	Controle interno de distribuição de manifestações	02 anos	05 anos	Eliminação	
		05.02.02.11	Controle de atendimento (pessoal/telefone)	02 anos	05 anos	Eliminação
	05.02.02.12	Registro de atendimento do disque denúncia (documento sigiloso)	02 anos	05 anos	G u a r d a Permanente	

	05.02.03.01	Relatório de visitas	02 anos	05 anos	Eliminação	
05.02.03- Acompanhamento de investigação e produção de questionários			60 dias após			
	05.02.03.02	Relatório de diligência	transitado em julgado	02 anos	Eliminação	
	05.02.03.03	Controle de distribuição de formulários externos	02 anos	-	Eliminação	
	05.02.03.04	Controle de documentos sigilosos ou em investigação	02 anos	05 anos	Eliminação	
	05.02.03.05	Relatório de coleta de dados	02 anos	05 anos	Eliminação	
	05.02.03.06	Relatório de avaliação	02 anos	05 anos	Eliminação	
	05.02.03.07	Relatório de comunicação a órgãos/serviços	02 anos	05 anos	Eliminação	
05.02.04- Procedimentos para acesso à informação	05.02.04.01	Relatório Anual - Rol de Informações Desclassificadas	05 anos	02 anos	Guarda Permanente	
	05.02.04.02	Relatório Anual - Rol dos Documentos Classificados	05 anos	02 anos	Guarda Permanente	
	05.02.04.03	Relatório Anual - Estatística de Pedidos e Informações sobre o Requerente	05 anos	02 anos	Guarda Permanente	
	05.02.04.04	Formulário para Solicitação de Acesso à Informação	05 anos	02 anos	Eliminação	
	05.02.04.05	Formulário para Solicitação de Desclassificação da Informação	05 anos	02 anos	Eliminação	

para acesso à informação

	05.02.04.06	Formulário para Recurso de Solicitação de Acesso à Informação Negado	05 anos	02 anos	Eliminação	
	05.02.04.07	Formulário para Reclamação sobre Solicitação de Acesso à Informação	05 anos	02 anos	Eliminação	
	05.02.04.08	Termo de Classificação da Informação -TCI	Vigência	10 anos	Eliminação	A vigência se encerra quando da conclusão da classificação
	05.02.04.09	Termo de sigilo, compromisso e confidencialidade	05 anos	02 anos	Eliminação	
	05.02.04.10	Pedido de informações	05 anos	02 anos	Eliminação	
	05.02.04.11	Resposta a pedido de informações	05 anos	02 anos	Eliminação	

SUBFUNÇÃO 05.03- PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

Atividades	Documentos	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
		Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)		

	05.03.01.01	Processo de abertura de reclamação e denúncias	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo/ação	05 anos	G u a r d a Permanente	
	05.03.01.02	Carta de informações preliminares	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo/ação	02 anos	G u a r d a Permanente	
	05.03.01.03	Certidão negativa de débitos	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo/ação	02 anos	Eliminação	
	05.03.01.04	Certidão positiva	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo/ação	02 anos	Eliminação	
	05.03.01.05	Declarações diversas	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo/ação	02 anos	Eliminação	
05.03.01- Organizar e executar atividades relativas à defesa do consumidor, prestação de serviços de atendimento e orientação	05.03.01.06	Documentos de correios (comprovante de postagem e outros)	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo/ação	02 anos	Eliminação	
	05.03.01.07	Notificação de informações	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo/ação	02 anos	Eliminação	
	05.03.01.08	Parecer em processo administrativo	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo/ação	02 anos	G u a r d a Permanente	
	05.03.01.09	Processo administrativo SINDEC	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo/ação	02 anos	G u a r d a Permanente	
	05.03.01.10	Processo administrativo fiscal	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo/ação	05 anos	G u a r d a Permanente	
	05.03.01.11	Processo de reclamação de ofício	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo/ação	05 anos	G u a r d a Permanente	
	05.03.01.12	Protocolo comunicado e	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo/ação	02 anos	G u a r d a Permanente	
	05.03.01.13	Relatório andamento de processos	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo/ação	02 anos	Eliminação	
	05.03.01.14	Resposta carta de informações preliminares	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo/ação	02 anos	G u a r d a Permanente	
	05.03.01.15	Termo de ajustamento de conduta	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo/ação	02 anos	G u a r d a Permanente	

DECRETO Nº 2.885, DE 21 DE AGOSTO DE 2024.

Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a interação do cidadão com o Município de PIÚMA/ES e a autuação e tramitação de processos administrativos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

PAULO CELSO COLA PEREIRA, Prefeito do Município de Piúma, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 14 da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido o uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. A implementação das medidas instituídas por este Decreto visa:

I - Assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados.

II - Promover a utilização de meios eletrônicos para a realização de processos administrativos com segurança, transparência e economicidade.

III - Ampliar a sustentabilidade ambiental, com o uso da tecnologia da informação e da comunicação.

IV - Facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas. e

V - Criar normas e dispositivos que garantam o cumprimento da Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, e racionalizem atos e procedimentos administrativos.

Art. 3º. Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

I - Documento - unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza.

II - Documento digital - informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

a) Documento nato-digital - documento criado originariamente em meio eletrônico; e

b) Documento digitalizado - documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

III - Processo administrativo eletrônico - aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados por meio eletrônico.

IV - Assinatura eletrônica - as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:

a) Assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma de lei específica; ou

b) Mediante cadastro de usuário junto ao Poder Executivo, conforme disciplinado pelos respectivos órgãos.

V - Sistema de processo eletrônico - sistema informatizado, que permite o gerenciamento, trâmite e o controle de informações, fluxos de trabalho e operações digitais relacionados a atos processuais e outras rotinas do Poder Executivo.

VI - Operação eletrônica - toda operação realizada por alguém no sistema de processo eletrônico, podendo ter ou não um documento envolvido.

VII - e-Docs - Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos desenvolvido pelo Governo do Estado do Espírito Santo.

Art. 4º. Em atendimento ao disposto neste Decreto, os órgãos e secretarias do Poder Executivo Municipal utilizarão sistema de processo eletrônico para a gestão e o trâmite de processos administrativos e informações em meio eletrônico, bem como para receber, gerenciar e controlar as operações eletrônicas oriundas de sua relação com outros órgãos e entidades da Administração Pública e com o cidadão.

Art. 5º. Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados por meio do sistema de processo eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no *caput*, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos documentados em meio físico, impressos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no artigo 12.

Art. 6º. A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura nos processos administrativos eletrônicos poderão ser obtidas por meio de certificado digital, emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

§ **1º.** O disposto no *caput* não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que adotem a identificação por meio de nome de usuário e senha.

§ **2º.** O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou a hipóteses legais de anonimato.

Art. 7º. As transações em meio eletrônico, sendo elas atos processuais ou não, consideram-se realizadas no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que as identifique.

§ **1º.** Quando as transações tiverem que ser praticadas em determinado prazo, por meio do

sistema eletrônico, serão consideradas tempestivas as efetivadas, salvo disposição em contrário, até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

Art. 8º. O acesso à íntegra do processo, para vista pessoal do interessado, irá ocorrer em meio eletrônico por intermédio da disponibilização do sistema informatizado de gestão, a que se refere o art. 4º, ou por cópia do documento ou processo, somente em meio eletrônico.

Parágrafo único. Salvo nas hipóteses previstas em lei, o documento digitalizado e juntado em processo eletrônico somente estará disponível para acesso, por meio da rede mundial de computadores, para a parte interessada, desde que esteja devidamente credenciado/cadastrado junto ao órgão competente na forma do regulamento.

Art. 9º. A classificação da informação, quanto ao grau de sigilo e à limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo, observará os termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e da legislação municipal eventualmente aplicável.

Art. 10. Os documentos nato-digitais e aqueles assinados eletronicamente, na forma do art. 6º deste Decreto, serão considerados originais para os órgãos e secretarias do Poder Executivo Municipal nas relações do Município com o cidadão em âmbito administrativo, sendo que o valor legal e probante destes documentos só estará assegurado até os limites e nos termos da legislação vigente.

Art. 11. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos em formato digital para juntada aos autos, estando eles assinados digitalmente ou não.

§ 1º. O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 2º. Os documentos digitalizados, enviados pelo interessado, que não estejam assinados digitalmente na forma do art. 6º terão valor de cópia simples.

§ 3º. A apresentação da versão original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos artigos 13 e 14.

Art. 12. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos órgãos e secretarias do Poder Executivo Municipal deverá observar a integridade do documento digitalizado, havendo a presunção de boa-fé dos servidores.

§ 1º. Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópias autenticadas administrativamente.

§ 2º. Os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º. Quando do recebimento de documentos originais no setor de protocolo físico ou atendimento

presencial, conforme definido pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, os órgãos e/ou secretarias poderão:

I - Proceder a digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II - Determinar que a protocolização de documento original seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização;

III - receber o documento em meio físico, impresso em papel, para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos impressos recebidos em papel, sejam originais ou cópias autenticadas em cartório, devem ser devolvidos preferencialmente ao interessado ou ser mantidos sob a guarda dos órgãos e secretarias do Poder Executivo Municipal, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação.

b) os documentos impressos recebidos em papel, sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples, podem ser descartados após sua digitalização, nos termos do *caput* e dos §§ 1º e 2º.

§ 4º. Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob a guarda dos órgãos e secretarias do Poder Executivo Municipal e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade.

Art. 13. Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do mesmo.

Art. 14. A administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos e entidades ou do enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 15. Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade na forma do regulamento.

Art. 16. Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotadas pelos órgãos e secretarias do Poder Executivo Municipal, conforme a legislação arquivística em vigor.

§ 1º. A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

§ 2º. Os documentos digitais e processos administrativos eletrônicos, cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final, poderão ser transferidos para uma área de

armazenamento específica, sob o controle da SEMAD que ficará responsável pela guarda, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

Art. 17. A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá obedecer às políticas e diretrizes estabelecidas nos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING) ou pelo Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), além de oferecer as melhores expectativas de garantia em relação ao acesso e à preservação.

Parágrafo único. Para os casos ainda não contemplados nos padrões mencionados no *caput*, deverão ser adotados formatos interoperáveis, normatizados, independentes de plataforma tecnológica e amplamente utilizados.

Art. 18. Para os processos administrativos eletrônicos regidos por este Decreto, deverá ser observado o prazo definido na legislação para a manifestação dos interessados e para a decisão do administrador.

Art. 19. Cabe à Procuradoria Geral do Município, a Controladoria Geral do Município e a Secretaria Municipal de Administração, em comum acordo com o Gabinete do Prefeito, quando necessário, editar normas complementares a este Decreto.

Art. 20. O uso de sistema de processo eletrônico deverá ser implementado no prazo de até 02 (dois) anos, contado da data de publicação deste Decreto.

Art. 21. Serão admitidas a manutenção e a continuidade de tramitação em meio físico dos processos administrativos originados antes da implantação do sistema de processo eletrônico, assim como a migração destes de forma gradual, atendendo a critérios de conveniência, oportunidade e principalmente de economicidade.

Art. 22. Caberá ao Poder Executivo Municipal definir qual o Sistema de Gestão Documental Eletrônico será utilizado para atender a implantação prevista neste Decreto, devendo publicar em regulamento específico a data de início e os procedimentos para a implementação e utilização de tal sistema.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Piúma/ES, 21 de agosto de 2024.

PAULO CELSO COLA PEREIRA
Prefeito do Município de Piúma/ES

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

____/____/____

Protocolo 1386322

DECRETO Nº 2.888, DE 21 DE AGOSTO DE 2024

Implementa o Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos (e-Docs) no Poder Executivo do Município de PIUMA/ES.

PAULO CELSO COLA PEREIRA, Prefeito do Município de Piúma, Estado do Espírito Santo, no uso

das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 14 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando a necessidade de aumentar a eficiência e transparência dos processos administrativos. e

Considerando as disposições do Decreto que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Municipal.

Considerando o Acordo de Cooperação nº 002 - Processo Administrativo nº 2024-2R785 firmado entre o Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST, Arquivo Público do Estado do Espírito Santo - APEES e o Município de Piúma/ES, com o objetivo de estabelecer cooperação mútua e ampla para utilização do sistema e-Docs - Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo, pelo município de Piúma/ES, com o prazo de vigência de 60 (sessenta) meses.

DECRETA:

Art. 1º. Fica implementado o Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos (e-Docs), originário do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, no âmbito dos órgãos e secretarias do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. O e-Docs é um sistema corporativo de gestão de documentos arquivísticos eletrônicos, que contempla os procedimentos de autuação, captura, despacho, tramitação, classificação, temporalidade, arquivamento e destinação final.

Parágrafo único. A gestão municipal do sistema e-Docs ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, supervisionada pelo Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER).

Art. 3º. Para o disposto neste Decreto consideram-se as seguintes definições:

I - Sistema de Recursos Humanos Municipal: é uma ferramenta de administração utilizada para gestão do pessoal no âmbito do Poder Executivo Municipal.

II - Plano de Classificação de Documentos (PCD): Esquema de distribuição de documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborado a partir do estudo da estrutura e funções de uma instituição e da análise dos arquivos por ela produzidos.

III - Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD): Instrumento de destinação, aprovado por autoridade competente, que determina prazos, condições de guarda, tendo em vista a transferência, recolhimento e eliminação de documentos.

IV - Documento Arquivístico: Conjunto de documentos avulsos e processos administrativos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência

do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

V - Unidades Organizacionais: Áreas e setores, inseridos na estrutura formal do organograma do município, que despacham ou tramitam documentos arquivísticos.

VI - Processo Administrativo: Conjunto de atos administrativos sucessivos e conectados, praticado pela Administração Pública com o objetivo de satisfazer determinadas finalidades de interesse público.

VII - Documento Avulso: Documento produzido ou recebido por órgãos públicos que necessita de rastreabilidade e pode vir a ser vinculado ou não a um processo administrativo.

Art. 4º. Os órgãos e secretarias do Poder Executivo Municipal utilizarão o sistema e-Docs para atuar, despachar e tramitar documentos arquivísticos por meio eletrônico.

Art. 5º. O Poder Executivo Municipal deverá indicar servidores que atuarão como pontos focais para as ações de implantação e manutenção do sistema e-Docs, que deverão ser repassados à Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER.

Art. 6º. Os órgãos e secretarias do Poder Executivo Municipal deverão elaborar ou revisar o seu Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos referentes às atividades finalísticas, anualmente e encaminhá-los à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo, vinculado à SEMAD, para análise e aprovação.

Parágrafo único. O município será responsável por inserir as informações do Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos no sistema e-Docs.

Art. 7º. A SEMAD deverá manter atualizados no Sistema de Recursos Humanos Municipal:

I - Nome e sigla de todas as Unidades Organizacionais vigentes no órgão ou entidade do poder Executivo Municipal.

II - Cargo/função dos servidores públicos municipais em suas respectivas Unidades Organizacionais.

III - Responsável por cada Unidade Organizacional no município.

Art. 8º. A implantação do e-Docs se dará de forma gradual até que todos os documentos arquivísticos do Poder Executivo Municipal sejam criados originariamente em meio eletrônico, o que deverá ocorrer em no máximo 02 (dois) anos.

§1º. A listagens dos documentos e processos administrativos que passarão a tramitar em formato eletrônico será publicada por meio de Decreto Municipal, com antecedência mínima de 10 (dez) dias uteis.

§2º. Ficam excluídos do parágrafo anterior e passarão

a tramitar em formato eletrônico na data de vigência deste regulamento os seguintes documentos e procedimentos:

a) Memorandos Internos dos órgãos e secretarias do Poder Executivo Municipal.

b) Processos administrativos de concessões de diárias para servidores e suas respectivas prestações de contas devendo, inclusive, os atuais processos físicos migrarem para o e-Docs como processo digitalizado.

c) Apresentação de justificativas de faltas e/ou registros de pontos pelos servidores do Poder Executivo Municipal.

d) Apresentação de atestados médicos e afastamentos pelos servidores do Poder Executivo Municipal.

e) Solicitação de caçamba para retirada de entulhos.

f) Solicitação de esgotamento de fossa.

h) Solicitação de corte/poda/retirada de árvores.

i) Solicitação de substituição de lâmpadas - iluminação pública.

j) Solicitação de lixeiras/containers para ruas.

Art. 9º. Este decreto entra em vigor a partir de **02 de setembro de 2024**, revogadas as disposições em contrário.

Piúma/ES, 21 de agosto de 2024.

PAULO CELSO COLA PEREIRA
Prefeito do Município de Piúma/ES

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

____/____/____

Protocolo 1386328

Edital

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024
CONCESSÃO DE AUXÍLIO-TRANSPORTE PARA OS CURSOS TÉCNICOS PROFISSIONALIZANTES E GRADUAÇÃO
DISPÕE SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO DE ESTUDANTES DE CURSOS TÉCNICOS PROFISSIONALIZANTES E GRADUAÇÃO, CADASTRAMENTO E HABILITAÇÃO PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO-TRANSPORTE, PARA O PRIMEIRO SEMESTRE DO ANO DE 2024, CONFORME DISPÕE A LEI MUNICIPAL n.º 2.389, DE 10 DE MAIO DE 2021.

O Prefeito do Município de Piúma/ES, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Municipal nº 2.389, de 10 de maio de 2021 e o Decreto n.º 2.254, de 12 de maio de 2021, torna público o presente Edital de chamamento público nos termos que segue.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Ficam notificados os estudantes de cursos técnicos profissionalizantes ou graduação que estão abertas as inscrições para cadastramento e

habilitação para a concessão de Auxílio-transporte, para o SEGUNDO semestre do ano de 2024, devendo ser observadas as disposições deste Edital e da Lei Municipal n.º 2.389/2021 e demais requisições e determinações do Poder Executivo, objetivando o cumprimento das regras estabelecidas.

1.2 - É de exclusiva responsabilidade do estudante o acompanhamento de todas as publicações relativas ao processo e o conhecimento da legislação (Lei Municipal n.º 2.389/2021) para a concessão de auxílio financeiro, devendo antes certificar-se de que atende a todas as condições e critérios previstos neste Edital para, então, apresentar os documentos necessários exigidos no ato da inscrição e por ocasião da convocação, não podendo sobre essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

1.3 - Poderão ser beneficiados todos os estudantes de cursos na modalidade presencial ou semipresencial, sendo de graduação ou cursos técnicos profissionalizantes (contemplados no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do INEP), que se cadastrarem, observadas as condições da Lei Municipal n.º 2.389/2021.

1.4 - As etapas deste processo estão descritas no Cronograma deste Edital (Item 11).

1.5 - Não serão feitas inscrições, e nem aceitos documentos obrigatórios ou assinatura do termo de ciência e compromisso (Anexo IV) fora do prazo estipulado no Cronograma. Por conseguinte, os estudantes que assim fizerem, não serão contemplados com o benefício do Auxílio-transporte, de que trata a Lei Municipal n.º 2.389/2021.

1.6 - A validade do Auxílio-transporte será durante o SEGUNDO semestre do ano letivo de 2024 ou até a desvinculação do estudante com a instituição (trancamento, transferência ou conclusão do curso), havendo a possibilidade, a critério do ordenador de despesa, da renovação, através de termo aditivo.

1.7 - Quaisquer dúvidas sobre este Edital deverão ser esclarecidas presencialmente, das 9h às 16h, no endereço Rua Feliciano Lopes, n.º 23, Bairro Acaiaca - Piúma/ES - CEP.: 29.285-000, Secretaria Municipal de Desenvolvimento, bem como através do telefone (28) 3520-6500, ramal 1057 ou através do e-mail desenvolvimento@piuma.es.gov.br, identificando o assunto do e-mail da seguinte forma: Edital N.º 004/2024 - Dúvidas.

2. DAS INSCRIÇÕES E CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO

2.1 - Para realizar a inscrição, o candidato deverá estar de acordo com este Edital e atender as exigências e requisitos preconizados por ele e pela Lei Municipal n.º 2.389/2021.

2.2 - Os candidatos que desejarem se inscrever para a seleção deste Edital deverão entregar a documentação prevista no Item 3 deste Edital, no Protocolo Municipal de Piúma, na Rua Feliciano Lopes, n.º 23, Bairro Acaiaca - Piúma/ES - CEP.: 29.285-000, no período previsto no Cronograma (item 11). Os documentos deverão estar em envelope lacrado, identificados da seguinte forma: Edital nº 004/2024, nome completo do estudante, telefone para contato e e-mail.

2.2.1 - Para os estudantes que já participaram do processo seletivo do primeiro semestre de 2024 e tiveram os seus pedidos deferidos, deverão realizar a renovação por meio eletrônico, através do site https://pmpweb.com.br/auxilio_transporte/, anexando a declaração constante no Anexo V, afirmando que continuam atendendo os requisitos deste Edital.

2.3 - Uma vez efetuada a inscrição no período

determinado neste Edital, não será possível fazer nova inscrição, nem solicitar alteração dos dados.

2.4 - O estudante que deixar de apresentar qualquer documentação solicitada ou que não atender às exigências deste Edital será eliminado.

2.5 - Para os pedidos indeferidos, os estudantes terão o prazo estipulado no Cronograma deste Edital para apresentar recursos.

2.6 - Para os pedidos de inscrição do Auxílio-Transporte nos quais forem identificadas e comprovadas informações ilegítimas, o estudante será eliminado.

2.7 - O estudante que estiver cursando o 2º (segundo) curso superior (graduação) terá direito a 75% (setenta e cinco por cento) do valor do benefício;

2.8 - Terá preferência o estudante que realizar estágio na Administração Pública do Município de Piúma.

2.9 - A Secretaria de Municipal de Desenvolvimento não se responsabilizará pelo preenchimento incorreto dos dados da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do estudante a inserção de suas informações.

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

3.1 - Documentação necessária e obrigatória para a inscrição:

a) Ficha de Requerimento de Inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo I);

b) Cópia da Carteira de Identidade Civil (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

c) Cópia do CPF;

d) Cópia do Título de Eleitor;

e) Cópia de Comprovante de Residência no Município de Piúma há, pelo menos, 12 (doze) meses, mediante a apresentação de um dos documentos previstos nas alíneas do inciso III, do art. 2º da Lei Municipal n.º 2.389/2021, sendo:

I - Dois (02) comprovantes de residência (fatura de água, energia elétrica, telefonia). Um datado de 12 (doze) mês anteriores à data da publicação deste Edital e outro de uma fatura atual (no máximo dois meses) demonstrando que ainda reside no Município de Piúma; ou

II - Contrato de locação, com firmas reconhecidas em Cartório. O requerente deverá apresentar contrato de 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital; ou

III - Cartão de Saúde da Família ou Cartão do SUS, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde de Piúma; ou

IV - Declaração ou histórico escolar de ter estudado no ano anterior na rede pública de ensino do Município de Piúma.

§1º. O comprovante para provar residência no Município de Piúma, por mais de 12 (doze) meses, terá como referência, para a contagem do prazo, a data de publicação deste Edital.

§2º. Os alunos que foram beneficiados com o auxílio-transporte no segundo semestre de 2023, ficam obrigados a apresentar a declaração constante no anexo V e dispensados da apresentação dos documentos a que se referem as alíneas "a", "b", "c", "d" e "e".

§3º. Os alunos que foram beneficiados com o auxílio no semestre anterior, deverão apresentar atestado de frequência e nas matérias cursadas no semestre anterior.

§4º. Os alunos que foram beneficiados com o auxílio no semestre anterior e que deixaram de apresentar a prestação de contas ou tiveram sua respectiva prestação de contas rejeitada, não receberão o

auxílio no segundo semestre de 2024.

f) Documento que comprove matrícula e período em curso técnico profissionalizante ou curso de graduação, sendo aceito a declaração da instituição de ensino ou histórico parcial do estudante, ou qualquer outro documento válido para esta finalidade;

g) Comprovante de frequência no curso técnico ou curso de graduação, sendo este um documento emitido e assinado por um representante da instituição de ensino com nome legível e especificação do cargo que ocupa. Também será aceito o documento extraído do sítio eletrônico da instituição, desde que seja possível atestar sua veracidade pela Administração Pública Municipal. Considera-se que:

I - É necessário que o estudante tenha alcançado, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência no semestre anterior;

II - Caso o estudante esteja no início do curso (primeiro semestre ou período), deverá comprovar sua frequência após o primeiro mês de aula;

Parágrafo Único. Se o estudante requerente estiver matriculado em curso presencial ou semipresencial deve informar, por meio de documentação, o percentual de dias letivos com aulas presenciais em atendimento aos §1º e §2º do art. 1º da Lei Municipal n.º 2.389/2021.

- Aluno que estuda 1 dia na semana receberá 20% do valor integral;

- Aluno que estuda 2 dias na semana receberá 40% do valor integral;

- Aluno que estuda 3 dias na semana receberá 60% do valor integral;

- Aluno que estuda 4 dias na semana receberá 80% do valor integral;

- Aluno que estuda 5 dias na semana receberá 100% do valor integral;

h) Declaração da utilização de transporte, para deslocamento do Município de Piúma, para outra cidade, para frequentar o curso técnico ou curso de graduação. Esta declaração deverá ser feita pelo próprio estudante, que assinará os seus termos, devendo constar:

I - O trajeto/percurso realizado para acesso ao ensino superior;

II - A instituição que frequenta e a forma do ensino (presencial ou semipresencial);

III - A distância entre Piúma e a instituição de ensino;

IV - O tipo de transporte utilizado, o custo mensal, o número de dias por semana, ou no mês, que utiliza o transporte e outras informações que julgue necessárias.

i) Comprovante que fez ou está fazendo estágio na Administração Pública do Município de Piúma. Serão aceitos: contrato de estágio, declaração ou outro documento que comprove a realização do estágio se for o caso.

j) Declaração atestando já ter concluído outro curso superior (graduação), além do que está cursando (Anexo II), se for o caso.

4 - DOS RECURSOS

4.1 - O recurso possibilita ao estudante contestar o Resultado Parcial de Indeferimento, acrescentando novas informações para comprovar os requisitos exigidos neste Edital.

4.2 - A interposição de recurso será feita mediante o preenchimento do formulário próprio para recursos (Anexo III), devendo este e qualquer outro documento complementar (não sendo aqueles obrigatórios exigidos na inscrição), sendo apresentados de forma física na secretaria de desenvolvimento na data estipulada pelo cronograma (item 11).

4.3 - Os recursos somente serão aceitos até as 16h00min (Horário de Brasília) do último dia do prazo estipulado para a fase recursal que consta no Cronograma (Item 11).

4.4 - Os recursos serão analisados, em única instância, sendo vedada a interposição de novo recurso após o prazo determinado no Cronograma.

5. DA ELIMINAÇÃO DO ESTUDANTE

5.1 - Será eliminado, em qualquer tempo, o estudante que:

a) Não cumprir aos critérios e condições dispostos neste Edital;

b) Perder os prazos estabelecidos;

c) Fraudar ou prestar informações falsas;

d) Não enviar toda documentação obrigatória;

e) Não enviar as declarações em Anexo neste Edital devidamente preenchidas e assinadas;

6. DO CANCELAMENTO

6.1 - O cancelamento do benefício para o estudante poderá ocorrer, a qualquer tempo, nos seguintes casos:

a) Não cumprimento dos critérios dispostos no edital, exceto os casos com justificativas formais deferidas pela Comissão responsável pelo processo de concessão do Auxílio-Transporte;

b) Automaticamente, na conclusão do curso;

c) Devido ao interesse público, devidamente justificados;

d) Devido a questões financeiras do Município de Piúma;

e) Omissão, prestação de informações falsas ou incompletas, por parte do estudante, no processo de inscrição;

f) Não comparecimento do estudante com inscrição deferida ou de seu procurador legal, na data prevista no Cronograma (item 11), para assinatura do termo de ciência e compromisso para concessão do Auxílio-Transporte;

g) Os estudantes que tiverem o auxílio cancelado somente poderão retornar ao programa, no próximo ano letivo ou mediante avaliação realizada pela Comissão responsável.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 - O estudante deverá apresentar comprovantes de despesas com transporte sempre ao final de cada semestre, de acordo com a Lei Municipal n.º 2.389/2021.

7.2 - A título de prestação de contas deverá ser apresentado à secretaria municipal de fazenda (tesouraria), indicando o processo administrativo (Edital n.º 004/2024) que trata da inscrição do candidato, os seguintes documentos:

I - Comprovante de frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos dias letivos presenciais;

II - Enquanto persistir a pandemia da COVID-19 ou qualquer outra calamidade pública que possa interferir na realização de aula presencial ou não, deverá apresentar declaração da instituição de ensino dizendo quais os dias letivos as aulas foram suspensas ou em formato "remoto"/ "a distância", bem como a quantidade de dias letivos realizados efetivamente de forma presencial;

III - Cópia na nota fiscal de serviço, quando se tratar de contratação de empresa de transporte, devendo obrigatoriamente constar os respectivos meses dos serviços contratados/prestados a fim de comprovar as despesas com transporte para a realização de curso técnico profissional e curso superior (graduação);

IV - Cópia, acompanhado de documento original, dos cupons fiscais/notas fiscais de abastecimento, quando

se tratar da utilização do valor para abastecimento de combustível, devendo obrigatoriamente constar os respectivos meses dos abastecimentos, a fim de comprovar as despesas com transporte para a realização de curso técnico profissional e curso superior (graduação).

§ 1º Em se tratando de cupons fiscais, o documento original, bem como a cópia apresentada, deverá estar legível e isento de rasuras de modo que se possa atestar a veracidade do documento.

§ 2º Para a celeridade das prestações de contas realizadas, todos os cupons fiscais deverão ser apresentados conforme o modelo disposto no Anexo VI deste edital.

Parágrafo único: Todos os dados, requerimentos, recursos, documentos, atualizações, prestações de contas, renovações de pedidos deverão tramitar dentro de um único processo administrativo individual, no qual ficará registrado todo o histórico da concessão do auxílio ao estudante, conforme art. 6º do Decreto n.º 2.254/2021.

7.3 - A ausência da prestação de contas ou a sua reprovação ensejará no indeferimento de novo pedido de concessão do auxílio, devendo o valor repassado ser restituído integralmente e atualizado monetariamente, cabendo à Administração Pública Municipal promover a inscrição do débito em dívida ativa e no cadastro de inadimplentes, podendo ainda protestar e realizar a execução por via judicial, conforme redação da Lei Municipal n.º 2.389/2021.

7.4 - A data, horário e local para realização das prestações de contas, serão divulgados nos canais de comunicação da Prefeitura Municipal de Piúma, sendo de responsabilidade dos beneficiários a estrita observação das condições estabelecidas nos comunicados emitidos pelo Município, de modo que não haja comprometimento das demandas administrativas exercidas pelos respectivos setores.

8. DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento do Auxílio Transporte será efetuado mensalmente, exceto:

I - nos meses de janeiro e julho, quando não haverá pagamentos;

II - no mês de dezembro, quando o auxílio será reduzido em 50% (cinquenta por cento).

8.2 - Os valores serão pagos de acordo com o seguinte planejamento:

I - 3º (terceiro) trimestre, referente a agosto e setembro: 1ª (primeira) quinzena do mês de agosto;

II - 4º (quarto) trimestre, referente a outubro, novembro e dezembro: 1ª (primeira) quinzena do mês de outubro.

8.3 - O valor a ser custeado mensalmente pelo Município, por aluno, terá como base o valor da Unidade Fiscal do Município de Piúma (UFMP), assim discriminado:

I - Até 75 (setenta) UFMP por mês, para os estudantes que estiverem matriculados em instituições de ensino localizadas em municípios com distância de ida e volta para Piúma maior que 60 km (sessenta quilômetros) e menor que 100 km (cem quilômetros);

II - Até 125 (cem) UFMP por mês, para os estudantes que estiverem matriculados em instituições de ensino localizadas em municípios com distância de ida e volta para Piúma maior que 100 km (cem quilômetros) e menor que 200 km (duzentos quilômetros);

III - até 150 (cento e vinte e cinco) UFMP por mês, para os estudantes que estiverem matriculados em instituições de ensino localizadas em municípios com distância de ida e volta para Piúma maior que 200 km (duzentos quilômetros) e menor que 300 km

(trezentos quilômetros).

Parágrafo Único: O valor da UFMP em 2024 é de R\$ 4,51 (quatro reais e cinquenta e um centavos) - Decreto n.º 2.727/2023, conforme o Anexo I da Lei n.º 2.389/2021.

8.5 - O repasse do auxílio financeiro ocorrerá, por meio de depósito bancário, em conta pessoal do/a estudante, informada na ficha de inscrição.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1 - Qualquer estudante poderá impugnar este Edital, conforme prazo estipulado no Cronograma (Item 11), desde que fundamentadamente, devendo indicar detalhadamente o objeto da impugnação.

9.2 - As impugnações serão feitas de forma presencial, para isto o estudante deverá comparecer na Secretaria Municipal de Desenvolvimento, localizada na Rua Feliciano Lopes, n.º 23, Bairro. Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000, das 09h às 16h.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - O estudante deverá seguir rigorosamente as instruções contidas neste Edital, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas. Na hipótese de declaração falsa ou que difere dos documentos originais, o estudante será eliminado.

10.2 - Caso o estudante tenha perdido algum dos documentos necessários para sua inscrição, será aceito em substituição a cópia do Boletim de Ocorrência emitido no último mês.

10.3 - Por necessidade ou conveniência da Administração Pública, durante a vigência do termo de ciência e compromisso para concessão do Auxílio-transporte, o estudante poderá ser convocado a apresentar outros documentos que se fizerem necessários, além dos estipulados neste Edital;

10.4 - No decorrer do termo de ciência e compromisso para concessão do Auxílio-transporte, o estudante será avaliado pela comissão responsável, pela sua conduta e responsabilidade.

10.5 - De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleito a Comarca de Piúma, foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo.

10.6 - Nenhum estudante requerente do benefício do Auxílio-transporte poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital e suas retificações (se houver), bem como também não poderá alegar desconhecimento da LEI MUNICIPAL Nº 2.389/2021.

11. CRONOGRAMA

ETAPA	DATAS
Publicação do Edital	22/08/2024
Impugnação ao Edital	23/08/2024
Resposta a Impugnação	26/08/2024
Primeira inscrição e Renovação de inscrição	27/08/2024 a 30/08/2024
Divulgação do Resultado Parcial (Deferidos e Indeferidos)	02/09/2024
Fase Recursal	03/09/2024
Divulgação do Resultado Final	04/09/2024
Assinatura do Termo de Ciência e Compromisso para concessão do auxílio-transporte	05/09/2024

Piúma/ES, 22 de agosto de 2024.

Paulo Celso Cola Pereira

Prefeito do Município de Piúma

Mariana Metri Miranda

Secretária Municipal de Desenvolvimento de Piúma

Sebastião Elias Campos Junior
Secretário Municipal de Adm. e Fazenda de Piúma
ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA AUXÍLIO-TRANSPORTE
DADOS PESSOAIS:
Nome completo: _____
Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: _____
() M () F
Filiação: _____
Documento de identidade (RG): _____
CPF: _____
Estado civil: _____ Título de Eleitor: _____
E n d e r e ç o : _____
_____ Bairro: _____

Telefone de contato: _____ E-mail: _____
Profissão: _____
Há quanto tempo reside no município de Piúma? _____

DADOS ACADÊMICOS:
Nome do Curso, Semestre e Ano: _____
Instituição de Ensino: _____
Início do curso: _____ Término: _____

Como é forma de ensino: () Presencial () Semi-presencial
Sendo semi-presencial, quantos dias na semana: _____

DADOS BANCÁRIOS:
Declaro os seguintes dados bancário para o recebimento do benefício de Auxílio-transporte (Lei Municipal N.º 2.389/2021):
() Conta Corrente
Banco: _____
Agência: _____ Conta: corrente: _____

Nome: _____
CPF: _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUE JÁ POSSUI UMA GRADUAÇÃO
Eu, _____

CPF: _____
RG: _____ DECLARO ter concluído o curso de graduação _____
na Instituição de Ensino Superior _____

Sob as penas das Leis Civil e Penal, DECLARO que as afirmações acima são a expressão da verdade pelo que me comprometo criminalmente, sabendo que declaração falsa é crime (art. 299 do Código penal).

Piúma, ____ de ____ de 2024.

Assinatura
ANEXO III
FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE RECURSO
Eu, _____

CPF: _____ RG: _____
telefone de contato _____
venho recorrer junto à Comissão responsável pelo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 do indeferimento do Auxílio-Transporte, pelos motivos

que seguem: _____

Documentos em anexo () sim () não
Por ser verdade o exposto acima, solicito um parecer.
Piúma, ____ de ____ de 2024.

Assinatura
ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO PARA CONCESSÃO DO AUXÍLIO-TRANSPORTE
Pelo presente, venho requerer o benefício do Auxílio-transporte, na forma da Lei Municipal Nº 2.389/2021 de pelo período de ____/____/2024 à ____/____/2024. Comprometo-me a informar imediatamente a Prefeitura Municipal de Piúma, se houver alteração das condições necessárias para concessão do auxílio financeiro, alterações da Instituição de Ensino e de endereço residencial.
Estou ciente das regras para concessão do benefício estabelecidas pela legislação municipal e pelo Edital n.º 004/2024, de que responderei civil, criminal e administrativamente por prestar informações incorretas ou falsas.
Declaro estar ciente de todas as minhas obrigações documentais para fins de comprovação da correta aplicação dos valores recebidos.

Piúma-ES, _____ de _____ de 2024.

Assinatura
ANEXO V
DECLARAÇÃO

Eu, _____
CPF: _____
RG: _____, estudante da Faculdade _____

_____,
como já informado, localizada no Município de _____
DECLARO para os devidos fins que realizei o cadastro para o auxílio-transporte, Edital n.º 003/2024, segundo semestre e entreguei os documentos a que se referem as alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" do item 03 deste Edital, sendo contemplado com o benefício. DECLARO, ainda, que os documentos apresentados condizem com minha realidade.

Sob as penas das Leis Civil e Penal, DECLARO, por fim, que as afirmações acima são a expressão da verdade pelo que me comprometo criminalmente, sabendo que declaração falsa é crime (art. 299 do Código penal).

Piúma-ES, _____ de _____ de 2024.

Assinatura
ANEXO VI
TOTAL: _____
ATENÇÃO: Para fins de cálculo do valor total, considerar apenas o valor dos cupons fiscais originais.
Protocolo 1385600

Contrato

CONTRATO Nº 113/2024
PROCESSO Nº 7576/2024
ID CIDADES: 2024.056E0700001.10.0071
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIUMA - CNPJ Nº 27.165.695/0001-18
CONTRATADA: IZABELA MARTINS LAYBER - ME - CNPJ Nº 31.074.751/0001-86
OBJETO: Contratação de profissional do setor artístico, "BANDA KS10", para realizar 01 (uma) apresentação para atender ao evento "Festa do Folclore 2024" a ser realizada no dia 30/08/2024 a partir das 22H, na Av. Beira Mar, José de Vargas Scherrer - Complexo Willian Damasceno, neste Município de Piúma/ES.
Valor total: 16.000,00 (dezesesseis mil)
Vigência: 04 (quatro) meses
21/08/2024 à 16/12/2024
Piúma/ES, 21 de agosto de 2024
Paulo Celso Cola Pereira
Prefeito Municipal

Protocolo 1386244

CONTRATO Nº 114/2024
PROCESSO Nº 7605/2024
ID CIDADES: 2024.056E0700001.10.0072
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIUMA - CNPJ Nº 27.165.695/0001-18
CONTRATADA: PAULO VICTOR BOURGUIGNON ROSA - ME - CNPJ Nº 44.372.941/0001-21
OBJETO: Contratação de profissional do setor artístico, "CANTOR VICTOR ROSA", para realizar 01 (uma) apresentação para atender ao evento "Festa do Folclore 2024" a ser realizada no dia 29/08/2024 a partir das 22H, na Av. Beira Mar, José de Vargas Scherrer - Complexo Willian Damasceno, neste Município de Piúma/ES.
Valor total: 12.000,00 (doze mil)
Vigência: 04 (quatro) meses
19/08/2024 à 16/12/2024
Piúma/ES, 19 de agosto de 2024
Paulo Celso Cola Pereira
Prefeito Municipal

Protocolo 1386287

Santa Leopoldina**Aditivo**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 080/2024. CONTRATADA: OBJETIVA CONCURSOS LTDA. **OBJETO:** O presente TERMO ADITIVO tem por objeto o ACRÉSCIMO e DECRÉSCIMO DE ITEM/CARGOS no CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 080/2024. **ACRÉSCIMO:** O acréscimo será no percentual de 10,60% (dez inteiros e sessenta centésimos por cento) que corresponde ao valor de R\$ 8.365,00 (oito mil, trezentos e sessenta e cinco reais), referentes à tabela acima. **DECRÉSCIMO:** O decréscimo será no percentual de 10,58% (dez inteiros e cinquenta e oito centésimos por cento) que corresponde ao valor de R\$ 9.235,00 (nove mil, duzentos e trinta e cinco reais), referentes à tabela acima. Tudo em conformidade com o

Processo Administrativo nº 3137/2023, oriundo da Secretaria Municipal Administração. Santa Leopoldina/ES, 21 de agosto de 2024.

MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA
ROMERO LUIZ ENDRINGER
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

GUSTAVO PELLIZZARI
OBJETIVA CONCURSOS LTDA
CONTRATADA

Protocolo 1385736

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 149/2023. CONTRATADA: L G DE MORAES SUPRIMENTOS E SOLUCOES DE IMPRESSAO. **OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência e reajuste de valor ao **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 149/2023. VIGÊNCIA:** O presente Termo Aditivo **prorroga** o prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, a partir de **22 de agosto de 2024** e com término previsto em **21 de agosto de 2025. REAJUSTE:** O Reajuste de valor ao **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 150/2023** será no percentual de **3,823910% (três vírgula oito dois três nove dez por cento)**, referente ao **IGP-M** (Índice Geral de Preços) acumulado do mês de Agosto/2023 à Julho/2024, com base nesse índice, o valor anual do contrato será de **R\$ 80.428,65 (oitenta mil quatrocentos e vinte e oito reais e sessenta e cinco centavos)**. Tudo em conformidade com o Processo Administrativo nº 000843/2023, oriundo da Secretaria Municipal de Administração. Santa Leopoldina/ES, 21 de agosto de 2024.

MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA
ROMERO LUIZ ENDRINGER
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

JEANE LUCY DOS SANTOS GUSS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
CONTRATANTE

JOSÉ RONILDO SILVEIRA
FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FMAS
CONTRATANTE

LIZANDRA GUIMARAES DE MORAES
L G DE MORAES SUPRIMENTOS E SOLUÇÕES DE IMPRESSÃO
CONTRATADA

Protocolo 1386093

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 150/2023. CONTRATADA: L G DE MORAES SUPRIMENTOS E SOLUCOES DE IMPRESSAO. **OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência e reajuste de valor ao **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 150/2023. VIGÊNCIA:** O presente Termo Aditivo **prorroga** o prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, a partir de **22 de agosto de 2024** e com término previsto em **21 de agosto de 2025. REAJUSTE:** O Reajuste de valor ao **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 150/2023** será no percentual de **3,823910% (três vírgula oito dois três nove dez por cento)**, referente ao

IGP-M (Índice Geral de Preços) acumulado do mês de Agosto/2023 à Julho/2024, com base nesse índice, o valor anual do contrato será de **R\$ 20.857,10 (vinte mil oitocentos e cinquenta e sete reais e dez centavos)**. Tudo em conformidade com o Processo Administrativo nº 000843/2023, oriundo da Secretaria Municipal de Administração. Santa Leopoldina/ES, 21 de agosto de 2024.

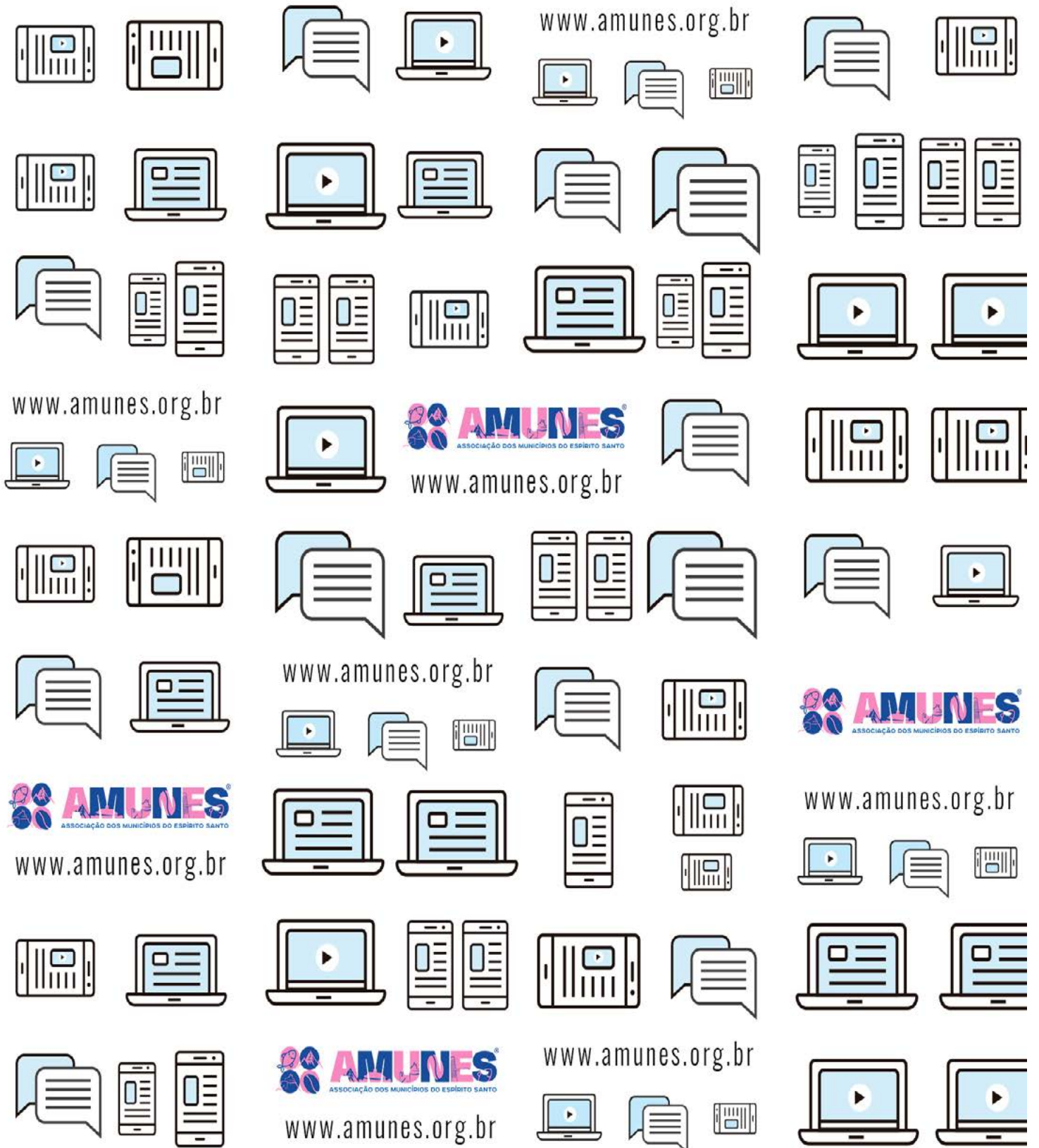
MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA
ROMERO LUIZ ENDRINGER

PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

SIGRID STUHR
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
CONTRATANTE

LIZANDRA GUIMARAES DE MORAES
L G DE MORAES SUPRIMENTOS E SOLUCOES DE
IMPRESSAO
CONTRATADA

Protocolo 1386100



Santa Teresa

Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
ESPIRITO SANTO
27.167.444/0001-72
DECRETO Nº 0000467/2024
Data 21/08/2024

Decreto

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de SANTA TERESA, no Estado do ESPIRITO SANTO, usando de atributos legais que lhe são conferidas através da Lei Nº 0002919/2023.

Art. 1º. Fica suplementado no orçamento da despesa prevista para o exercício de 2024 a importância de R\$ 1.239,20 (um mil duzentos e trinta e nove reais e vinte centavos), nas seguintes dotações:

SUPLEMENTAÇÕES

Ficha	Código	Descrição	Fonte	Valor
0000086	007001.0412300092.011 33903000000	Gestão da atividades de controle contábil e financeiro - SMFA MATERIAL DE CONSUMO	150100000000	1.239,20
TOTAL:				1.239,20

Art. 2º. Para a cobertura das suplementações relacionadas no artigo anterior, serão utilizados os seguintes recursos:

Suplementação/Anulação Dotação: R\$ 1.239,20 (um mil duzentos e trinta e nove reais e vinte centavos)

ANULAÇÕES

Ficha	Código	Descrição	Fonte	Valor
0000088	007001.0412300092.011 33903500000	Gestão da atividades de controle contábil e financeiro - SMFA SERVICOS DE CONSULTORIA	150100000000	1.239,20
TOTAL:				1.239,20

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Teresa - ES, 21 agosto de 2024

 Kleber Medici da Costa
 Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
ESPIRITO SANTO
27.167.444/0001-72
DECRETO Nº 0000468/2024
Data 21/08/2024

Decreto

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de SANTA TERESA, no Estado do ESPIRITO SANTO, usando de atributos legais que lhe são conferidas através da Lei Nº 0002919/2023.

Fica suplementado no orçamento da despesa prevista para o exercício de 2024 a importância de R\$ 37,50 (trinta e sete reais e cinquenta centavos), nas seguintes dotações:

SUPLEMENTAÇÕES

Ficha	Código	Descrição	Fonte	Valor
0000156	009002.1236500122.064 33504300000	Manutenção do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola - PMDDE - EI SUBVENÇÕES SOCIAIS	150000250000	37,50
TOTAL:				37,50

Para a cobertura das suplementações relacionadas no artigo anterior, serão utilizados os seguintes recursos:

Suplementação/Anulação Dotação: R\$ 37,50 (trinta e sete reais e cinquenta centavos)

ANULAÇÕES

Ficha	Código	Descrição	Fonte	Valor
0000133	009001.1212800122.014 33903600000	Capacitação e Treinamento para Profissionais da Rede Municipal de Ensino OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	150000250000	37,50
TOTAL:				37,50

Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Teresa - ES, 21 agosto de 2024

 Kleber Medici da Costa
 Prefeito Municipal

Editais**CHAMAMENTO PÚBLICO**

A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Santa Teresa/ES faz saber que as empresas interessadas em oferecer proposta comercial para prestação de serviço de Dedetização nos espaços culturais desta Municipalidade, entrem em contato para requererem a solicitação de orçamento no endereço: Rua Darly Nerty Vervloet, nº 446, Centro, Santa Teresa/ES, CEP: 29.650-000, pelo telefone (27) 3259-3891/99881-4372 (Setor de Compras), e e-mail compras@santateresa.es.gov.br ou stsaudecompras@hotmail.com

Os orçamentos deverão ser encaminhados ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Teresa/ES até o dia 23 de Agosto de 2024.

Santa Teresa/ES, 20 de Agosto de 2024.

RODRIGO NOGUEIRA BRITO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
Protocolo 1384928

Portaria**PORTARIA/SEGOV/Nº 338/2024**

DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAREM COMO GESTOR E FISCAIS DE CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE SANTA TERESA/ES.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, em especial o Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Santa Teresa-ES, e

Considerando a solicitação contida no processo nº 002284/2024, protocolado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

RESOLVE:

Art. 1.º Ficam designados os Servidores abaixo relacionados, para atuarem como gestora e fiscais dos contratos firmados por esta Municipalidade, referentes à contratação de empresa destinada ao fornecimento de lanches, destinadas a atender as necessidades desta Municipalidade:

- a) Gestora:** Lucinete Fontana Bortolini - Assistente Administrativo;
- b) Fiscal SEGOV:** Ana Klara Gramelick Perdigão Peneda - Gerente Administrativo;
- c) Fiscal SMAR:** Ingrid Faian de Lyrio - Auxiliar Administrativo;
- d) Fiscal SMAS:** Diego Nunes Dalcolmo - Assistente Administrativo;
- e) Fiscal SMED:** Douglas Nunes Dalcolmo - Gerente Administrativo;
- f) Fiscal SMEL:** Jeferson Vieira Calmon - Gerente Administrativo;
- g) Fiscal SMOI:** Jocimar Montibeller Leonel - Subsecretário de Obras e Infraestrutura;
- h) Fiscal SMTC:** Jaqueline Schimildt Lahass - Gerente de Projetos;
- i) Fiscal SMSA:** Flávia Sylvestre Janiques de

Lima - Médica Veterinária.

Art. 2.º Os Servidores responsáveis pela gestão e fiscalização deverão informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade do fornecimento e/ou dos serviços prestados pela empresa contratada, propor as soluções e as sanções que forem cabíveis para a regularização das faltas e defeitos observados.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga a PORTARIA/SEGOV/Nº 109/2024 e as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 21 de agosto de 2024.

KLEBER MEDICI DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1385944

Aditivo**RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 173/2022**

CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.
CONTRATADA: TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA - DATAPREV S.A

O presente Termo de Apostilamento tem como objetivo alterar a fiscalização, constante da cláusula sétima do Contrato, sem alteração de valor do Contrato original.

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO- A fiscalização dos SERVIÇOS objeto deste contrato ficará a cargo da servidora Sra. Emanuelle Correa Bolonezi, designada através da Portaria/CGAB nº 296/2024 de 02 de agosto de 2024, publicado no DOM/ES no dia 06/08/2024;

PROCESSO N.º: 5337/2022.

Santa Teresa/ES, 21 de agosto de 2024.

KLEBER MEDICI DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1385693

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001/2022

CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.

CONTRATADA: ITASIS INFORMÁTICA LTDA- ME.

O presente Termo de Apostilamento tem como objetivo alterar a fiscalização, constante da cláusula sétima do Contrato acima evidenciado, sem alteração de valor do Contrato original, conforme segue:

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO - 7.1 A fiscalização do Contrato será realizada pelo servidor, Fábio Rubens dos Santos, designado através da Portaria/SEGOV nº 325/2024 de 09 de agosto de 2024, previamente designada pela Prefeitura Municipal de Santa Teresa que irá fiscalizar a execução do Contrato do serviço que competirá;

PROCESSO N.º: 14067/2021.

Santa Teresa/ES, 19 de agosto de 2024.

KLEBER MEDICI DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1385742

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO FORNECIMENTO Nº 036/2024**CONTRATANTE:** O Município de Santa Teresa/ES.
CONTRATADA: DISTRIBUIDORA DE GÁS COLIBRI LTDA

O presente Termo de Apostilamento tem como objetivo alterar a fiscalização, constante da cláusula nona do Contrato acima evidenciado, sem alteração de valor do Contrato original, conforme segue:

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO - 9.1. A fiscalização da contratação será exercida pelos Servidores abaixo relacionados, representantes da Administração, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração:

- a) Lucinete Fontana Bortolini;
 - b) Ézila da Silva Damasceno - (SMSA);
 - c) Jully Angeli de Souza - (SMAS);
 - d) Luzia Oleni Gava Ziviani - (SMED);
- 9.1.2. Ficam designadas como Gestoras dos Contratos, as servidoras Érica Felka Croce (SMAR) e Marcidélia Maria Butke Nascimento (SMSA), as quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo darão ciência à Administração;

PROCESSO N.º: 14564/2023.
Santa Teresa/ES, 19 de agosto de 2024.**KLEBER MEDICI DA COSTA**
PREFEITO MUNICIPAL**Protocolo 1385765****RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 035/2023****CONTRATANTE:** O Município de Santa Teresa/ES.
CONTRATADA: IF CONSULTORIA ATUARIAL LTDA.

O presente Termo de Apostilamento tem como objetivo alterar a fiscalização, constante da cláusula sétima do Contrato acima evidenciado, sem alteração de valor do Contrato original, conforme segue:

CLÁUSULA SÉTIMA- FISCALIZAÇÃO - A fiscalização dos SERVIÇOS objeto deste contrato ficará a cargo da servidora Sra. Emanuelle Correa Bolonezi, designada através da Portaria/CGAB nº 297/2024 de 02 de agosto de 2024, publicado no DOM/ES no dia 10/02/2023;**PROCESSO N.º:** 14302/2022.
Santa Teresa/ES, 16 de agosto de 2024.**KLEBER MEDICI DA COSTA**
PREFEITO MUNICIPAL**Protocolo 1385772****RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 038/2021****CONTRATANTE:** O Município de Santa Teresa/ES.
CONTRATADA: DYNAMIKA SOLUÇÕES WEB LTDA ME

O presente Termo de Apostilamento tem como objetivo alterar a fiscalização, constante da cláusula sétima do Contrato acima evidenciado, sem alteração de valor do Contrato original, conforme segue:

CLÁUSULA SÉTIMA- FISCALIZAÇÃO A fiscalização do Contrato será realizada pela servidora, Adriana Gomes dos Reis, designada através da Portaria/SEGOV nº 298/2024 de 02 de agosto de 2024, previamente designada pela Prefeitura Municipal de Santa Teresa que irá fiscalizar a execução do Contrato do serviço que competirá;**PROCESSO N.º:** 5023/2021.
Santa Teresa/ES, 19 de agosto de 2024.
KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL**Protocolo 1385932****Convênio****RESUMO DO TERMO DE FOMENTO Nº 010/2024****CONTRATANTE:** O Município de Santa Teresa/ES.
OSC: Lions Clube Santa Teresa Colibri.**OBJETO:** Cooperação financeira entre o MUNICÍPIO e a Organização da Sociedade Civil, para a REALIZAÇÃO DA XXV FESTA DO VINHO E DA UVA DE SANTA TERESA.**VALOR GLOBAL:** R\$ 107.500,00 (cento e sete mil e quinhentos reais).**DOTAÇÕES:** 016.001.23.695.0032.2.058.33504300 000.33504307000 - Fonte: 170600003110 - Ficha: 419.**PRAZO:** A contar da sua publicação até 30 de novembro de 2024.**PROCESSO N.º:** 6464/2024.
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO.**KLEBER MEDICI DA COSTA**
PREFEITO MUNICIPAL**Protocolo 1386147****Santa Maria de Jetibá****Decreto****DECRETO Nº 170/2024****REGULAMENTA A COBRANÇA DA TAXA DOS SERVIÇOS DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS PARA O EXERCÍCIO DE 2024, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 2512 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021.**

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

- considerando o processo nº 7696/2024, protocolizado em 31/07/2024, por meio da CI/PMSMJ/SEURB/ Nº 291/2023, relacionado a instituição de taxa de manejo de resíduos sólidos;

- considerando o disposto nas leis complementares municipais nº. 1876 de 15 de junho de 2016 e nº. 2512 de 27 de dezembro de 2021;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Inc. IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

DECRETA:**Art. 1º.** O lançamento e a arrecadação da Taxa de Manejo de Resíduos sólidos (TMRS), para o exercício de 2023, na forma Lei Complementar Municipal 2512 de 27 de dezembro de 2021, e 2.630 de 22 de novembro de 2022, ficando regulamentada por este Decreto.**Art. 2º.** Para determinação do valor da taxa, serão observados os parâmetros estabelecidos na Lei

Complementar Municipal nº. 2512 de 27 de dezembro de 2021 e 2.630 de 22 de novembro de 2022.

Art. 3º. Para o exercício de 2024 o pagamento da Taxa de Manejo de Resíduos sólidos (TMRS) será realizado por meio de documento individualizado de arrecadação (carnê próprio), de responsabilidade da Secretaria de Serviços Urbanos, com as seguintes datas de vencimentos:

DESCRIÇÃO	VENCIMENTO
PRIMEIRA PARCELA	23/10/2024
SEGUNDA PARCELA	23/11/2024
TERCEIRA PARCELA	23/12/2024

Art. 4º. Este Decreto não se aplica aos grandes geradores, que deverão efetuar o pagamento por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá-ES, 16 de agosto de 2024.

HILÁRIO ROEPKE

Prefeito Municipal

Protocolo 1386202

DECRETO Nº 171/2024

EXONERA A PEDIDO, BIANÇA REGINA BUSS PARA DO CARGO EM COMISSÃO DE ACESSORA ESPECIAL JURÍDICA - REF. CC-7.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

- considerando o Processo nº 8029/2024, protocolado na data de 12/08/2024, solicitando exoneração do cargo em comissão de assessora especial jurídica;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos, VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá-ES.

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerada, a Sr^a. **BIANCA REGINA BUSS**, do Cargo em Comissão de **Assessora Especial Jurídica - Ref. CC-7**, a partir de **19 de agosto de 2024**.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá, 19 de agosto de 2024.

HILÁRIO ROEPKE

Prefeito Municipal

Protocolo 1386207

Portaria

PORTARIA Nº 2161/2024

DESIGNA SERVIDOR(ES) PÚBLICO(S) MUNICIPAL(IS), PARA ACOMPANHAR(EM) E FISCALIZAR(EM) O SERVIÇOS DE REVISÃO OBRIGATÓRIA DOS VEICULOS CHEV/ONIX 10TMT LT1 PLACAS SFT 4B42 E SFT 4B44 - PROC. Nº 5634/2024 - CONTRATO(S) FMS Nº(S) 060/2024.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

- considerando a necessidade de fiscalização e acompanhamento do(s) Contrato(s) FMS nº(s) - 060/2024, cujo objeto é o SERVIÇOS DE REVISÃO OBRIGATÓRIA DOS VEICULOS CHEV/ONIX 10TMT LT1 PLACAS SFT 4B42 E SFT 4B44;

- considerando o disposto nos Art. 117, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 14133/21;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI, XV e XL da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(s) Servidor(es) Público(s) Municipal(is) abaixo relacionado(s), para acompanhar(em) e fiscalizar(em) o SERVIÇOS DE REVISÃO OBRIGATÓRIA DOS VEICULOS CHEV/ONIX 10TMT LT1 PLACAS SFT 4B42 E SFT 4B44, em cumprimento ao(s) Contrato(s) **FMS nº(s) 060/2024**, em conformidade com as especificações que integram os documentos constantes no **processo nº 5634/2024** e seus anexos.

Fiscal Titular	Fiscal Suplente	Gestor
Isadora B. Simões - Mat.: 51.971	Adenira S. Ponath - Mat.: 55.374	Rosilene S. Souza

Art. 2º. O(s) representante(s) designado(s) por este ato, anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a aquisição dos objetos/serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Parágrafo Único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

Art. 3º. Esta atividade não incidirá qualquer remuneração/gratificação ao salário do(s) profissional(is).

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir da(s) data(s) do(s) Contrato(s).

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 14 de Agosto de 2024.

HILÁRIO ROEPKE

Prefeito Municipal

Protocolo 1386213

PORTARIA Nº 2162/2024

DESIGNA SERVIDOR(ES) PÚBLICO(S) MUNICIPAL(IS) PARA ACOMPANHAR(EM) E FISCALIZAR(EM) A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE CONCRETO USINADO À QUENTE (CBUQ) EM VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO - PROCESSO Nº 3971/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024 - SRP.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

- considerando que foi formalizada a Ata de Registro de Preços nº 059/2024, e que o Termo de Referência, anexo do Edital de Pregão Eletrônico nº 027/2024, em seu item 6.6 trata da fiscalização dos contratos;

- considerando que no referido processo consta a indicação de fiscal(ais) e de gestor(es);

- considerando que poderão ser elaborados contratos oriundos da referida Ata de Registro de Preços, os quais também deverão ser fiscalizados;

- considerando o disposto nos Art. 117, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 14133/21;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI, XV e XL da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(s) Servidor(es) Público(s) Municipal(is) abaixo relacionado(s), para acompanhar(em) e fiscalizar(em) a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE CONCRETO USINADO À QUENTE (CBUQ) EM VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO**, em cumprimento a(s) Ata(s) de Registro de Preços nº(s) **059/2024 e Contrato(s) decorrente(s) da(s) mesma(s)** - Pregão Eletrônico nº **022/2024**, em conformidade com as especificações, os quantitativos, a qualidade, a forma de entrega/prazo e outras que integram os documentos constantes no **processo administrativo nº 3971/2024** e seus anexos.

Fiscal Titular	Fiscal Suplente	Gestor	Secretaria
Arildo Claudio de Oliveira - Mat.: 55.058	Marcos A. Pansini - Mat.: 55.114	Sidirley Tesch	SECURB

Art. 2º. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Parágrafo Único. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Art. 3º. Esta atividade não incidirá qualquer remuneração/gratificação ao salário do(s) profissional(is).

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir da data da(s) Ata(s).

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 14 de Agosto de 2024.

HILÁRIO ROEPKE

Prefeito Municipal

Protocolo 1386220

PORTARIA Nº 2163/2024

DESIGNA SERVIDOR(ES) PÚBLICO(S) MUNICIPAL(IS) PARA ACOMPANHAR(EM) E FISCALIZAR(EM) A AQUISIÇÃO DE PLACAS DE INAUGURAÇÃO PARA DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE OBRAS E PLACAS COM INFORMAÇÃO DE EMBARGO DE ÁREA - PROCESSO Nº 633/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024 - SRP.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

- considerando que foi formalizada a Ata de Registro de Preços nº 058/2024, e que o Termo de Referência, anexo do Edital de Pregão Eletrônico nº 023/2024, em seu item 8.6 trata da fiscalização dos contratos;

- considerando que no referido processo consta a indicação de fiscal(ais) e de gestor(es);

- considerando que poderão ser elaborados contratos oriundos da referida Ata de Registro de Preços, os quais também deverão ser fiscalizados;

- considerando o disposto nos Art. 117, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 14133/21;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI, XV e XL da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(s) Servidor(es) Público(s) Municipal(is) abaixo relacionado(s), para acompanhar(em) e fiscalizar(em) a **AQUISIÇÃO DE PLACAS DE INAUGURAÇÃO PARA DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE OBRAS E PLACAS COM INFORMAÇÃO DE EMBARGO DE ÁREA**, em cumprimento a(s) Ata(s) de Registro de Preços nº(s) **058/2024 e Contrato(s) decorrente(s) da(s) mesma(s)** - Pregão Eletrônico nº **023/2024**, em conformidade com as especificações, os quantitativos, a qualidade, a forma de entrega/prazo e outras que integram os documentos constantes no **processo administrativo nº 633/2023** e seus anexos.

Fiscal Titular	Fiscal Suplente	Gestor	Secretaria
Dionathan P. Quirino - Mat.: 55.208	-	Paulo Emilio Arnsholz	SECOBR

Art. 2º. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Parágrafo Único. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Art. 3º. Esta atividade não incidirá qualquer remuneração/gratificação ao salário do(s) profissional(is).

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir da data da(s) Ata(s).

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 14 de Agosto de 2024.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1386224

PORTARIA Nº 2164/2024
AUTORIZA A CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DE PATRIMÔNIO MUNICIPAL PELO SERVIDOR MESSIAS MARCOS DA SILVA - SUPERINTENDENTE.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

- considerando a CI/PMSMJ/SECURB/Nº.293/2024, protocolizada sob nº 7730/2024 em 01/08/2024, solicitando autorização para o servidor Messias Marcos da Silva, a conduzir veículos da frota da Secretaria de Transportes;

- considerando a crescente demanda externa da Secretaria de Transportes;

- considerando que o funcionário se dispõe voluntariamente a conduzir veículos da Municipalidade, sem que o encargo se constitua desvio das atribuições funcionais;

- considerando a declaração de concordância do servidor para a condução dos veículos, na condição de encargo voluntário;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o servidor **MESSIAS MARCOS DA SILVA, Superintendente** - Matrícula: **055400**, lotado na Secretaria de Transportes a conduzir os veículos do patrimônio público municipal, disponibilizados para a referida Secretaria.

Art. 2º. A declaração de concordância do funcionário, assumindo o **encargo voluntário para a condução**

dos veículos, integra esta Portaria, em seu inteiro teor.

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

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 15 de Agosto de 2024.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

DECLARAÇÃO que faz MESSIAS MARCOS DA SILVA na forma abaixo.

O Servidor **MESSIAS MARCOS DA SILVA**, Identidade nº xxxxxxxx SSP/ES, CPF nº xxxxxxxxxxxx, comissionado no cargo de **Superintendente**, sob a matrícula nº 055400, **DECLARA** para todos os fins de direito, que é portador da Carteira de Habilitação (CNH) nº xxxxxxxxxxxx, válida até 16/02/2029, categoria D, que **aceita o encargo voluntário de conduzir os veículos de propriedade do município à disposição da Secretaria de Transportes**, objetivando a agilidade nos serviços pertinentes a referida Secretaria, sem que o encargo voluntário se constitua em desvio das atribuições funcionais, comprometendo-se a obedecer rigorosamente as Leis que regem o trânsito de veículos, comportando-se na condução de veículo de propriedade do município, como se propriedade sua fosse, zelando pela conservação do veículo e comunicando imediatamente aos seus superiores, qualquer defeito mecânico no veículo, que comprometa a segurança do condutor, de outros passageiros, do patrimônio material do município e de terceiros.

Santa Maria de Jetibá - ES, 15 de Agosto de 2024.

MESSIAS MARCOS DA SILVA

Protocolo 1386231

PORTARIA Nº 2165/2024

EXONERA A PEDIDO, ROBERTO LIMA BODART DO CARGO PÚBLICO DE MOTORISTA.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

- considerando o requerimento protocolizado em 06/08/2024 sob o nº 7852/2024, pelo servidor Roberto Lima Bodart, solicitando sua exoneração do cargo de Motorista;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos, VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá-ES.

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar a pedido, **ROBERTO LIMA BODART** do Cargo Público de **Motorista**, a partir de

06/08/2024.

Art. 2º. A Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, fará as anotações de controle na Ficha Funcional do Servidor.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a **06/08/2024**.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá, 15 de Agosto de 2024.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1386236

PORTARIA Nº 2166/2024

LOCALIZA O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL IRVANDO FREITAS.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

- considerando a CI/PMSMJ/SECINT/Nº.187/2024, protocolizada em 07/08/2024 sob o nº 7888/2024, solicitando a localização do servidor Irvando Freitas, na Secretaria de Interior;

- considerando que o referido servidor estava localizado na Secretaria de Agropecuária;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Inciso IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Localizar, o Servidor Público Municipal **IRVANDO FREITAS**, Matrícula: **053250**, no Cargo de **Motorista**, na **Secretaria de Interior** a partir de **01/07/2024**.

Art. 2º. A Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, fará as anotações pertinentes na ficha funcional individual do servidor.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a **01/07/2024**.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 15 de Agosto de 2024.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1386240

PORTARIA Nº 2167/2024

AUTORIZA AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL DOLORES MAJESKI LAUVERS.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado

do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

- considerando o requerimento protocolizado sob o nº 6692/2022 em 19/07/2022, pela servidora Dolores Majeski Lauvers;

- considerando que a referida Servidora, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Professor PA - Matrícula nº 050542, apresentou certidão de tempo de contribuição fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS - NIT: 2690297055-4 - Protocolo: 11001100100341249;

- considerando que o período considerando não é concomitante ao período em que a servidora fora nomeada como estatutário;

- considerando o parecer jurídico no processo nº 6692/2022;

- considerando o Art. 72, VI da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá-ES.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica a Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, autorizada a **AVERBAR** na Ficha Funcional Individual da Servidora Pública Municipal **DOLORES MAJESKI LAUVERS**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **Professor PA** - Matrícula nº **050542**, o tempo de serviço e de contribuição de **326** (trezentos e vinte e seis) dias, baseado no certificado emitido pelo Instituto de Nacional do Seguro Social - INSS, que não são concomitantes ao período em que a servidora foi nomeada como estatutária, período esse que compreende 01/04/1998 a 31/12/1998 e 04/05/1999 a 29/06/1999.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá-ES, 15 de Agosto de 2024.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1386247

PORTARIA Nº 2168/2024

AMPLIA A CARGA HORÁRIA DO FISIOTERAPEUTA ANDRE ANGELO RIBEIRO DE ASSIS FILHO.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECSAU/Nº.351/2024, protocolizada em 10/07/2024, processo nº 7047/2024, relatando a necessidade de extensão da carga horária do servidor Fisioterapeuta Andre Angelo Ribeiro de Assis Filho, em virtude da Licença Eleitoral do servidor Fisioterapeuta Ronan Zocoloto Souza Dutra, para assim dar continuidade aos serviços oferecidos aos pacientes que estão em acompanhamento, nas Unidades de Saúde do Município;

- considerando parecer da Secretaria Jurídica constante no processo;

- considerando os dispositivos da Lei Municipal nº 1999/2017;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Inciso IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de

Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica ampliada a carga horária do Fisioterapeuta **ANDRÉ ANGELO RIBEIRO DE ASSIS FILHO** - matrícula: **053218**, de **20** (vinte) horas semanais, para **28** (vinte e oito) horas semanais, com a remuneração proporcional ao aumento da carga horária, no período de **14/08/2024 a 04/10/2024**, em virtude da Licença Eleitoral do servidor Fisioterapeuta Ronan Zocoloto Souza Dutra, para assim dar continuidade aos serviços oferecidos aos pacientes que estão em acompanhamento, nas Unidades de Saúde do Município.

Art. 2º. A Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, fará as anotações pertinentes na ficha funcional individual da servidora.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 14/08/2024.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 15 de Agosto de 2024.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1386253

PORTARIA Nº 2169/2024

AMPLIA A CARGA HORÁRIA DA FISIOTERAPEUTA GELCIANE ZANOTTI JACOB.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando o parecer da Secretária de Saúde as fls. 071, no processo nº 794/2022, relatando a necessidade de extensão da carga horária da servidora Fisioterapeuta Gelciane Zanotti Jacob, em virtude da Licença Eleitoral do servidor Fisioterapeuta Ronan Zocoloto Souza Dutra, para assim dar continuidade aos serviços oferecidos aos pacientes que estão em acompanhamento, nas Unidades de Saúde do Município;

- considerando parecer da Secretaria Jurídica constante no processo;

- considerando os dispositivos da Lei Municipal nº 1999/2017;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Inciso IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica ampliada a carga horária da Fisioterapeuta **GELCIANE ZANOTTI JACOB** - matrícula: **53.139**, de **30** (trinta) horas semanais, para **40** (quarenta) horas semanais, com a remuneração proporcional ao aumento da carga horária, no período de **19/08/2024 a 04/10/2024**, em virtude da Licença Eleitoral do servidor Fisioterapeuta Ronan Zocoloto Souza Dutra,

para assim dar continuidade aos serviços oferecidos aos pacientes que estão em acompanhamento, nas Unidades de Saúde do Município.

Art. 2º. A Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, fará as anotações pertinentes na ficha funcional individual da servidora.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos para 19/08/2024.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 15 de Agosto de 2024.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1386268

PORTARIA Nº 2170/2024

PRORROGA A LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, CONCEDIDA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL TERESINHA RODRIGUES DE SOUZA.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

- considerando que a servidora Teresinha Rodrigues de Souza encontra-se de licença para tratamento de saúde por meio das Portarias 2188/2023, 2592/2023 e 957/2024;

- considerando que a servidora apresentou novo atestado médico, o qual foi anexado no processo nº 6173/2023, e encaminhado ao Médico Perito para realização de perícia médica;

- considerando o Relatório da Perícia Médica, e a indicação dos dias de afastamento;

- considerando o parecer da Gerência de Recursos Humanos, respaldado no disposto no § 3º Art. 9º da Emenda Constitucional 103/2019, bem como os Art. 119, Art. 120, Art. 121 e Art. 122, da Lei Complementar nº 2802/2024;

- considerando o disposto no Art.72, Incs. VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá ES.

R E S O L V E:

Art. 1º. Prorrogar a **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período de **07/05/2024 a 06/08/2024**, concedida a Servidora Pública Municipal **TERESINHA RODRIGUES DE SOUZA**, ocupante do Cargo de **Professor PP** - matrícula: **053022**, nos termos do Art. 119, Art. 120, Art. 121 e Art. 122, da Lei Complementar nº 2802/2024.

Art. 2º. A Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, fará as anotações na Ficha Funcional Individual para o controle, nos termos do Art. 1º desta Portaria.

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

publicação, com efeitos retroagidos a **07/05/2024**.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá-ES, 15 de Agosto de 2024.

HILÁRIO ROEPKE

Prefeito Municipal

Protocolo 1386290

PORTARIA Nº 2171/2024

NOMEIA WEBERSON GEIK PARA O CARGO EM COMISSÃO DE COORDENADOR DE EQUIPE DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS - REF - CC-6.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos, VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá-ES.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **WEBERSON GEIK**, para o Cargo em Comissão de **Coordenador de Equipe de Manutenção de Equipamentos - Ref. CC-6**, a partir de **19/08/2024**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos para 19/08/2024.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá-ES, 15 de Agosto de 2024.

HILÁRIO ROEPKE

Prefeito Municipal

Protocolo 1386311

PORTARIA Nº 2172/2024

DESIGNA FISCAIS E GESTOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A OBRA DE REFORMA DO DPM, NO CENTRO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ, COM ÁREA TOTAL DE 99,36 METROS QUADRADOS - PROCESSO Nº 2329/2024.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

- considerando a indicação de fiscais e gestor constantes no processo nº 2329/2024, para fiscalizarem a obra de reforma do DPM, no centro de Santa Maria de Jetibá, com área total de 99,36 metros quadrados;

- considerando o disposto nos Art. 117, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 14133/21;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI, XV e XL da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(s) Servidor(es) Público(s) Municipal(is) abaixo relacionado(s), para acompanhar(em) e fiscalizar(em) a **reforma do DPM, no centro de Santa Maria de Jetibá, com área total de 99,36 metros quadrados**, conforme Edital de **Concorrência Eletrônica nº 015/2024 - Contrato nº 436/2024**, em conformidade com os projetos e as especificações, os quantitativos, as planilhas de custos e cronograma físico/financeiro que integram o **processo administrativo nº 2329/2024**.

- **Fiscal de execução da obra:** Guilherme Faria Moreira, CREA - ES 040323/D, matrícula nº 55.334;

- **Fiscal de contrato titular:** Maicon Ribeiro da Silva, matrícula nº 55.336;

- **Gestor do Contrato:** Paulo Emilio Arnsholz, matrícula nº 51.981.

Art. 2º. O(a) representante designado(a) por este ato, anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução da obra, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Parágrafo Único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

Art. 3º. Esta atividade não incidirá qualquer remuneração/gratificação ao salário do profissional.

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

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 15 de Agosto de 2024.

HILARIO ROEPKE

Prefeito Municipal

Protocolo 1386321

PORTARIA Nº 2173/2024

AMPLIA A CARGA HORARIA DA PROFESSORA ALESSANDRA SASSEMBURG GRUNEWALD.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a solicitação da Secretaria de Educação, CI/PMSMJ/SECÉDU/SP/Nº 274/2024, protocolizada sob nº 7764/2024 em 02/08/2024;

- considerando o parecer jurídico no processo opinando pela possibilidade da extensão da carga horária;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Inciso IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica ampliada a carga horária da Professora

ALESSANDRA SASSEMBURG GRUNEWALD

- matrícula: **52347** de **29** (vinte e nove) horas semanais, para **39** (trinta e nove) horas semanais, com a remuneração proporcional ao aumento da carga horária, no(s) dia(s) **24/05/2024 e 25/05/2024** (dois dias), tendo em vista a atuação da mesma na EMPEIEF Barracão do Rio Possmoser, ministrando 04 aulas da disciplina de Arte, em substituição a professora Francieli Schmidt Marquardt, devido a mesma estar de licença maternidade.

Art. 2º. A Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, fará as anotações pertinentes na ficha funcional individual da servidora.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a **24/05/2024**.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 16 de Agosto de 2024.

HILÁRIO ROEPKE

Prefeito Municipal

Protocolo 1386334

PORTARIA Nº 2174/2024**AMPLIA A CARGA HORARIA DA PROFESSORA ANA CRISTINA LOSS PLASTER.**

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a solicitação da Secretaria de Educação, CI/PMSMJ/SECÉDU/SP/Nº 274/2024, protocolizada sob nº 7764/2024 em 02/08/2024;

- considerando o parecer jurídico no processo opinando pela possibilidade da extensão da carga horária;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Inciso IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica ampliada a carga horária da Professora **ANA CRISTINA LOSS PLASTER** - matrícula: **050654** de **25** (vinte e cinco) horas semanais, para **30** (trinta) horas semanais, com a remuneração proporcional ao aumento da carga horária, no(s) dia(s) **02/07/2024** (um dia), tendo em vista a atuação da mesma na EMPEIEF Fazenda Arthur Plaster ministrando 01 aula, em substituição ao professor Arthur Moreira, devido o mesmo estar de atestado médico.

Art. 2º. A Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, fará as anotações pertinentes na ficha funcional individual da servidora.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a **02/07/2024**.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 16 de Agosto de 2024.

HILÁRIO ROEPKE

Prefeito Municipal

Protocolo 1386342

Contrato

O Município de Santa Maria de Jetibá-ES avisa que, conforme Art. 61 da Lei 8.666/93, firmou o que segue:

Contrato nº 000397/2024: Contratada: TOCARTE - CNPJ: 09.658.979/0001-64.

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO PARA APERFEIÇOAMENTO E QUALIDADE NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS, CONFORME DESCRIÇÕES CONTIDAS NO ANEXO DO CONTRATO, conforme descrições contidas no edital que originou a Ata de Registro de Preços nº 150/2023 - Pregão Eletrônico 014/2023. **CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CIDADES:** 2023.062E0700001.02.0009. **Valor total:** R\$ 3.204,00. **Prazo:** O presente Contrato terá vigência até 1º de dezembro de 2024 e terá início imediatamente após a sua publicação, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93. **Dotação:** 588-150000000001 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (062E07000010160011512200382.06244905200000). **Processo:** 7564/2024.

HILÁRIO ROEPKE

Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá

Protocolo 1385966

São Domingos do Norte**Ordem de Serviço****ORDEM DE SERVIÇO DO CONTRATO Nº 101/2024****CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 04/2024 PMSDN****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3526/2024 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 101/2024**

O **MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**, Estado do Espírito Santo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 36.350.312/0001-72, sediado na Rodovia Gether Lopes de Farias, Bairro Emilio Callegari, São Domingos do Norte/ES, CEP 29745-000, neste ato representado pela Excelentíssima Senhora Prefeita **Ana Izabel Malacarne de Oliveira**, portadora do CPF nº 775.711.857-34, residente e domiciliada na Rua Goiânia, s/n, Centro, São Domingos do Norte/ES, CEP 29745-000, doravante denominado **CONTRATANTE** por intermédio do Secretária Municipal de Educação e Cultura, doravante denominada simplesmente **INTERVENIENTE** e do outro lado a empresa **UNIQUE SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 37.842.079/0001-08, estabelecida na Avenida Governador Jones dos

Santos Neves, nº 1310, Centro, Linhares/ES, CEP 29.900-033, e-mail: contato.uniqueambiental@gmail.com, contato@uniqueambiental.com, tel.: (027) 99979-2124, representada neste ato pela Sra. **Cláudia Aires de Alencar**, portadora do CPF nº 000.254.257-90 e RG nº 706.090 SSP/ES, designada abreviadamente de **CONTRATADA**, para execução do objeto: Contratação de empresa para a realização da continuidade da construção da CRECHE "VOVO ZEZE", conforme relação constante no termo de referência, com fornecimento de materiais, equipamentos necessários e mão de obra.

Localidade atendida: Sede do município de São Domingos do Norte/ES.

Pelo presente autorizo a Contratada supracitada a iniciar os serviços, objeto do contrato acima epigrafado, a partir da ciência e data de recebimento desta ordem.

São Domingos do Norte/ES, 14 de agosto de 2024.

Ana Izabel Malacarne de Oliveira

Prefeita Municipal

Contratante

tante Legal

Representante

Contratada

Protocolo 1385710

Contrato

RESUMO DO CONTRATO 101/2024.

CONTRATANTE: Município de São Domingos do Norte/ES. **CONTRATADA:** UNIQUE SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 37.842.079/0001-08. **OBJETO:** Contratação de empresa para a realização da continuidade da construção da CRECHE "VOVO ZEZE", conforme relação constante no termo de referência, com fornecimento de materiais, equipamentos necessários e mão de obra. **VIGÊNCIA:** 12/08/2024 até 05/11/2025. **VALOR:** R\$ 1.249.384,39 (um milhão, duzentos e quarenta e nove mil, trezentos e oitenta e quatro reais e trinta e nove centavos) global. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Ficha: 233 - Fonte: 150000250000; Ficha: 233 - Fonte: 156900000000. **AUTORIZAÇÃO:** CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 04/2024 PMSDN, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3526/2024. São Domingos do Norte/ES, 12 de agosto de 2024.

Ana Izabel Malacarne de Oliveira

Prefeita Municipal

Protocolo 1385696

Aditivo

TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 100/2022

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.953.742/0001-83, com sede na Travessa Sebastião Valeriano Pagani, Centro,

São Domingos do Norte/ES, CEP 29745-000, representado legalmente por seu Secretário, o Sr. **Alessandro Nicchio**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 045.844.417-07 e RG nº 1.292.049 SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Francisco Nicchio, nº 11, Centro, São Domingos do Norte/ES, CEP 29745-000 e pela Prefeita Municipal a Sra. **Ana Izabel Malacarne de Oliveira**, brasileira, casada, portadora do CPF nº 775.711.857-34, residente na Rua Goiânia, s/nº, Centro, São Domingos do Norte/ES, CEP 29745-000, aqui denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 12.039.966/0001-11, Contato (19) 3114-2700, e-mail: licitacao@linkbeneficios.com.br, situada na Rua Rui Barbosa, nº 449, sala 3, Centro, Buri/SP, CEP: 18.290-000, neste ato representada pela Sra. **Evelyn Cristina Borges da Silva**, portadora do CPF nº 459.898.498-85 e do RG nº 39.953.147-6 SSP/SP, doravante denominado **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 3254/2024 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei nº 10.520, resolvem firmar o presente TERMO ADITIVO, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação do contrato nº 100/2022 nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. Fica prorrogado o presente contrato a partir de **31/08/2024 até 30/08/2025**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A dotação orçamentária a ser utilizada será: FMS - Ficha: 012 Fonte: 150000150000; Ficha: 067 Fonte: 150000150000, Ficha: 067 Fonte: 160000000002, Ficha: 067 Fonte: 250000150000, Ficha: 085 Fonte: 150000150000, Ficha: 085 Fonte: 160000000002; Ficha: 122 Fonte: 150000150000, Ficha: 122 Fonte: 160000000002, Ficha: 130 Fonte: 150000150000, Ficha: 130 Fonte: 160000000002.

Em tudo mais fica perfeitamente ratificado o Contrato nº 100/2022, em todas as suas cláusulas e condições, do qual o presente fica fazendo parte integrante e inseparável. E, por estarem contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor.

São Domingos do Norte/ES, 20 de agosto de 2024.

Ana Izabel Malacarne de Oliveira

Evelyn Cristina Borges da Silva

Prefeita Municipal

Representante Legal

Contratante

Contratada

Alessandro Nicchio

Secretário Municipal De Saúde

Contratante

Testemunhas:

a) _____

b) _____

Protocolo 1385957

São Gabriel da Palha**Edital****EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA N.º 138/2024**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a realização do Processo Seletivo Para Cadastro de Reserva de Cargos Administrativos, no Âmbito da Administração Pública Municipal/Secretaria Municipal de Educação - nº 02/2024, para Contratação Temporária de servidores para o exercício das atividades de Merendeira e Cuidador, para atuar no âmbito da Administração Pública Municipal, nos termos das Leis Municipais Nº. 2571/2007 e suas alterações, e, Nº. 2651 de 10 de maio de 2017 e Decreto N.º 4281/2024, de 12 de julho de 2024, que "Homologa Resultado de Processo Seletivo Para Cadastro de Reserva de Cargos Administrativos, no Âmbito da Administração Pública Municipal/Secretaria Municipal de Educação - nº 02/2024".

RESOLVE:

Art. 1.º - CONVOCAR os candidatos classificados no Processo Seletivo nº 02/2024, conforme relação constante no Anexo Único que integra este Edital, para comparecer no Departamento de Recursos Humanos/Secretaria Municipal de Educação, no prédio da Prefeitura Municipal, situado à Praça Vicente Glazar, N.º 159, Bairro Glória, nesta Cidade, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, no horário de 12h (doze horas) às 18h (dezoito horas) de segunda-feira a quinta-feira e no horário de 7h (sete horas) às 13h (treze horas) na sexta-feira, para apresentar os documentos exigidos.

Art. 2.º - O não comparecimento do candidato no prazo de 48 horas, contados da data da convocação, implicará na sua reclassificação, assumindo o último lugar na lista de aprovados de cada cargo.

Art. 3.º - No ato da convocação o candidato deverá entregar cópia simples dos seguintes documentos, munidos dos originais:

- Uma Foto 3x4 recente;
- Atestado de Saúde Ocupacional;
- Cópia do CPF (com Comprovante de Situação Cadastral);
- Cópia do Documento de Identidade;
- Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- Cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (frente e verso);
- Cópia do Cartão PIS/PASEP (se possuir);
- Cópia da CNH - Carteira Nacional de Habilitação (Observar Categoria - Cargos que exigem);
- Cópia Comprovante de Residência;
- Comprovante de Conta Bancária (Banco Brasil);
- Cópia do Comprovante de Escolaridade exigida para o Cargo;
- Cópia do Registro no Conselho de Classe (Cargos que exigem);
- Cópia do Certificado de Reservista (sexo

masculino);

- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 Anos
- Cópia do CPF dos Dependentes Menores de 18 Anos;
- Cópia do Cartão de Vacina dos Filhos Menores de 18 Anos;
- Certidão Negativa de Dívida à Fazenda Municipal; (Site da Prefeitura);
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Certidão dos distribuidores criminais das Justiças Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Militar dos lugares onde resistiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia Civil Estadual ou do Distrito Federal onde resistiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- Certidão emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral, comprovando a inexistência de crime eleitoral;
- Certidão Emitida pelo Conselho Nacional de Justiça no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade que comprove a inexistência de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade.

- Número de Telefone;
- Declaração de Nepotismo;
- Declaração de não Acumulação de Cargo Público;
- Declaração de Bens que constituem seu Patrimônio;
- Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda;
- Cópia do Cartão de Vacina Atualizado.
- Qualificação cadastral E-Social.

Art. 4.º - O candidato selecionado para o exercício temporário do cargo terá o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias para assumir suas atividades, findo o qual perderá o direito de ser contratado, passando a figurar na última colocação entre os classificados.

São Gabriel da Palha - ES, 22 de agosto de 2024.

JANE LISLIE MARTINELLI DOS SANTOS

Secretária Municipal de Educação Interina

**Anexo Único do Edital de Convocação para
Contratação Temporária N.º 138/2024**

MERENDEIRA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
Joelma Ceniro Daniel	15º
Andressa da Silva Campos	16º

CUIDADOR

NOME	CLASSIFICAÇÃO
Fernanda de Fátima Simonassi	37º
Aline Martinelli	38º

Protocolo 1385926

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 01/2024 – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO - REPUBLICAÇÃO.

1.A Prefeitura de São Gabriel da Palha-ES, por intermédio da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo, torna pública a realização de processo de seleção na forma de CHAMADA PÚBLICA, objetivando o credenciamento de pessoas física e ou jurídicas para o uso de ESTANDE no FESTIVAL SÃO GABRIEL GOURMET, para operação de venda de alimentos e bebidas pela iniciativa privada, no estacionamento do Ginásio de Esportes “Anastácio Cassaro” e na Rua Antônio Borgo, durante a realização do “Festival São Gabriel Gourmet 2024”, nos dias 12 a 14 de setembro de 2024, com fundamento na Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, tendo as seguintes condições a que os interessados devem submeter-se, sem qualquer restrição:

1.1. DO OBJETO

1.2. Estabelecer critérios ao chamamento, utilização e funcionamento de espaço para venda de alimentos e bebidas no Estacionamento do Ginásio de Esportes “Anastácio Cassaro” e Rua Antônio Borgo durante a realização “Festival São Gabriel Gourmet”, nos 12 a 14 de setembro de 2024, visando o fortalecimento da identidade gastronômica e cultural, desenvolvimento comercial e valorização do município, a atração de fluxo turístico e econômico para nossa cidade;

1.3. Para fins deste edital, entende-se como:

I) “Stand 1” o espaço medindo 4x4m, montado com estrutura de tenda para preparo e comercialização de comidas e bebidas.

II) “Stande 2” o espaço medindo 3x3m, montado com estrutura de tenda para preparo e comercialização de sobremesas, sorvetes, gelatos, doces e afins.

III) “Food Truck” espaço medindo 5x2m para preparo e comercialização de comidas e bebidas.

1.3.1. Ambos se destinando a montagem de ponto de venda e/ou preparo dos alimentos e bebidas a serem vendidos na modalidade de entrega direta.

1.4. Não poderão participar da presente seleção, direta ou indiretamente:

1.4.1. Esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal;

1.4.2. Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; e

1.4.3. Pessoas Físicas menores de 18 (dezoito) anos.

1.5. O presente Edital ficará à disposição, para consulta de qualquer interessado, na sede da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo, localizada na Rua Lions Clube, 297, Bairro Glória, São Gabriel da Palha e no Site Oficial da Prefeitura de São Gabriel da Palha.

1.6. O Edital não prevê qualquer premiação financeira para os selecionados.

2. DAS QUANTIDADES E SUAS RESPECTIVAS CATEGORIAS

2.1. No Festival São Gabriel Gourmet haverá até 20 (vinte) espaços para operação de venda de alimentos, bebidas e demais produtos, sendo divididas em:

a) Comercialização de Pratos de Carnes, Massas, Hamburgers e Pizzas: até 09 (nove) **stands 1 ou Food Truck;**

b) Comercialização de Cervejas Artesanais: até 04 (quatro) **Stands 1 ou Food Truck;**

c) Comercialização de Sobremesas, sorvetes, gelatos, doces e afins: até 04 (quatro) **stands 2 ou Food Truck;**

d) Comercialização de Drinks: até 02 (dois) **Stands 1 ou Food Truck;**

e) Comercialização de cervejas tradicionais e popularmente comercializadas, água, refrigerantes e sucos: **Sendo espaço único que contará com 18 m²;**

3. DA VENDA DE ALIMENTOS

3.1.1. Todos os proponentes selecionados deverão comercializar no mínimo 01 (um) prato individual, salgado ou doce no valor máximo de R\$ 20,00 (vinte reais). Já nos espaços para comercialização de cerveja(s) artesanal(is), o copo de 300 ml deverá ser vendido no valor de até R\$12,00 (doze reais), podendo ter variações de tamanhos e outros valores, observada a proporcionalidade;

3.1.2. O Stand que se refere a alínea “e)” do item 2.1. deverá respeitar os seguintes valores:

- a) Cerveja Lata 473 ml (latão unidade) – valor máximo R\$ 10,00;
- b) Cerveja lata 350 ml (latinha unidade) – valor máximo R\$ 7,00
- c) Refrigerante Lata 350ml (unidade) - valor máximo R\$ 5,00;
- d) Água Mineral com ou sem gás 500ml (unidade) - valor máximo R\$ 3,00;
- e) Suco Lata 350ml (unidade) ou Caixinha até 350ml (unidade) - valor máximo R\$ 5,00.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Cada proponente poderá concorrer a 01(um) espaço para venda de alimentos, para o qual será formalizado 01 (um) CONTRATO de forma onerosa e de natureza precária. A mesma regra é aplicada em relação aos demais espaços;

4.2. Para este Edital, podem se inscrever pessoas físicas ou pessoas jurídicas;

4.3. As propostas deverão ser constituídas obrigatoriamente pela seguinte documentação:

- a) Anexo I – Ficha de Inscrição Pessoa Jurídica e Pessoa Física;
- b) Anexo II – Proposta Comercial (cardápio de produtos a serem oferecidos atendendo os requisitos do presente edital);
- c) Portfólio composto por jornais, revistas, publicações, redes sociais que demonstrem a experiência e/ou a qualidade de serviços oferecidos;
- d) O proponente também deverá obrigatoriamente enviar, no ato da inscrição, toda documentação relacionada no item 4, de acordo com o tipo de inscrição Pessoa Jurídica ou Pessoa Física;
- f) todos os documentos deverão estar devidamente datados e assinados pelo responsável;

4.3.1 Pessoa Jurídica;

- a) Cópia do Contrato Social, última alteração ou consolidação, registrado na Junta Comercial do Estado, onde empresa tem seu domicílio, devendo constar neste documento os objetivos claramente explicitados, das atividades que foram requeridas;
- b) Cópia de 01 comprovante de domicílio do estabelecimento comercial atualizado com data de vencimento não anterior a 3 (três) meses (conta de energia, água, telefone fixo ou contrato de locação);
- c) Cópia do comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/CNPJ;
- d) Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União (Receita Federal), válida, obtida através do endereço eletrônico www.receita.fazenda.gov.br;
- e) Certidão Negativa de débitos emitida através da Fazenda Estadual (SEFAZ) para contribuintes ou não contribuintes, válida, obtida através do endereço eletrônico www.sefaz.es.gov.br;
- f) Certidão Negativa de Tributos Municipais de São Gabriel da Palha-ES, válida;
- g) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, válida, obtida através do endereço eletrônico www.caixa.gov.br;
- h) Certidão Negativa de débitos trabalhistas, válida, obtida através do endereço eletrônico www.tst.jus.br/certidao/;
- i) Documentos do representante legal da empresa ou procuração pública (se houver), incluindo cópia do RG, CPF e comprovante de endereço;
- j) Todas as certidões relacionadas solicitadas, deverão estar dentro do prazo de validade, tanto no ato da inscrição da proposta quanto para formalização do contrato;

4.3.2 Pessoa Física;

- a) Cópia do CPF e Identidade;
- b) Cópia de comprovante de residência de até 03 meses;
- c) Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União (Receita Federal), válida, obtida através do endereço eletrônico www.receita.fazenda.gov.br;
- d) Certidão Negativa de débitos emitida através da Fazenda Estadual (SEFAZ) para contribuintes ou não contribuintes, válida, obtida através do endereço eletrônico www.sefaz.es.gov.br;
- e) Certidão Negativa de Tributos Municipais de São Gabriel da Palha-ES, válida;
- f) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.4. As inscrições terão início à partir da data de publicação deste edital e os interessados **deverão protocolizar até às 18:00 horas do dia 04 de setembro de 2024**, no protocolo da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha-ES, localizado à Praça Vicente Glazar, nº. 159, Bairro Glória, no horário de 12:00h às 18:00h de segunda à quinta-feira e de 07:00h às 13:00h nas sextas-feiras, toda a documentação exigida em envelope;

4.4.1 O presente credenciamento será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas pelo período mínimo de 10 (dez) dias úteis estará e vigente a contar da sua publicação até o dia 23/08/2024;

4.4.2 Durante a vigência do credenciamento, o edital ficará permanentemente disponível para acesso pelos interessados, de modo a viabilizar o constante cadastramento de novos interessados, respeitado o limite total estimado para a contratação;

4.5. A documentação relacionada no Item 4 deverá ser protocolizada devidamente lacrada, envelopada e identificada da seguinte maneira: DESTINATÁRIO: INSCRIÇÃO FESTIVAL SÃO GABRIEL GOURMET, A/C SINCOTUR- Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo, NOME COMPLETO DO PROPONENTE, ENDEREÇO COMPLETO DO PROPONENTE E IDENTIFICAÇÃO DA CATEGORIA A QUAL CONCORRE;

4.6. Os proponentes são responsáveis pelas informações constantes nos documentos entregues, bem como, na proposta apresentada, não podendo ser alteradas ou substituídas após o protocolo, o que implica no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o concorrente não poderá alegar desconhecimento.

Parágrafo Primeiro: Toda a comprovação de portfólio deverá ser legível e deverá possibilitar a identificação do estabelecimento, a data da emissão do documento e o órgão, entidade ou veículo emissor.

Parágrafo Segundo: Não serão aceitas comprovações de portfólio oriundas de redes sociais de terceiros ou fontes desconhecidas.

5. DA SELEÇÃO

5.1. A seleção das propostas será realizada pela Secretaria e comissão organizadora do Evento, e publicada no Diário Oficial do Município, levando em conta o atendimento obrigatório de todas as exigências constantes deste Edital, e declarará vencedores os proponentes que apresentarem maior pontuação no cálculo da Nota Final;

5.2. No cumprimento de suas obrigações, caberá a Comissão:

- a)** Receber as Propostas na forma estabelecida neste Edital;
- b)** Proceder à abertura das Propostas contendo a Documentação;
- c)** Examinar a documentação, nos termos deste Edital, rejeitando a apresentada de maneira deficiente ou incompleta;
- d)** Lavrar atas circunstanciadas da seleção, que serão assinadas pelos membros da Comissão, onde serão mencionados os habilitados e inabilitados com suas respectivas pontuações;
- e)** Promover, em qualquer fase da seleção, diligência visando esclarecer ou completar a instrução do processo.
- f)** A abertura das propostas será realizada no **dia 05/09/2024 às 14:00 horas** na sede da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo.

6. DA PONTUAÇÃO

6.1. Na avaliação das propostas serão considerados os seguintes itens e as respectivas notas atribuídas a cada quesito de julgamento:

6.1.1. IDENTIFICAÇÃO ITEM PONTUAÇÃO

- a) Etapa 01 Avaliação do Portfólio de 0 a 70 pontos;
- b) Etapa 02 Avaliação da Proposta Comercial de 0 a 30 pontos;
- c) Tendo como Nota Máxima da Proposta 100 pontos;

6.2. O proponente que apresentar a melhor proposta comercial receberá a maior pontuação referente ao quesito de julgamento;

6.3. A Classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo selecionados aqueles que atingirem as maiores Notas Finais de acordo com a quantidade de vagas disponíveis em cada categoria;

6.4. Em caso de empate, terá prioridade o proponente que:

- a) Ser Pessoa Jurídica;
- b) Comprovação de participação em outros eventos do mesmo segmento nos últimos 3 anos;
- c) Aquele que apresentar maior variedade de pratos que serão comercializados em seu portfólio durante o período do Festival, que será entregue junto com o envelope da proposta comercial.

7. DAS RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO

7.1. Montagem e iluminação do local do evento;

7.2. Organização geral do evento;

7.3. Divulgação do evento;

7.4. Apresentações culturais durante o evento;

7.5. Limpeza das áreas sociais, antes, durante e após o evento;

7.6. Controle de tráfego no entorno do local do evento;

8. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

8.1. Ter no mínimo refeições/porções suficientes para atender por dia de evento ao público presente com reservas suficientes;

8.2. Dispor de todos os equipamentos, utensílios e insumos necessários para a confecção de suas receitas no local autorizado durante o evento. Será de responsabilidade do contratado o fornecimento de descartáveis para servir os alimentos e bebidas.

8.3. Decoração da parte interna do espaço, conforme espaço autorizado;

8.4. Seguir os horários de abertura e encerramento do evento, bem como seus horários de montagem e desmontagem a serem definidos pela organização da Feira Gastronômica;

8.5. Ter equipe suficiente para atender a demanda de venda, produção e entrega dos itens comercializados;

8.6. Manter uma logística para o rápido e eficiente atendimento, evitando aglomerações;

8.7. Será de responsabilidade de cada participante a organização interna, compra do material de higiene pessoal como luvas, toucas, máscaras e outros;

8.8. Será de responsabilidade do proponente selecionado quaisquer perdas ou danos causados ao patrimônio do município, em virtude do uso lícito ou ilícito do espaço contratado;

8.9. Empregar o espaço autorizado efetivamente no uso previsto neste edital, não alterando a destinação do espaço;

8.10. Não ceder, locar ou de qualquer forma permitir o uso por outras pessoas do espaço autorizado ao proponente selecionado;

8.11. Não permitir a presença de menores de idade desacompanhados dentro do espaço durante a utilização do mesmo;

8.12. Não utilizar trabalho infantil, escravo ou degradante, nem qualquer violação de quaisquer direitos durante a utilização do espaço;

8.13. A limpeza e manutenção da área do Stand é de responsabilidade do contratado;

8.14. Recomenda-se o contratado ter placa medindo até 4x4m de acordo com stand ao qual foi contratado com a indicação de sua marca e/ou produtos;

8.15. Banner ou placa, com o cardápio, descrevendo itens e preços para comercialização no evento. A ser fixado no stand em tamanho grande, legível e de fácil acesso;

8.16. O contratado deverá disponibilizar meios de pagamento através de dinheiro, pix, picpay e/ou cartão de débito/crédito, sendo que caberá o mesmo prover internet para uso dos meios de pagamentos.

9. DOS RECURSOS

9.1. Em todas as fases do presente Edital serão observadas as normas previstas no art. 164 e seguintes do CAPÍTULO II da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 e e prazo Art. 16 e 17 do DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024, aplicação, no âmbito da administração pública direta e indireta deste Município, por força do DECRETO Nº 4.332/2024.

9.2. Após a decisão sobre a habilitação, o interessado poderá, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.2.1 O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão sobre a habilitação.

10. DO CONTRATO

10.1. Esgotados todos os prazos para recurso, a critério do Presidente, expedir-se-á o CONTRATO, documento que legitimará a utilização do espaço permitido;

10.2. Os proponentes vencedores deverão assinar o CONTRATO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da homologação do resultado, sob pena de decair do direito;

10.3. O CONTRATO do espaço descrito no item 1 é precária e discricionária quanto à decisão de outorga, que caberá ao Presidente da COMISSÃO. Em face da discricionariedade do instituto, a seleção de interessado na forma deste Edital não gerará direito adquirido a outorga do contrato, não ensejando, sequer, direito a indenização em face da eventual não ocorrência. O CONTRATO será outorgada por prazo determinado, compreendido entre a realização do Festival Gastronômico, sua montagem e desmontagem;

10.4. A permissão de uso destinar-se-á à exploração comercial conforme previsto neste edital;

10.5. Nenhum vínculo de natureza empregatícia terá o permissionário e seus empregados com a Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, SINCOTUR ou parceiros;

10.6. Ficará assegurado ao Município o direito a fiscalização do CONTRATO, o que se fará por meio de seus agentes e, especialmente, pelo fiscal a ser oportunamente designado.

11. DO PAGAMENTO, DAS SANÇÕES, DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA RESCISÃO

11.1. As empresas selecionadas deverão pagar a taxa de uso para uso dos stands de acordo com os critérios abaixo:

a) Stand 4x4m ou Food Truck, do item 2.2.1, alínea "a" – **R\$ 500,00 (quinhentos reais);**

b) Stand 4x4m ou Food Truck, do item 2.2.1, alíneas "b" e "d" – **R\$ 1.000,00 (um mil reais);**

c) Stand 3x3m, do item 2.2.1, alínea "c" – **R\$ 400,00 (quatrocentos reais);**

d) Espaço de stand referente a aliena "e", do item 2.1.1 (para venda de cervejas tradicionais, água, refrigerante e suco) - **R\$ 3.000,00 (três mil reais).** Em havendo mais interessados do que espaços disponíveis, também será aplicada a regra de desempate por pontuação, no dia da abertura dos envelopes que será realizado pela Comissão.

11.2. O valor referente à proposta comercial deverá ser destinado para pagamento de serviços essenciais à operacionalização do evento da Feira Gastronômica, não havendo qualquer finalidade lucrativa neste Edital.

11.3. Os serviços executados serão fiscalizados pela Comissão Nomeada por força da Portaria nº. 8.890/2024 a quem caberá verificar se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos rigorosamente os dispositivos do Contrato.

11.4. A fiscalização, que atuará desde o início dos trabalhos, será exercida no interesse exclusivo da secretaria requisitante, com a participação de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução dos serviços contratados, e não exclui, nem reduz, a responsabilidade do estabelecimento por quaisquer irregularidades.

11.5. A Contratada poderá ser responsabilizada administrativamente, conforme os artigos 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021;

11.5.1 Pela inexecução total ou parcial, ou execução imperfeita do objeto, ou demora do cumprimento das determinações da fiscalização, serão aplicadas à Contratada as sanções de que trata a Lei nº 14133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar, garantida a prévia defesa:

I – Advertência;

II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 30% (cinquenta por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – O espaço a ser comercializado não poderá ser terceirizado, sob pena de multa administrativa equivalente a 15% (quinze por cento);

IV – Os stands de alimentação voltados para a alta gastronomia, e os stands com vinícolas brasileiras e importadoras, deverão cumprir fielmente o horário de abertura e encerramento, estabelecido pela Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo, sob pena de multa administrativa equivalente a 5% (cinco por cento);

V – Impedimento de licitar e contratar;

VI – Declaração de inidoneidade para licitar .

11.6. A rescisão obedecerá às disposições contidas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº. 14.133/21 e alterações.

11.6.1 A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Legislação referente a licitações e contratos administrativos.

11.6.2 Em caso de rescisão do presente Contrato por parte da CONTRATANTE, não caberá à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, salvo o pagamento pelos serviços prestados até a data da rescisão.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Não preenchendo todos os stands, poderá a Comissão prorrogar o prazo para novos contratos até que todos os espaços destinados à comercialização sejam preenchidos, conforme este edital;

12.2. Os casos omissos serão dirimidos pela COMISSÃO/SINCOTUR;

12.3. O ato de Inscrição do proponente pressupõe a aceitação e plena concordância e compromisso de cumprimento de todos os critérios e condições dos termos integrais deste Edital;

12.4. O presente Edital rege-se pelas disposições e normas da Lei nº. 14.133/2021 e demais legislações, no que pertinente, independentemente de literal transcrição;

12.5. Fica advertido que os expositores não poderão dispor em suas barracas de som mecânico, carro de

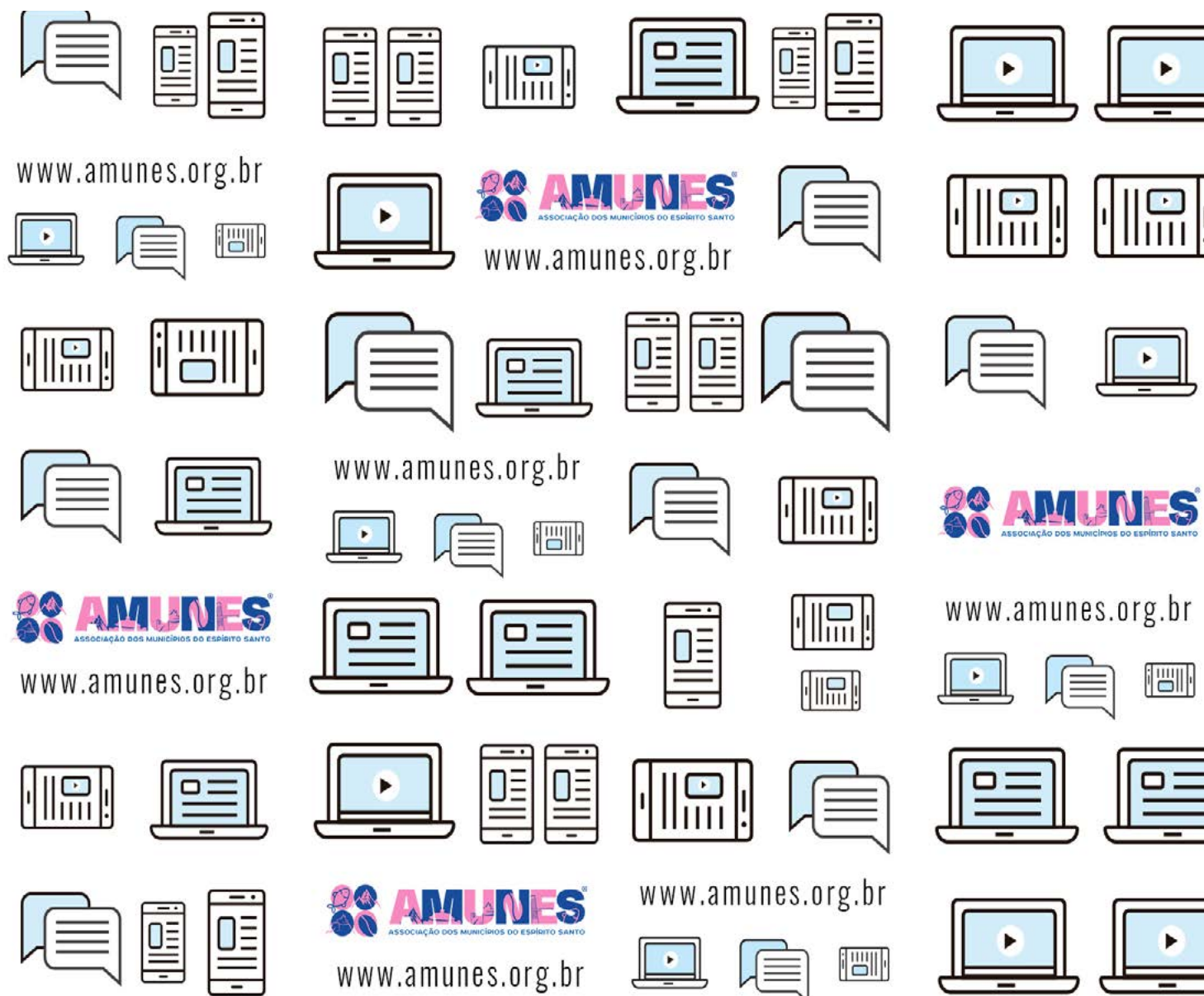
som, ou outro. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto do presente Edital, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de São Gabriel da Palha-ES;

12.6. Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário de 12:00h às 18:00h de segunda à quinta-feira e de 07:00h às 13:00h na sexta-feira, na sede da SINCOTUR, localizada na Avenida Lions Clube, 209, Bairro Glória, São Gabriel da Palha e no Site Oficial da Prefeitura de São Gabriel da Palha, ou pelo telefone (27)99845-2014.

São Gabriel da Palha-ES, 21 de agosto de 2024.

WILLIAN MORONARI

Presidente da Comissão Nomeada pela Portaria nº 8.980/2024
Secretário Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico,
Indústria, Comércio e Turismo





EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

Anexo I**FICHA DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA**

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ/CPF	
ENDEREÇO	
CONTATOS	
EMAIL	
SITE	
MÍDIAS SOCIAIS	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL	
DOCUMENTO IDENTIFICAÇÃO	

Local/Data:

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

Anexo II – Modelo Proposta Comercial

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE (ou nome): _____
CNPJ (ou CPF): _____
ENDEREÇO: _____
TEL: _____

Credenciamento de pessoa física para o uso de ESTANDE no FESTIVAL SÃO GABRIEL DA PALHA GOURMET, para operação de venda de alimentos e bebidas pela iniciativa privada, no estacionamento do Ginásio de Esportes "Anastácio Cassaro", durante a realização do "Festival Gourmet" nos dias 12 a 14 de setembro de 2024.

ESPAÇO REQUISITADO: _____

OPÇÕES:

- 1) **"Stand 1"** o espaço medindo 4x4m, montado com estrutura de tenda para preparo e comercialização de comidas e bebidas.
- 2) **"Stande 2"** o espaço medindo 3x3m, montado com estrutura de tenda para preparo e comercialização de sobremesas, sorvetes, gelatos, doces e afins.
- 3) **"Food Truck"** espaço medindo 5x2m para preparo e comercialização de comidas e bebidas.

Cardápio de produtos a serem oferecidos atendendo os requisitos do presente edital

DESCRIÇÃO DO ITEM	PREÇO UNITÁRIO (R\$)

Declaro aceitar as condições pré-estabelecidas no presente Edital de Chamamento Público Nº001/2024
Local/Data: _____

Assinatura Representante Legal

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR OU LICITAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SINCOTUR/PMSGP
Processo Administrativo nº 5677/2024
Edital de Credenciamento: nº 01/2024/SINCOTUR
Objeto: Inscrição Festival São Gabriel Gourmet

_____, inscrito no **CNPJ/CPF** sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins legais, a inexistência de impedimento para contratar ou licitar com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data)

(representante legal)

Observação: Esta declaração só terá validade exclusiva para inscrição na 3ª Edição do Festival São Gabriel Gourmet, que acontecerá entre os dias 12 a 14 de setembro de 2024, no estacionamento do ginásio de esportes "Anastácio Cassaro", Rua Antonio Borgo, centro, neste município.

MINUTA**CONTRATO DE COMODATO DE STAND**

Contrato que entre si fazem, de um lado o MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA, com sua sede na Praça Vicente Glazar, nº. 159, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.174.143/0001-76, neste ato representado pelo Prefeito, o senhor TIAGO ROCHA, brasileiro, casado, enfermeiro, residente na Rua Omero Nunes, nº. 26, Cachoeira da Onça, São Gabriel da Palha/ES, CEP 229.780- 000, inscrito no CPF/MF sob o nº. 104.745.757-13, com endereço profissional na Rua Lions Clube, nº. 209, Bairro Glória, São Gabriel da Palha/ES, CEP 229.780-000, doravante denominada **COMODANTE** e a pessoa jurídica/física de _____, com endereço _____, inscrição de CNPJ/CPF nº _____, doravante denominada (a) **COMODATÁRIO (A)**, mediante as seguintes cláusulas, que de comum acordo estipulam:

Art. 1º - A **COMODANTE** cede ao **COMODATÁRIO (A)** a área descrita no parágrafo único deste artigo, para exploração da sua marca e produtos e/ou serviços no 3º FESTIVAL SÃO GABRIEL GOURMET, que acontecerá nos dias 12 a 14 de setembro de 2024, no Estacionamento do Ginásio de Esportes "Anastácio Cassaro", deste Município, das 18:00 horas às 01:00 horas.

Parágrafo único - Pelo presente, a **COMODANTE** está a ceder ao(a) **COMODATÁRIO(A)** a área medindo _____ no valor de _____ no setor de _____.

Art. 2º - A montagem dos *stands* será efetuada pela empresa _____, contactável através do número de telefone _____.

§1º - **O (A) COMODATÁRIO (A)** que desejar ou necessitar de projeto especial para mobiliário, freezer, frigobar, ar condicionado, etc, deverá entrar em contato direto com a terceirizada acima ou empresa de sua preferência.

§2º - **O (A) COMODATÁRIO (A)** poderá iniciar a preparação de seu stand a partir do dia 10 de setembro de 2024, às 8 horas da manhã, ciente de que para os stands a entrega definitiva da tenda principal só ocorrerá em 12 de setembro de 2024 às 12 horas.

§3º - A partir do dia 12 de setembro de 2024, a área contará com serviço de vigilância, mas a **COMODANTE** não se responsabilizará por perdas, furtos ou roubo de itens e materiais que estiverem nos stands, sendo isso de responsabilidade do **COMODATÁRIO**, devendo inclusive o(a) **COMODATÁRIO** durante o funcionamento do festival manter em seu stand 01 funcionário responsável pela manutenção e segurança deste.

§4º - **O (A) COMODATÁRIO (A)** terá das 8 horas do dia 15 de setembro de 2024 até às 18 horas do mesmo dia para a retirada de todos os materiais da área locada e adjacências, sendo que após esse período não haverá nenhuma responsabilidade da **COMODANTE** pela segurança, havendo inclusive direito de ingresso de ação de possessória.

DAS OBRIGAÇÕES DO COMODATÁRIO

I- Promover a limpeza do(s)stand(s), sendo que cada **COMODATÁRIO(A)** deverá manter seu lixo depositado em lixeira e acondicionado em sacola plástica, para que possa ser recolhido pela equipe de limpeza geral.

II- **O(A) COMODATÁRIO(A)** deverá liberar o espaço do(s) stand(s), todos os dias, 01 hora após o término das atividades do dia, para que seja feita limpeza e organização das áreas externas para o dia seguinte pela **COMODANTE**.

III - **O(A) COMODATÁRIO(A)** obriga-se a enviar, até a data de 08 de setembro de 2024, para a empresa montadora descrita no art. 2º, caput deste contrato, a relação de todos os equipamentos elétricos que utilizará durante o festival, com a descrição da potência necessária para funcionamento de cada um destes equipamentos, para que a empresa terceirizada faça os cálculos do total de energia elétrica que o(a) **COMODATÁRIO(A)** irá consumir durante o festival.

IV- **O(A) COMODATÁRIO(A)** será obrigado(a) a ressarcir à **COMODANTE** qualquer prejuízo decorrente de danos causados aos materiais de montagem (paredes divisórias, spots, tomadas, cobertura em lona), e aos materiais constantes do projeto paisagístico e de urbanização.

V- **O(A) COMODATÁRIO(A)** não poderá transferir, quer seja total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade assumidos com relação ao presente evento, nem locar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe foi cedida, nem permitir a afixação de quaisquer tipos de propaganda política em seu estabelecimento, sem prévia autorização da **COMODANTE**, sob pena de fazendo, ser rescindido o presente contrato, automaticamente, sendo obrigado(a) o(a) **COMODATÁRIO(A)** a se retirar do festival imediatamente, sem prejuízo das demais penalidades estipuladas neste contrato.

VI - **O(A) COMODATÁRIO(A)** se responsabilizará pelas obrigações trabalhistas das pessoas envolvidas durante a montagem da área interna do(s) stand(s) e realização da promoção de sua marca, sendo de sua competência, responder a qualquer fiscalização e sanções decorrentes, não configurando qualquer relação de trabalho dos envolvidos do(a) **COMODATÁRIO(A)** com a **COMODANTE**, pois o presente instrumento trata-se apenas de **PERMISSÃO DE USO**.

Parágrafo único O não cumprimento das obrigações impostas ao(a) **COMODATÁRIO(A)** ocasiona a aplicação de multa calculada em 10 vezes o valor da taxa paga pelo **COMODATÁRIO**.

Art. 4º - No caso da não realização do evento por parte da **COMODANTE**, não haverá qualquer obrigação de indenização ao(a) **COMODATÁRIO(A)**.

Art. 5º - A **COMODANTE** exime-se de toda e qualquer responsabilidade por danos e prejuízos causados a pessoas ou produtos durante o período de realização do evento, tais como, incêndio, raios, tempestades, explosão, acontecimentos de força maior.

Art. 6º - A tolerância pela **COMODANTE** não significará a renúncia, perdão, renovação ou alteração do que foi aqui contratado.

Art. 7º - O presente contrato é feito de forma irrevogável e com expressa renúncia a qualquer direito de arrendimento.

Art. 8º - As partes elegem o foro da cidade de São Gabriel da Palha/ES para dirimir as dúvidas em função do cumprimento deste contrato, com renúncia expressa de quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam.

Contratadas, as partes acima qualificadas assinam este instrumento na presença de duas testemunhas, para que surta todos os seus jurídicos e legais efeitos pretendidos.

São Gabriel da Palha/ES, _____.

COMODANTE

COMODATÁRIO

TESTEMUNHA 01

TESTEMUNHA 02

Portaria

PORTARIA Nº 9.094/2024 DESIGNAR SERVIDORES PARA FUNÇÃO TÉCNICA DE SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE E CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOBRE DROGAS

**TIAGO ROCHA, PREFEITO MUNICIPAL DE
SÃO GABRIEL DA PALHA-ES, NO USO DE
SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS. ...**

Considerando o Processo Administrativo nº 3.452 de 11 de Maio de 2023, da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art.1º - Designar os Servidores TEREZA BUSS CARDOZO, Mat. 445, Assistente Administrativo, BRUNO VAZ LOPES, Mat. 8139, Enfermeiro da ESF, para a Função técnica de Secretária do Conselho Municipal de Saúde e Conselho Municipal de Política sobre Drogas, no período de 01/07/2024 a 31/12/2024.

Parágrafo Único - Os Servidores designados serão remunerados pelos serviços prestados com quatro (04) valores de referência-VRS GP mensalmente, mediante apresentação de relatório da prestação dos trabalhos no Departamento de Recursos Humanos.

Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de Sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo, retroagindo Seus efeitos a partir de 01 de Julho de 2024.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha-ES, 21 de agosto de 2024.

**TIAGO ROCHA
PREFEITO MUNICIPAL**

Protocolo 1386324

Ordem de Serviço

ORDEM DE SERVIÇO Nº. 133/2024 - SEMUS

MARCELLA FERREIRA ROSSONI ROCHA, Secretária Municipal de Saúde Interina, nomeada através do Decreto nº. 3.779/2023, de 01 de outubro de 2023, usando das atribuições legais e em especial o disposto no Art. 80 da Lei Complementar Nº. 44, de 19 de novembro de 2015, e

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar os servidores abaixo descritos para realizarem horas extraordinárias no período de 16 agosto a 15 de setembro de 2024, prestando atendimentos assistenciais para população gabrielense e demais serviços que se fizerem necessários.

- AMANDA GOUVEA TAQUINI - Enfermeira do PSF, Mat. 8138.
- ZELITA MUNIZ CORREA - Servente do PSF, Mat. 5248.
- NAYARA GOESE PEREIRA- Enfermeira do PSF, Mat. 5301.
- DAYHANA SCHULZ BOLSONI - Agente Comunitária de Saúde, Mat. 7261.
- ANDREIA GOMES WOTIKOSKI - Agente de Serviço de Saúde, Mat. 2946.
- ANA CAROLINA LIMA COELHO - Técnica de Enfermagem, Mat. 8796.
- SÍLEZIA SANTOS BAUTZ - Auxiliar de Enfermagem da ESF, Mat. 7051,
- MARIA DAS DORES DE FÁTIMA BAZELATTI - Auxiliar de Enfermagem da ESF, Mat. 6088.

Parágrafo único - Ao servidor atingido pela presente Ordem de Serviço serão pagas horas extras mediante apresentação de relatório dos serviços extraordinários realizados no período acima especificado.

Art. 2º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Publique-se no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

Art. 4º - Dê ciência aos servidores desta Secretaria.

São Gabriel da Palha/ES, em 16 de agosto de 2024.

MARCELLA FERREIRA ROSSONI ROCHA

Secretária Municipal de Saúde Interina

Protocolo 1385469

ORDEM DE SERVIÇO Nº. 134/2024 - SEMUS

MARCELLA FERREIRA ROSSONI ROCHA, Secretária Municipal de Saúde Interina, nomeada através do Decreto nº. 3.779/2023, de 01 de outubro de 2023, usando das atribuições legais e em especial o disposto no Art. 80 da Lei Complementar Nº. 44, de 19 de novembro de 2015, e

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar as servidoras abaixo descritas para realizarem horas extraordinárias no PSF Vila Fartura no período de 16 de agosto a 15 de setembro de 2024:

- LUCIANA LUZIA PARTELLI SILVA - Agente de Serviço de Saúde, Mat. 3436, atendimento e agendamento de consultas médicas, cadastramento, acompanhamento, monitoramento e emissão do Sistema de Regulação MV.

- NUBIA LAFAIETE ALVES MARTINS - Agente de Serviço de Saúde, Mat. 5650, organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos odontológicos.

Parágrafo único - Aos servidores atingidos pela presente Ordem de Serviço serão pagas às horas extras mediante apresentação de relatório dos serviços extraordinários realizados no período

acima especificado.

Art. 2º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Publique-se no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

Art. 4º - Dê ciência aos servidores desta Secretaria.

São Gabriel da Palha/ES, em 16 de agosto de 2024.

MARCELLA FERREIRA ROSSONI ROCHA
Secretária Municipal de Saúde Interina
Protocolo 1385485

Termos

EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Termo de Cooperação Técnica celebrado entre o Município de São Gabriel da Palha - ES e o Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil - IEPTB - Seção Espírito Santo.

Processo Administrativo Nº: 005118/2024

Objeto: Constitui objeto deste Acordo de Cooperação Técnica a realização de protesto de Certidão de Dívida Ativa (CDA) relativa a crédito de natureza tributária ou não tributária, emitida pelo **MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA**, a ser realizado pelos Tabeliães de Protestos e Títulos, mediante remessa pelo **MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA**, independentemente de prévio depósito de emolumentos, custas, contribuições ou quaisquer outras despesas.

Fundamento Legal: Lei nº 9.492/97 e 10.406/02 e suas alterações.

Vigência: 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura.

Data da Assinatura: 14/08/2024

Secretaria Municipal de Administração, 21 de agosto de 2024.

TIAGO ROCHA
Prefeito Municipal

Protocolo 1386246

São Roque do Canaã

Portaria

PORTARIA N.º 024/2024

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOR O GRUPO CONDUTOR MUNICIPAL DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (RAPS).

A **Secretária Municipal de Saúde de São Roque do Canaã/ES**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

- a) o art. 61, Parágrafo Único, II, da Lei Orgânica; e
- b) o art. 65, XI c/c art. 59, XIII, da Lei Complementar nº 06, de 05/07/2023;
- c) a Portaria SMS nº 018/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores para compor o Grupo Condutor Municipal da Rede de Atenção Psicossocial para cada seguimento abaixo elencado.

I) Referências da Rede de Atenção Especializada em Saúde Mental/Psicossocial:

- a) Elaine Fiorentini Da Silva Torezani;
- b) Marcilene Campo Dall'orto Moreto.

II) Coordenação da Rede de Urgência e Emergência:

- a) Luciana Forza.

III) Coordenação de Atenção Primária à Saúde:

- a) Iara Pereira Alves.

IV) Unidades Básicas de Saúde:

- a) Júlia Leite Crispim;
- b) Maria Aparecida Vieira Bonatti;
- c) Paola Debaptista Nascimento Bromenschenkel;
- d) Rejânia Araujo Alves.

V) Conselho Municipal de Saúde:

- a) Sonia Regina Verginio Pereira.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, e em especial a Portaria SMS nº 019/2024.

São Roque do Canaã/ES, 21 de agosto de 2024.

DIANA PRATTI FACHETTI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 7.201/2024
Protocolo 1386121

PORTARIA N.º 025/2024

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL, ADMINISTRATIVO E DE SERVIÇOS GERAIS.

A **Secretária Municipal de Saúde de São Roque do Canaã/ES**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

- a) o disposto no artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021;
- b) o Processo Administrativo nº 0180/2024;
- e
- c) o Contrato de Programa nº 026/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **THATIANE LOSS LUCHI GUIDONE**, ocupante do cargo de Gerente de Monitoramento, Avaliação e Gestão

de Contratos, como Gestor/Fiscal, com vistas a acompanhar e fiscalizar o **Contrato de Programa nº 026/2024**, celebrado entre o Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 14.734.122/0001-16, e o Consórcio Público da Região Polinorte - CIM Polinorte, CNPJ nº 02.618.132/0001-07, tendo por objeto a gestão associada de serviços, por meio da execução indireta, por intermédio de organização social, de **serviços contínuos de apoio técnico operacional, administrativo e de serviços gerais**, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas atividades desenvolvidas, no âmbito da cooperação interfederativa, com contrapartida social.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, e em especial a Portaria SMS nº 006/2024.

São Roque do Canaã/ES, 21 de agosto de 2024.

DIANA PRATTI FACHETTI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 7.201/2024
Protocolo 1386129

PORTARIA N.º 026/2024

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TELECOMUNICAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE NATUREZA CONTINUADA, DE TELEFONIA MÓVEL.

A **Secretária Municipal de Saúde de São Roque do Canaã/ES**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

- a) o disposto no artigo 67 da Lei n.º 8.666/93;
- b) o Processo Administrativo nº 1343/2024;
- c) o Pregão Eletrônico nº 072/2023 CIM Polinorte; e
- d) o Contrato nº 043/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **LUCAS GIRELLI**, ocupante do cargo de Administrador de Programas da Saúde, como Gestor/Fiscal, com vistas a acompanhar e fiscalizar o **Contrato nº 043/2024**, celebrado entre o Fundo Municipal de Saúde e a empresa **TIM S.A**, inscrita no CNPJ nº 02.421.421/0001-11, objetivando a **contratação de empresa especializada em telecomunicações, que possua outorga da ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações) para prestação de serviços, de natureza continuada, de telefonia móvel pessoal e aparelhos em regime de comodato**, para atender a necessidade do Fundo Municipal de Saúde de São Roque do Canaã.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, e em especial a Portaria SMS nº 014/2024.

São Roque do Canaã/ES, 21 de agosto de 2024.

DIANA PRATTI FACHETTI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 7.201/2024
Protocolo 1386137

PORTARIA N.º 027/2024

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, EM NÍVEL AMBULATORIAL E HOSPITALAR.

A **Secretária Municipal de Saúde de São Roque do Canaã/ES**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

- a) o disposto no artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021 e;
- b) o Processo Administrativo nº 2678/2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores, abaixo qualificados, como Gestores/Fiscais, com vistas a acompanhar e fiscalizar o **Contrato de Prestação de Serviços**, a ser formalizado entre o Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 14.734.122/0001-16, e o Consórcio Público da Região Polinorte - CIM Polinorte, CNPJ nº 02.618.132/0001-07, tendo por objeto a **prestação de serviços de assistência à saúde, com execução parcelada, compreendendo a prestação de serviços médicos, em nível ambulatorial e hospitalar.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, e em especial a Portaria SMS nº 023/2024.

São Roque do Canaã/ES, 21 de agosto de 2024.

DIANA PRATTI FACHETTI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 7.201/2024
Protocolo 1386145

PORTARIA N. 028/2024

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES.

A **Secretária Municipal de Saúde de São Roque do Canaã/ES**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

- a) o disposto no artigo 117 da Lei n.º 14.133/21;
- b) o Processo Administrativo nº 1242/2024; e
- c) o Pregão Eletrônico nº 90006/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **LARIANA BRIDI ZANETTI**, ocupante do cargo de Gerente de Atenção Primária à Saúde, como Gestora/Fiscal, com vistas a acompanhar e fiscalizar

a aquisição de materiais e equipamentos permanentes para as Unidades Básicas de Saúde, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 90006/2024, Processo Administrativo nº 1242/2024, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde - SMS/SRC.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, e em especial a Portaria SMS nº 020/2024.

São Roque do Canaã/ES, 21 de agosto de 2024.

DIANA PRATTI FACHETTI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 7.201/2024
Protocolo 1386151

PORTARIA N.º 029/2024

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES.

A Secretária Municipal de Saúde de São Roque do Canaã/ES, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

- a) o disposto no artigo 67 da Lei n.º 8.666/93;
- b) o Processo Administrativo nº 0253/2024;
- c) o Pregão Eletrônico nº 040/2023; e
- d) o Contrato de Prestação de Serviços nº 025/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **LARIANA BRIDI ZANETTI**, ocupante do cargo de Gerente de Atenção Primária de Saúde, como Gestor/Fiscal, com vistas a acompanhar e fiscalizar o **Contrato de Prestação de Serviços nº 025/2024**, celebrado entre o Fundo Municipal de Saúde e a empresa **GOLD CARE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 09.426.307/0001-23, objetivando a contratação de empresa especializada em manutenção de equipamentos odontológicos e hospitalares, incluindo assistência técnica, mão de obra, fornecimento de peças e insumos necessários à execução dos serviços e instalação de novos equipamentos adquiridos, com aplicação de peças/acessórios e serviços especializados quando necessários, decorrente do Pregão Eletrônico nº 040/2023 (CIM Polinorte) e Processo Administrativo nº 0253/2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria SMS nº 011/2024.

São Roque do Canaã/ES, 21 de agosto de 2024.

DIANA PRATTI FACHETTI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 7.201/2024
Protocolo 1386154

PORTARIA N.º 030/2024

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR.

A Secretária Municipal de Saúde de São Roque do Canaã/ES, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

- a) o disposto no artigo 67 da Lei n.º 8.666/93;
- b) o Processo Administrativo nº 3658/2023 - CIM Polinorte;
- c) o Pregão Eletrônico nº 080/2023 - CIM Polinorte e;
- d) as Atas de Registro de Preços nº 030/2024, nº 031/2024 e nº 032/2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **LARIANA BRIDI ZANETTI**, ocupante do cargo de Gerente de Atenção Primária à Saúde, como Gestor/Fiscal, com vistas a acompanhar e fiscalizar as eventuais e futuras aquisições decorrentes das Atas de Registro de Preços nº 030/2024, nº 031/2024 e nº 032/2024, oriundas do Pregão Eletrônico nº 0080/2023, realizado pelo Consórcio Público da Região Polinorte - CIM Polinorte, com autorizativo do Processo Administrativo 3658/2023, objetivando o **registro de preços para futura e eventual aquisição de enxoval hospitalar**, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de São Roque do Canaã.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, e em especial a Portaria SMS nº 016/2024.

São Roque do Canaã/ES, 21 de agosto de 2024.

DIANA PRATTI FACHETTI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 7.201/2024
Protocolo 1386157

PORTARIA N.º 031/2024

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU 192.

A Secretária Municipal de Saúde de São Roque do Canaã/ES, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

- a) o disposto no artigo 177 da Lei n.º 14.133/21;
- b) o Processo Administrativo nº 4604/2023;
- c) o Contrato de Programa nº 002/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a **THATIANE LOSS LUCHI GUIDONE**, ocupante do cargo de Gerente de Monitoramento, Avaliação e Gestão de Contratos, como Gestor/Fiscal, com vistas a acompanhar

e fiscalizar o **Contrato de Programa nº 002/2024**, celebrado entre o Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 14.734.122/0001-16, e o Consórcio Público da Região Polinorte - CIM Polinorte, CNPJ nº 02.618.132/0001-07, tendo por objeto a gestão associada dos **serviços de controle, gerenciamento, operacionalização e execução das ações e atividades do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a Portaria SMS nº 005/2024.

São Roque do Canaã/ES, 21 de agosto de 2024.

DIANA PRATTI FACHETTI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 7.201/2024
Protocolo 1386161

PORTARIA N.º 032/2024

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM ARES-CONDICIONADOS.

A **Secretária Municipal de Saúde de São Roque do Canaã/ES**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

- a) o disposto no artigo 67 da Lei n.º 8.666/93;
- b) o Processo Administrativo nº 3964/2022;
- c) o Pregão Eletrônico nº 020/2022; e
- d) o Contrato de Prestação de Serviços nº 006/2022;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **LARIANA BRIDI ZANETTI**, ocupante do cargo de Gerente de Atenção Primária de Saúde, como Gestor/Fiscal, com vistas a acompanhar e fiscalizar o **Contrato de Prestação de Serviços nº 006/2022**, celebrado entre o Fundo Municipal de Saúde e a empresa **ELDER TOREZANI 13383006794**, inscrita no CNPJ nº 21.097.212/0001-09, objetivando a contratação de empresa especializada **prestação de serviços de manutenção em ares-condicionados**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial a Portaria SMS nº 012/2024.

São Roque do Canaã/ES, 21 de agosto de 2024.

DIANA PRATTI FACHETTI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 7.201/2024
Protocolo 1386175

PORTARIA N.º 033/2024

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA DE VEÍCULOS.

A **Secretária Municipal de Saúde de São Roque do Canaã/ES**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

- a) o disposto no artigo 67 da Lei n.º 8.666/93;
- b) o Processo Administrativo nº 3280/2022;
- c) o Pregão Presencial nº 022/2022; e
- d) o Contrato nº 011/2022;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **JEZIEL BUECKER THOMAS**, ocupante do cargo de Gerente de Programa de Sistemas de Saúde, como Gestor/Fiscal com vistas a acompanhar e fiscalizar o **Contrato nº 011/2022**, celebrado entre o Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 14.734.122/0001-16 e a empresa **EDUCARTICTECNOLOGIA, GESTÃO E INOVAÇÃO PARA EDUCAÇÃO LTDA**, CNPJ nº 05.026.038/0001-57, objetivando a prestação de serviços de rastreamento, monitoramento e telemetria de veículos.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria SEMUS nº 021/2024.

São Roque do Canaã/ES, 21 de agosto de 2024.

DIANA PRATTI FACHETTI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 7.201/2024
Protocolo 1386180

PORTARIA N.º 034/2024

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA DE VEÍCULOS.

A **Secretária Municipal de Saúde de São Roque do Canaã/ES**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

- a) o disposto no artigo 67 da Lei n.º 8.666/93;
- b) o Processo Administrativo nº 2992/2023;
- c) o Pregão Eletrônico nº 044/2023;
- d) a Ata de Registro de Preços nº 271/2023 e;
- e) o Contrato nº 059/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **JEZIEL BUECKER THOMAS**, ocupante do cargo de Gerente de Programa de Sistemas de Saúde, como Gestor/Fiscal com vistas a acompanhar e fiscalizar o **Contrato nº 059/2024**, celebrado entre o Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 14.734.122/0001-16 e a empresa **LOCALIZA VEICULOS ESPECIAIS S.A.**, CNPJ nº 02.491.558/0001-42, objetivando a **prestação de serviço continuado de locação de veículos leves**, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 044/2023 e Ata de Registro de

Preços nº 271/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Roque do Canaã/ES, 21 de agosto de 2024.

DIANA PRATTI FACHETTI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 7.201/2024
Protocolo 1386259

PORTARIA N.º 035/2024

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA DE VEÍCULOS.

A **Secretária Municipal de Saúde de São Roque do Canaã/ES**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

- a) o disposto no artigo 67 da Lei n.º 8.666/93;
- b) o Processo Administrativo nº 2992/2023;
- c) o Pregão Eletrônico nº 044/2023;
- d) a Ata de Registro de Preços nº 273/2023 e;
- e) o Contrato nº 058/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **JEZIEL BUECKER THOMAS**, ocupante do cargo de Gerente de Programa de Sistemas de Saúde, como Gestor/Fiscal com vistas a acompanhar e fiscalizar o **Contrato nº 058/2024**, celebrado entre o Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 14.734.122/0001-16 e a empresa **AMÉRICA LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**, CNPJ nº 05.493.355/0001-83, objetivando a **prestação de serviço continuado de locação de veículos leves**, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 044/2023 e Ata de Registro de Preços nº 273/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Roque do Canaã/ES, 21 de agosto de 2024.

DIANA PRATTI FACHETTI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 7.201/2024
Protocolo 1386264

PORTARIA N.º 036/2024

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA DE VEÍCULOS.

A **Secretária Municipal de Saúde de São Roque do Canaã/ES**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

- a) o disposto no artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021;
- b) a Dispensa de Licitação, art. 75, II, da Lei nº 14.433/2021;
- c) o Processo Administrativo nº 1875/2024 e;
- d) o Contrato nº 067/2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **JEZIEL BUECKER THOMAS**, ocupante do cargo de Gerente de Programa de Sistemas de Saúde, como Gestor/Fiscal com vistas a acompanhar e fiscalizar o **Contrato nº 067/2024**, celebrado entre o Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 14.734.122/0001-16 e a empresa **M. T. PESSI LTDA**, CNPJ nº 22.067.299/0001-34, objetivando a prestação de serviço de **PLOTAGEM DE VEÍCULOS OFICIAIS**, em decorrência do Processo Administrativo nº 1875/2024 e a Dispensa de Licitação com base no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Roque do Canaã/ES, 21 de agosto de 2024.

DIANA PRATTI FACHETTI
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 7.201/2024
Protocolo 1386318

Termos

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2024

Por este instrumento o **MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.865/0001-71, sediado na Rua Lourenço Roldi, nº 88, Bairro São Roquinho, São Roque do Canaã/ES - CEP: 29.665-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. MARCOS GERALDO GUERRA** residente e domiciliado neste Município, resolve:

1 - Aderir a Ata de Registro de Preços n.º 028/2024, formalizada pelo Município de Cariacica/ES, oriunda do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico n.º 075/2023 - Processo Administrativo n.º 32.951/2023, cujo objetivo é a aquisição de máquinas e equipamentos para a Patrulha Rural Mecanizada em atendimento à Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico de São Roque do Canaã/ES. Tudo constante no Processo Administrativo n.º 002473/2024, e nas especificações e quantidades abaixo discriminadas:

Item		Especificação do Objeto	Qtd.	Valor Unitário
01	UN	Motoniveladora: nova, 0 Km, com as seguintes características mínimas: fabricação nacional, ano de fabricação e modelo atual. Articulada, Motor a Diesel de 6 cilindros com Injeção eletrônica de combustível direta Common Rail, turbo alimentado e intercooler refrigerado ar-ar. Com potência mínima 140 HP com certificação de Emissão de Poluentes TIER 3 Painel eletrônico com mostradores luminosos; Capô do motor com abertura basculante. Transmissão com no mínimo 06 (seis) velocidades frente e mínimo 03 (três) velocidades à ré, com opções de câmbio automático e manual; deve acompanhar sistema de diagnóstico e alerta de falhas tanto no motor quanto na transmissão da máquina; Transmissão com Sistema de Desconexão da transmissão com acionamento via pedal; Direção Hidrostática tipo Orbitrol, sistema hidráulico alimentado por bomba hidráulica de pistões axiais, com sistema sensor a carga com fluxo variável. acopladores rápidos para diagnóstico de falhas hidráulicas; sistema de refrigeração do motor, sistema hidráulico, transmissão etc. com acionamento do ventilador com motor hidráulico; Com cabine fechada e ar-condicionado, cabine tipo Rops e Fops com acesso do operador de ambos os lados, faróis traseiros e dianteiros na cabine para trabalhos noturnos e faróis dianteiros na frontal da máquina, limpador elétrico e cinto de segurança e demais itens de segurança padrões da máquina; sinalização de luz freios e direcionais padrões de fábrica e de acordo com legislação de trânsito em vigor; luz de emergência; Ripper Escarificador Traseiro de acionamento hidráulico com no mínimo 5 dentes pequenos substituíveis; Pneus padrões da máquina para tração 14 x 24 - mínimo 12l - sem câmara.; conter freio estacionário com acionamento e liberação hidráulica, Freios de serviço multidisks em banho de óleo aplicados sobre as 4 rodas de tração, com sistema de segurança com no mínimo 1 acumuladores de nitrogênio; Eixo FRONTAL com oscilação mínima 13° em cada direção e inclinação das rodas mínima 18°. A máquina deve possuir articulação central; possuir sistema de diferencial de patinagem limitada com transferência de torque e bloqueio automáticos para trabalhos em solos rochosos e pedregosos; Lâmina central de trabalho de corte com comprimento mínimo 3.650mm X altura mínimo 622mm X espessura mínimo 22mm com capacidade de giro de 360 graus; Lâmina central com acionamento hidráulico nos movimentos de trabalho lateral e inclinação; Sela móvel com mínimo 5 posições e acionamento hidráulico de trava e destrava da sela. Peso operacional mínimo de 14.605kg; Garantia mínima de 12 (doze) meses fornecida pela fabricante e executada pela concessionária autorizada, sem limite de horas, a contar da entrega técnica.	01	R\$ 1.152.900,00
VALOR TOTAL:				R\$ 1.152.900,00

2 - O Valor total da Adesão à Ata de Registro de Preços é de R\$ 1.152.900,00 (Um milhão, cento e cinquenta e dois mil e novecentos reais).

3 - Empresa Detentora da Ata: BRASIF S/A EXPORTAÇÃO IMPORTAÇÃO, inscrita no CNPJ sob o n.º 52.226.073/0001-08.

4 - O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

5 - As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de Recursos Orçamentários da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, conforme a seguir:

I. Secretaria Municipal de Agricultura e

Desenvolvimento Econômico.

a) 0808.20608000111.014 - 44905200000 - F.: 00216 - FR.: 150000.

MARCOS GERALDO GUERRA
Prefeito Municipal

Protocolo 1385740

Errata

ERRATA DO EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 008/2023

O Município de São Roque do Canaã, Estado do Espírito Santo, torna público para conhecimento dos interessados que na publicação protocolada sob nº 1384244 do Diário Oficial dos Municípios (DOM/ES) do dia 20/08/2024 (terça-feira) - Edição nº 2.581 - Página 255:

Onde se lê:

"Dotação Orçamentária:

I. Secretaria Municipal de Saúde:

a) 1515.1030100082.036 - 33904000000 - F.: 0000015 - FR.:150000150000".

Leia-se:

"Dotação Orçamentária:

I. Secretaria Municipal de Saúde:

a) 1515.1030100082.036 - 33904000000 - F.: 0000037 - FR.:150000150000".

DIANA PRATTI FACHETTI
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 1384861

Sooretama

Termos

COMUNICADO

MUNICÍPIO DE SOORETAMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, torna público que Requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Sooretama, através do processo nº 004579/2024, Licença LMS - Licença Municipal Simplificada, para ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO DE ESCÓRIA SIDERÚRGICA - NÃO INERTES (REVSOL) na localidade Da Fazenda Serafim, Zona Rural, Município de Sooretama - ES.

Protocolo 1385618

Ordem de Fornecimento

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DIRETA Nº 266/2024

Contratante: Município de Sooretama-ES

Objeto: SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, DE QUAISQUER COMPANHIA AÉREA, NOS TRECHOS E HORÁRIOS A SEREM ESTABELECIDOS, COMPREENDENDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO DE PASSAGENS, MARCAÇÃO DE ASSENTO, COMPRA DE DESPACHO DE BAGAGEM E ENTREGA DOS BILHETES ELETRÔNICOS, NA

MODALIDADE DE DESCONTO FIXO (TAXA DE TRANSAÇÃO NEGATIVA), A FIM DE ATENDER OS MEMBROS E SERVIDORES DO CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLINORTE - CIM POLINORTE, ASSIM COMO SERVIDORES E AGENTES POLÍTICOS DOS ENTES CONSORCIADOS

Recurso/Ficha: 06

Processo Adm.: 4472/2024

EMPRESA: SANDRA S DE LIMA

CNPJ: 34.573.198/0001- 14

VALOR GLOBAL: R\$ 4.456,38 (quatro mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e trinta e oito centavos)

ID CIDADES

2023.501C2600003.02.0059

Protocolo 1386092

disponível nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e www.vendanova.es.gov.br

Alexandra de Oliveira Vinco
Pregoeira Oficial

Protocolo 1385985

Aditivo

RESUMO DO ADITIVO Nº 003/2024 AO CONTRATO Nº 006/2024

Conforme Art. 61 da Lei 8.666/93 c/c com o Art. 92, caput e § Único da Lei Orgânica Municipal.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE-ES.

CONTRATADO: ELITE CONSTRUTORA LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO DO CREAS, NA RUA JOSÉ ALTOÉ, BAIRRO VILA DA MATA.

OBJETO DO ADITIVO: DO VALOR 1.1 O presente **Termo Aditivo** tem por objeto a alteração do Contrato nº 00006/2024, referente a reajuste de obra, para acréscimo do seu objeto no valor de **R\$ 8.008,08 (oito mil oito reais e oito centavos)**, a partir do dia 19 de agosto de 2024, nos termos do art. 65, §2º, II da Lei nº 8.666/93, conforme protocolo GED Nº 12415/2024. 1.2 A justificativa para o reajuste se encontra anexa ao protocolo GED nº 12415/2024.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

010004.0824400323.073 - Aquisição de Terreno e ou construção da sede do CREAS - 44905100000 - Obras e Instalações - 1500000000000 - Recursos não vinculados de impostos e transferência de impostos. Ficha 109.

VALOR ADITIVADO R\$ 8.008,08 (oito mil oito reais e oito centavos)

VIGÊNCIA DO ADITIVO: 19 de agosto de 2024 a 02 de novembro de 2024.

DATA DE ASSINATURA: 19 de agosto de 2024.

JOÃO PAULO SCHETTINO MINETI

Prefeito Municipal

Protocolo 1385562

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DIRETA Nº 267/2024

Contratante: Município de Sooretama-ES

Objeto: SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, DE QUAISQUER COMPANHIA AÉREA, NOS TRECHOS E HORÁRIOS A SEREM ESTABELECIDOS, COMPREENDENDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO DE PASSAGENS, MARCAÇÃO DE ASSENTO, COMPRA DE DESPACHO DE BAGAGEM E ENTREGA DOS BILHETES ELETRÔNICOS, NA MODALIDADE DE DESCONTO FIXO (TAXA DE TRANSAÇÃO NEGATIVA), A FIM DE ATENDER OS MEMBROS E SERVIDORES DO CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLINORTE - CIM POLINORTE, ASSIM COMO SERVIDORES E AGENTES POLÍTICOS DOS ENTES CONSORCIADOS

Recurso/Ficha: 25

Processo Adm.: 4472/2024

EMPRESA: SANDRA S DE LIMA

CNPJ: 34.573.198/0001- 14

VALOR GLOBAL: R\$ 2.228,19 (dois mil, duzentos e vinte e oito reais e dezenove centavos)

ID CIDADES

2023.501C2600003.02.0059

Protocolo 1386160

Venda Nova do Imigrante

Edital

AVISO DE ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO N 000033/2024 (SRP)
WCompras ID 329800

CÓDIGO CIDADES: 2024.072E0700001.02.0027

A Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante, através da Equipe de Pregão, torna pública a realização de certame licitatório, conforme segue: Pregão Eletrônico nº 000033/2024 WCompras ID 329800. Objeto AQUISIÇÃO DE TUBOS E CONEXÕES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ARTESANATO. ITENS PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME, EPP E EQUIPARADAS. Acolhimento das propostas a 23/08/2024 às 08:00h. Limite de acolhimento de propostas: 05/09/2024 às 08h30 min. Início da sessão de disputa: 05/09/2024 às 09:00h. Edital

Errata

AVISO RETIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N 000032/2024 (SRP)

CÓDIGO CIDADES:

2021.072E0700001.02.0049

A Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante, através da Equipe de Pregão, torna pública a RETIFICAÇÃO DO WCompras ID.

ONDE SE LÊ: WCompras ID 151355

LEIA-SE: WCompras ID 329607.

Demais cláusulas permanecem inalteradas.

Edital disponível nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e www.vendanova.es.gov.br

Alexandra de Oliveira Vinco
Pregoeira Oficial

Protocolo 1385686

Viana

Decreto

DECRETO Nº 189/2024

EXCLUI E NOMEIA MEMBRO NA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais previstas no art. art. 61, I, "a" da Lei Orgânica do Município e Lei nº 2.595, de 10 de fevereiro de 2014,

DECRETA:

Art. 1º EXCLUIR e INCLUIR membro na composição do **CONSELHO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL**, designada por meio do Decreto nº 027/2022, conforme segue:

§1º Representantes do Poder Executivo Municipal:

I - Exclui:

a) Fabricio Lacerda Siller - Secretário Municipal de Governo.

II - Inclui:

a) Natália Maria Cavati Moreira Firme - Secretária Municipal de Governo - em exercício.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir da data de publicação.

Viana/ES, 21 de agosto de 2024.

WANDERSON BORGHARDT BUENO

Prefeito Municipal de Viana

Protocolo 1385845

DECRETO Nº 190/2024

ALTERA A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VIANA - CMEV DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES, PARA COMPOR MANDATO DE 2023 A 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIANA**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 60, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e considerando as disposições da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e Lei nº 3.140, de 24 de março de 2021.

DECRETA:

Art. 1º ALTERA a composição do Conselho Municipal de Educação de Viana - CMEV do Município de Viana/ES, para compor mandato de 2023 a 2025, instituído pelo Decreto Municipal nº 238/2023, da seguinte forma:

§1º **Exclui:**

VIII - Representante da Secretaria Municipal de Educação:

g) Titular: Tânia Mara Ottoni;

h) Suplente: Thais de Moura.

§2º **Inclui:**

VIII - Representante da Secretária Municipal de Educação:

g) Titular: Thais de Moura;

h) Suplente: Carolina Machado de Siqueira.

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

Viana/ES, 21 de agosto de 2024.

WANDERSON BORGHARDT BUENO

Prefeito Municipal de Viana

Protocolo 1385922

Convocação

33º CHAMADA

EDITAL Nº 001/2024 PROCESSO SELETIVO E CADASTRO DE RESERVA SIMPLIFICADO DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES E EDITAL Nº 002/2024 PROCESSO SELETIVO E CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA.

A comissão do Processo seletivo e cadastro de reserva simplificado da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Viana, em referência ao Edital 001/2024 e Edital 002/2024, convoca para a Chamada os Candidatos Habilitados, seguindo classificação e modalidades abaixo.

Local da chamada: Rua Aspazia Varejão Dias, s/n, Centro, Viana/ES, 29130-013 (**Secretaria Municipal de Educação**).

23/08/2024	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (PEB III) HISTÓRIA	08:00 ÀS 11:00	101º AO 150º
DATA	DISCIPLINA OU CARGO	HORÁRIO	RECLASSIFICADOS
23/08/2024	ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA	08:00	MIKAELLY BALESTRERO DE OLIVEIRA
			NAYARA SALUSTRE CAETANO E SOUZA
			CHRISLANE CHRIST DOS SANTOS
		08:10	ANDRESSA PRATTIS ROSA
			JÉSSICA DE JESUS NASCIMENTO LOPOE
			AMANDA COUTINHO RODRIGUES
		08:20	AYLANA DO NASCIMENTO DE OLIVEIRA
			THAYANNE MARCELINO KUTZ
			THYFANY DE MATOS

DATA	DISCIPLINA OU CARGO	HORÁRIO	RECLASSIFICADOS
		08:30	MARIANA DE OLIVEIRA ARAÚJO
			VIRGINIA CARDOSO BRANCO MARIA EDUARDA OLIVEIRA DOS SANTOS
		08:40	HILLARY THOMAZ MEDEIROS
23/08/2024	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (PEB III) LÍNGUA INGLESA	08:00	MAELY MORAIS DO CARMO MOISÉS
		08:10	BIBIANA CHRISTINA TEIXEIRA DA VITORIA DE CARVALHO
		08:20	JULIANO FREITAS DOS SANTOS
		08:30	LAYSLON SANTANA COSTA
		08:40	ANA PAULA BILUCA DOS SANTOS
		08:50	EDINEIA ARAUJO
		09:00	DIONE JENIER SOARES
		09:10	EDUARDO DE PAULA GAMBARINI
		09:20	BRENO DO NASCIMENTO SEPULCHRO
		09:30	MARCIO NEVES NSCIMENTO
		09:40	DJENANE GALLETI NASCIMENTO
		09:50	DANIELE CUNHA DA SILVA
		10:00	FABIO MONTEIRO DE JESUS
		10:10	BRENDA KÜSTER GON
		10:20	PAMELA PRATES PETRI
		10:30	RAPHAEL FAGUNDES
		10:40	EDNETE MACHADO DA PENHA LEAL
		10:50	ROSANGELA RIBEIRO
11:00	ROSALVA VIEIRA		
11:10	ELÂNIA CLÁUDIA RAMALDES		
11:20	THIAGO WILLIAM DIAS DA CONCEICAO		
23/08/2024	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (PEB III) ARTE	08:00	LIDIAN KERLEN SANTOS COSTA CARVALHO
		08:10	ROZANGELA DE ARAUJO CHAVES
		08:20	EDINELMA PEREIRA DOS REIS FACO
		08:30	JULIANA MAGRI RAMPINELLI
		08:40	ELIZANGELA DE OLIVEIRA NASCIMENTO
		08:50	FERNANDA LEITE BARBOZA

DATA	DISCIPLINA OU CARGO	HORÁRIO	RECLASSIFICADOS
		09:00	ELAINE MESSA DA COSTA
		09:10	MARCELA SALLES SILVA
		09:20	ALCINA DA SILVA PALMEIRA
		09:30	ANGELICA DAS NEVES SAMUEL
		09:40	JOSIANE SOUZA FRASSON
		09:50	PRISCILA DA SILVA PALMEIRA
		10:00	THIAGO VIEIRA DE OLIVEIRA
		10:10	UALTER FRANCISCO FARIAS GONÇALVES
		10:20	ALEXANDRE DE SOUZA GOMES
		10:30	SANDRA MARA ALVES LEAL DO AMARAL
10:40	SINARIA PEREIRA GOMES		
23/08/2024	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (PEB III) ENSINO RELIGIOSO	08:00	MARISA GOMES DE ARAÚJO
		08:10	JOZIANE ALVES DA SILVA
		08:20	FELIPE DOS SANTOS COSTA
		08:30	JOSE CARLOS DOS SANTOS JUNIOR
		08:40	LILIAN RODRIGUES GRIFFO
		08:50	ISABELA CRISTINA BATISTA NASCIMENTO
		09:00	PATRICIA VIEIRA DA SILVA
		09:10	MATHEUS RIBEIRO GONCALVES
		09:20	ERICA DA SILVA TOMAZ DO NASCIMENTO
		09:30	FERNANDA DANEZIO
		09:40	MAXWELL NASCIMENTO DE JESUS
		09:50	LEOMARA BARBOSA MONTEIRO
		10:00	LEONARDO HENRIQUE DE OLIVEIRA
		10:10	CLEIDE DA SILVA FERREIRA SALLES
		10:20	LAYSLON SANTANA COSTA
		10:30	RAFAELA ALTENRATH SOUZA BALDAN
		10:40	FRANCIELY VIDAL LIMA
		10:50	ANGELA CRISTINA RIBEIRO DE ASSIS
11:00	CARLA GONÇALVES DIAS		
11:10	CHARLES HENRIQUE ALMEIDA DOS PASSOS		
11:20	MOACIR DA SILVA GARCIA		
DATA	DISCIPLINA OU CARGO	HORÁRIO	RECLASSIFICADOS

23/08/2024	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (PEB III) LÍNGUA PORTUGUESA	08:00	ALLAN COSTA STEIN
		08:10	EVANDRO RAMOS DE SANT' ANNA JUNIOR
		08:20	VALDERIA BARBOSA LIMA
		08:30	TATIANI RAMOS PIANA
		08:40	LUIZ GUSTAVO CARDOSO MARTINS
		08:50	CAROLINE FARDIN ARAUJO
		09:00	RAFAEL BERTOLDI DOS SANTOS
		09:10	CRISTIANE PEREIRA DA SILVA
		09:20	PAULO DE TARSO LOPES
		09:30	MELANIA LIMA SANTOS
		09:40	MONICK PEREIRA DE ARAÚJO DOS SANTOS
		09:50	ROSA MARIA BRZESKY KICH
		10:00	MARINETE LUZIA MARTINS FERREIRA
		10:10	ELIANA CARVALHO
		10:20	MACIEL LOPES ALVES
		10:30	ELIANE CRISTINA PEREIRA DA SILVA SOTERIO
		10:40	ROSELI NEVES DIAS
		10:50	SANDRA ANDREIA DA SILVA DE OLIVEIRA
		11:00	EDINEIA ARAUJO
		11:10	ELIANE THOMAS GOBBI
		11:20	CRISTIANE PONCIANO RAMOS
DATA	DISCIPLINA OU CARGO	HORÁRIO	RECLASSIFICADOS
23/08/2024	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (PEB III) MATEMÁTICA	08:00	ELEONORA CELLI CARIOCA ARENARE

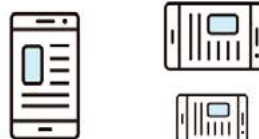
		08:10	EUCILENE CARVALHO DE SOUZA CAMPOS
		08:20	MARCIO SANDRO COMPER RABBI
		08:30	EDSON ELIAS DE SOUZA
		08:40	MICHELE BENINCÁ
		08:50	JACKELINNE AZEVÊDO SILVA
		09:00	VAGNER PEREIRA COSTA
		09:10	ANA CAROLINA DE CARVALHO SILVA
		09:20	ANA PAULA RODRIGUES DA COSTA
		09:30	CELIO HENRIQUE DA SILVA
		09:40	THACIANE JAHRING SCHUNK
		09:50	TIAGO MAGNO DE SOUZA DUTRA
		10:00	AFONSO HENRIQUE SOUZA DE ASSIS
		10:10	CARLOS GILMAR DE OLIVEIRA BRUM
		10:20	OLAIR ALVES DE SOUZA
		10:30	RUBLENEY VIEIRA MAIA
		10:40	FERNANDO JOSÉ DA SILVA JÚNIOR
		10:50	ANA CLÁUDIA VOLPIN I BORGES
		11:00	NADIA PEREIRA RIBEIRO SANTANA
		11:10	DOUGLAS DEVIS TEIXEIRA ROSA
		11:20	CLAUDINEI DE OLIVEIRA RANGEL

Protocolo 1385902**Portaria*****PORTARIA Nº 0833/2024**

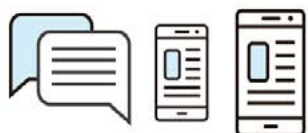
O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 60, inciso VIII da Lei Orgânica do Município de Viana.



www.amunes.org.br



www.amunes.org.br



www.amunes.org.br

www.amunes.org.br



RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, nos termos do Art. 55, alínea "b" da Lei nº 1.596, de 28 de dezembro de 2001, a servidora **DANIELY NASCIMENTO DE MELLO**, matrícula funcional nº 030445-04, do cargo em comissão de Gerente Administrativo, Financeiro e Orçamentário, PC-T1, na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 19 de agosto de 2024.

Viana/ES, 21 de agosto de 2024.

WANDERSON BORGHARDT BUENO
Prefeito Municipal de Viana

* **Republicado com correção**
Protocolo 1385630

PORTARIA Nº 0837/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais, conferida pelo artigo 61, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Viana.

RESOLVE:

Art. 1º SUSPENDER de 26/08/2024 a 04/09/2024, as férias da Servidora **DANIELE DUTRA DE SOUSA**, matrícula 030251-03, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, concedidas pela Portaria nº 0794/2024, publicada em 09 de Agosto de 2024, referente ao período aquisitivo 2022/2023, reservando o direito de gozo dos 10 dias

oportunamente.

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

Viana/ES, 21 de Agosto de 2024.

WANDERSON BORGHARDT BUENO
Prefeito Municipal de Viana

Protocolo 1385918

Vila Pavão

Contrato

RESUMO DO CONTRATO Nº 078/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES.

CONTRATADA: LUCAS MENICK SILVA OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de equipamentos de palco, estruturas e outros equipamentos, com fornecimento de mão de obra, indispensáveis à realização dos eventos da administração MUNICIPAL.

VIGÊNCIA: 12 meses

VALOR GLOBAL: R\$96.203,10

RECURSOS FINANCEIROS:

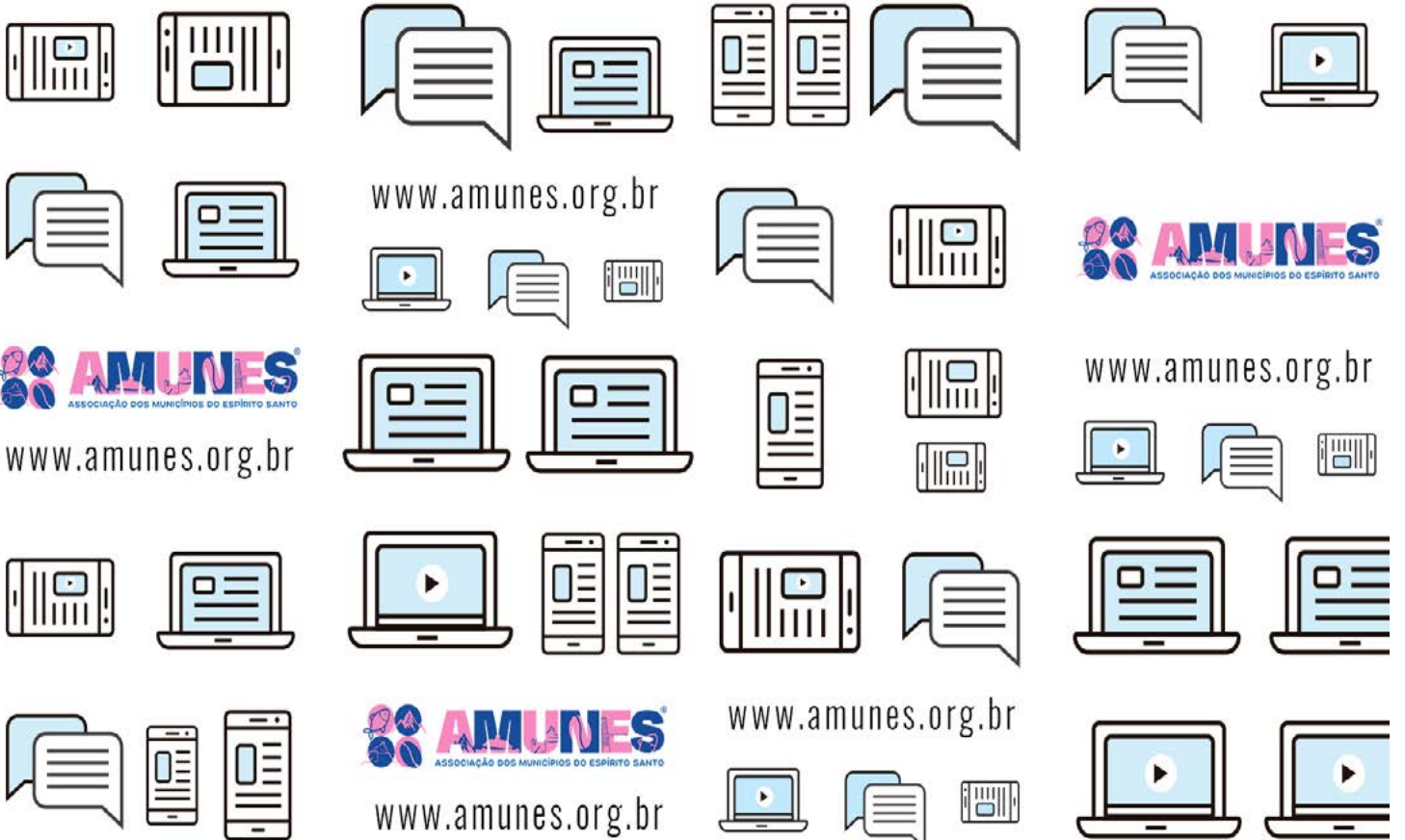
Fichas: 0000732

ID CIDADES: **2024.074E0700001.16.0005**

Vila Pavão, ES, 21/08/2024.

Uelikson Boone
Prefeito do Município

Protocolo 1386014



Câmaras**Domingos Martins****Portaria**

PORTARIA Nº 126, DE 21 DE AGOSTO DE 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXIX, do art. 39 do Regimento Interno, combinado com o art. 110, § 9º e 10, da Lei Complementar nº 4, de 29 de agosto de 2007, *resolve*:

Art. 1º Convocar a servidora de férias Ana Paula Böning Laranja, lotada no cargo de provimento em Comissão de Gerente de Compras, matrícula nº 856, no dia 26 de agosto de 2024, devido ao comprometimento com os relevantes serviços de competência da servidora.

Parágrafo único. A servidora gozará desse dia de férias trabalhadas no dia 3 de setembro de 2024.

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

Câmara Municipal de Domingos Martins, 20 de agosto de 2024.

ABEL FERNANDO KIEFER
Presidente

Protocolo 1385780

Fundão**Portaria**

PORTARIA CMF Nº 079/2024

DISPÕE SOBRE ABONOS DE FALTAS DOS SERVIDORES REFERENTE À COMPETÊNCIA 21/07/2024 A 20/08/2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 25, inciso II da Lei Orgânica Municipal e pelo artigo 24, inciso III, alínea "a" do Regimento Interno,

Considerando à necessidade da edição de ato para registro dos abonos de faltas deferidos pelo Presidente desta Casa de Leis,

R E S O L V E:

Art. 1º - Ratificar os abonos de faltas concedidas aos servidores da Câmara Municipal de Fundão nos seguintes termos:

Dia (s) Servidor (a) Processo CMF nº.
Motivação

22/07/2024 MARLI MARIA CORREA HELMER
380/2024 ATESTADO MÉDICO

23 E 24/07/2024 GEYSE KELLY FERREIRA DE
PAULA DA VITÓRIA 385/2024 A T E S T A D O
MÉDICO

26/07/2024 ROSENILDA BROMONSCHENKEL
SUBTIL 386/2024 ART. 32 LEI Nº 804/93

29/07/2024 JANIA COUTINHO MARTINS
389/2024 FOLGA DE ANIVERSÁRIO

29/07/2024 GEYSE KELLY FERREIRA DE PAULA DA
VITÓRIA 391/2024 ATESTADO MÉDICO

30/07/2024 LIVIA MIRANDA RAMOS
393/2024 ATESTADO MÉDICO

05/08/2024 GEYSE KELLY FERREIRA DE PAULA DA
VITÓRIA 415/2024 ATESTADO MÉDICO

08/08/2024 ROSENILDA BROMONSCHENKEL
SUBTIL 418/2024 ART. 32 LEI Nº 804/93

08/08/2024 DANIELLY GUSTAVO TEIXEIRA
352/2024 ART. 32 LEI Nº 804/93

09/08/2024 DANIELLY GUSTAVO TEIXEIRA
353/2024 COMPENSAÇÃO DE HORAS

09/08/2024 ANTONIO PIOL 420/2024
ART. 32 LEI Nº 804/93

09/08/2024 MARIA DA PENHA ALMEIDA CORREA
425/2024 ATESTADO DE COMPARECIMENTO

12/08/2024 GEYSE KELLY FERREIRA DE PAULA DA
VITÓRIA 426/2024 ATESTADO MÉDICO

14/08/2024 MARIA DA PENHA ALMEIDA CORREA
429/2024 ATESTADO DE COMPARECIMENTO

15/08/2024 RAMON LOUTÉRIO RODRIGUES
427/2024 ART. 32 LEI Nº 804/93

15/08/2024 VALDINERIA ROCHA ROSA CASOTI
428/2024 ART. 32 LEI Nº 804/93

15/08/2024 DANIELLY GUSTAVO TEIXEIRA
430/2024 ATESTADO MÉDICO

15/08/2024 MARLI MARIA CORREA HELMER
431/2024 ATESTADO MÉDICO

19 E 20/08/2024 ANTONIO CARLOS PRIORI
392/2024 ART. 32 LEI Nº 804/93

20/08/2024 AUREVAN MARASTONI ALVARENGA
433/2024 ATESTADO MÉDICO

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
DE FUNDÃO, EM 21 DE AGOSTO DE 2024.

PAULO ROBERTO COLE
Presidente da Câmara
Biênio 2023-2024

Protocolo 1386118

Ibiraçu**Lei****PROJETO DE LEI N.º 3.441/2024**

Altera dispositivos da Lei Municipal nº 3.614/2014, que dispõe sobre a Política Pública de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Ibiraçu, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Os parágrafos 1º e 4º, do art. 6º, passam vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º. (...).

§ 1º O mandato do representante governamental no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente está condicionado à manifestação expressa por ato designatório da autoridade competente.

[...]

§ 4º - O mandato dos representantes da sociedade civil junto aos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente será de 02 (dois) anos.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibirapu/ES, em 20 de agosto de 2024.

DIEGO KRENTZ
Prefeito Municipal
MENSAGEM AO PROJETO DE LEI N.º
3.441/2024

Excelentíssimo Senhor
Presidente da Câmara de Ibirapu,

Excelentíssimos Senhores Vereadores:

Encaminhamos à Vossa Excelência e, por seu intermédio, aos ilustres Pares na Câmara Municipal, o Projeto de Lei que propõe alterações e inclusões nas redações dos termos da Lei Municipal nº 3.614/2014.

As alterações e inclusões propostas tem por objetivo aperfeiçoar e compatibilizar a Lei Municipal nº 3.614/2014, com a Resolução Federal nº 105/2014 - CONANDA que estabelece Parâmetros para a Criação e Funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente em todo o território nacional, nos termos do art.88, inciso II, do Estatuto da Criança e do Adolescente, e artigos. 227, §7º da Constituição Federal, como órgãos deliberativos da política de promoção dos direitos da criança e do adolescente, controladores das ações em todos os níveis no sentido da implementação desta mesma política e responsáveis por fixar critérios de utilização através de planos de aplicação do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, incumbindo-lhes ainda zelar pelo efetivo respeito ao princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, nos moldes do previsto no art.4º, caput e parágrafo único, alíneas "b", "c" e "d" combinado com os artigos 87, 88 e 259, parágrafo único, todos da Lei nº 8.069/90 e art.227, caput, da Constituição Federal.

A aprovação desse Projeto de Lei é de suma importância para este Município visto que aperfeiçoa e potencializa as ações e novas parcerias em prol da defesa da Criança e do Adolescente de Ibirapu.

Necessário é destacar que deverá ser observado integralmente o prazo de mandato dos atuais conselheiros eleitos pela Sociedade Civil, sendo que exclusivamente no término original de tal mandato observar-se-á o prazo de mandato ora alterado, não

gerando assim qualquer solução de continuidade das políticas públicas, bem como da legítima

manifestação de vontade popular externada quando da votação democrática dos Conselheiros Municipais.

Diante do exposto, Senhor Presidente, submetemos o presente Projeto de Lei nº 3.441/2024 à consideração de Vossa Excelência e Ilustres Pares, em virtude de ser um projeto de relevante interesse público, estou certo de que a presente proposição merecerá o apoio e a aquiescência para aprovação da matéria, em caráter de urgência.

Gabinete do Prefeito do Município de Ibirapu/ES, em 20 de agosto de 2024.

DIEGO KRENTZ
Prefeito Municipal
Protocolo 1385477

São Gabriel da Palha

Ato da Mesa



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GABRIEL DA PALHA-ES
 PODER LEGISLATIVO

ATO DA MESA DIRETORA Nº. 14, DE 20 DE AGOSTO DE 2024.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e

R E S O L V E:

Art. 1º Fica suplementada no orçamento da despesa prevista para o exercício de 2024, conforme Lei Orçamentária Anual nº 3.174, de 05 de janeiro de 2024, a dotação orçamentária abaixo discriminada, a qual passará a constar acrescida com o seguinte valor:

ÓRGÃO: 000005 - Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 000002 - Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

Função: 12 - Educação
Sub. Função: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 5102 - Estruturação do Sistema Educacional
Atividade: 1.504 - Adequação e modernização de escolas do ensino fundamental

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA**Fonte de Recurso:** 150000250000 - Receita de Impostos e Transferência de Impostos - MDE**Ficha:** 603**Elemento de Despesa:** 44.90.52.00000 - Equipamentos e Material Permanente**Valor:** R\$ 9.000,00

Art. 2º Os recursos necessários para fazer face à abertura do Crédito Adicional Suplementar, constante do art. 1º, serão advindos da anulação parcial das Emendas Impositivas de nº 007/2024 e nº 008/2024, nas Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas, das quais serão subtraídos os seguintes valores:

ÓRGÃO: 000002 - Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 000002.73 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA****Função:** 27 - Desporto e Lazer**Sub. Função:** 812 - Desporto Comunitário**Programa:** 2732 - Desporto Amador**Atividade:** 1.222 - Construção, Reforma e Ampliação do Estádio Municipal e Campos de Futebol**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA****Fonte de Recurso:** 150000000000 - Recursos não vinculados de Impostos e Transferência de Impostos**Ficha:** 329**Elemento de Despesa:** 44.90.51.00000 - Obras e Instalações**Valor (-) :** R\$ 4.000,00**ÓRGÃO:** 000002 - Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 000002.73 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA****Função:** 27 - Desporto e Lazer**Sub. Função:** 812 - Desporto Comunitário**Programa:** 2732 - Desporto Amador**Atividade:** 2.251 - Promoção e Participação em Eventos Desportivos Amadores**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA****Fonte de Recurso:** 150000000000 - Recursos não vinculados de Impostos e Transferência de Impostos**Ficha:** 333**Elemento de Despesa:** 33.92.31.00000 - Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras**Valor (-) :** R\$ 5.000,00

Art. 3º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, 20 de agosto de 2024.

LEONARDO LUIZ VALBUSA BRAGATO
Presidente**EDILSON CARLOS GONÇALVES**
Vice-presidente**LEONARDO GEIK**
Secretário**GETÚLIO ANDRADE LOUREIRO**
Vice-secretário

Protocolo 1386164

Vila Pavão

Termos

TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024
ID CidadES: 2024.074L0200001.09.0001

A Câmara Municipal de Vila Pavão - ES, torna público para conhecimento dos interessados, que em conformidade com a Legislação pertinente, RATIFICA A CONTRATAÇÃO DIRETA, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/21, em favor da empresa: G. I. S COMERCIAL SANTANA LTDA-ME inscrita no CNPJ: 27.247.832/0001-63, com objetivo de fornecer de gêneros alimentícios, material de copa e cozinha, produtos de higienização e limpeza, para Câmara Municipal de Vila Pavão/ES, para manutenção das atividades do Exercício 2024, conforme justificativas no Processo eletrônico n.º 0150/2024, Dispensa de Licitação nº 001/2024. Valor: R\$ 9.686,25 (Nove mil, seiscentos e oitenta e seis reais e vinte e cinco centavos).

Ato contínuo encaminhe-se o presente processo de dispensa de licitação para empenho da despesa. Publique-se.

Câmara Municipal de Vila Pavão/ES, 21 (vinte e um) de Agosto de 2024.

JOÃO TRANCOSO
Presidente CMVP/ES

Protocolo 1385782

Entidades Municipais

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Alegre - FAFIA

Aditivo

EXTRATO DE ADITIVO
CONVÊNIO COM CONTRATO DE Nº 002/2022
(PROC. Nº 013578/2024)**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**
Pregão Presencial nº 002/2022.
CONTRATADA:
ROMERSON MEDINA NOGUEIRA
CNPJ nº 46.777.300/0001-82

CONTRATANTE:

FACULDADE DE FILOSOFIA CIENCIAS E LETRAS DE ALEGRE/ES.

DO OBJETO:

SERVIÇO DE INFORMÁTICA E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS ACADÊMICOS E SITE

DO VALOR:

A contratante pagará à Contratada o valor global de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, sendo repassada de acordo com cada ordem de fornecimento.

DO PRAZO:

O contrato terá sua vigência prorrogada por mais 12 (doze) meses, vigendo, portanto, de 07/8/2024 até 8/8/2025.

DAS FONTES DE RECURSO:

33903900000 -15000009999 - Ficha: 00012

ASSINATURA: 07/8/2024

Alegre/ES, 7/08/2024

CASSIO LEANDRO FRAUCHES DE SOUZA

Diretor da FAFIA

Protocolo 1386315

Fundo Municipal de Saúde de Mucurici

Convocação

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2024 COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O Fundo Municipal de Saúde de Mucurici, em conformidade com Art. 75, inciso II - da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a Secretaria Municipal de Saúde pretende realizar a Contratação de empresa para prestação de serviços de MANUTENÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, INSTALAÇÃO, REPAROS ELÉTRICOS das salas de atendimento odontológico das Unidades de Saúde (Elisbela Alves Bredoff, Heulle Santiago Souza e Antônio João de Couto) do município de Mucurici/ES. Podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa. **Limite para Apresentação da Proposta de Preços:** 26/08/2024 no horário das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00 horas. A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Mucurici, sito a Praça São Sebastião, 01, Centro, Mucurici-ES, CEP: 29.880-000, no horário acima, em dias úteis ou pelo e-mail: compras@mucurici.es.gov.br até a data limite. O Termo de Referência estará disponível no Portal de Transparência do Município: <https://mucuricies.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=9>. Mucurici/ES, 21 de agosto de 2024.

Emanuele Rodrigues da Silva

Gestora do FMS

Protocolo 1385827

Fundo Municipal de Saúde de Santa Teresa

Portaria

PORTARIA/SMSA/Nº 69/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES **PARA FISCALIZAR CONTRATOS PARA O TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OESTE DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - CONDOESTE** DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA TERESA/ES.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam designados os servidores, **Douglas Ribeiro Santana**, para atuar como fiscal de contrato, e **Flavia Sylvestre Janiques de Lima**, como gestora de contrato, firmado pelo Fundo Municipal de Saúde de Santa Teresa/ES para o tratamento e destinação final adequada de resíduos sólidos da região doce oeste do estado do Espírito Santo - CONDOESTE, conforme Contrato nº 10/2022.

Art. 2º. Os servidores deverão informar a administração sobre eventuais vícios, irregularidades, baixa qualidade do fornecimento e/ou serviços prestados pela empresa contratada, propor as soluções e as sanções que forem cabíveis para regulação das faltas e defeitos observados.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 04/2022.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 21 de Agosto de 2024.

Fausto Covre
Secretário Municipal de Saúde

Protocolo 1386288

Contrato

RESUMO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 038/2024

CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES através do Fundo Municipal de Saúde.

CONTRATADA: INTER COMERCIAL LTDA.

OBJETO: Contratação de uma empresa para fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPI para o ano de 2024, destinado a atender os Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa - ES e do Fundo Municipal de Saúde de Santa Teresa, visando à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho, bem como, garantir a substituição imediata dos EPI, quando danificado.

VALOR: Pelo fornecimento do bem, a CONTRATADA receberá, da CONTRATANTE, a quantia de R\$ 999,40 (novecentos e noventa e nove reais e quarenta centavos).

DOTAÇÕES:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA TERESA - ES 0001001.1012200402.070 - Gestão das Políticas da Secretaria Municipal de Saúde. Elemento de Despesas: 339030- Material de Consumo Fonte de Recurso: 150000150000- Ficha: 05.

PRAZO: O contrato terá início a partir de sua assinatura e terá duração correspondente ao fornecimento de todos os materiais adquiridos, não podendo ultrapassar o respectivo crédito orçamentário.

PROCESSO N.º: 7498/2023.

REF. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0020/2024

Santa Teresa/ES, 13 de agosto 2024.

FAUSTO COVRE

SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Protocolo 1386293

RESUMO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 037/2024

CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES através do Fundo Municipal de Saúde.

CONTRATADA: D CASTRO COMÉRCIO E TRANSPORTES LTDA.

OBJETO: Contratação de uma empresa para fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPI para o ano de 2024, destinado a atender os Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa - ES e do Fundo Municipal de Saúde de Santa Teresa, visando à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho, bem como, garantir a substituição imediata dos EPI, quando danificado.

VALOR: Pelo fornecimento do bem, a CONTRATADA receberá, da CONTRATANTE, a quantia de R\$ 5.436,28 (cinco mil quatrocentos e trinta e seis reais e vinte e oito centavos).

DOTAÇÕES:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA TERESA - ES 0001001.1012200402.070 - Gestão das Políticas da Secretaria Municipal de Saúde. Elemento de Despesas: 339030- Material de Consumo Fonte de Recurso: 150000150000- Ficha: 05.

PRAZO: O contrato terá início a partir de sua assinatura e terá duração correspondente ao fornecimento de todos os materiais adquiridos, não podendo ultrapassar o respectivo crédito orçamentário.

PROCESSO N.º: 7498/2023.

REF. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0020/2024

Santa Teresa/ES, 13 de agosto 2024.

FAUSTO COVRE

SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Protocolo 1386296

RESUMO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 039/2024

CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES através do Fundo Municipal de Saúde.

CONTRATADA: PIZANI EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA.

OBJETO: Contratação de uma empresa para fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPI para o ano de 2024, destinado a atender os Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa - ES e do Fundo Municipal de Saúde de Santa Teresa, visando à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho, bem como, garantir a substituição imediata dos EPI, quando danificado.

VALOR: Pelo fornecimento do bem, a CONTRATADA receberá, da CONTRATANTE, a quantia de R\$ 2.680,50 (dois mil seiscentos e oitenta reais e cinquenta centavos)..

DOTAÇÕES:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA TERESA - ES 0001001.1012200402.070 - Gestão das Políticas da Secretaria Municipal de Saúde. Elemento de Despesas: 339030- Material de Consumo Fonte de Recurso: 150000150000- Ficha: 05.

PRAZO: O contrato terá início a partir de sua assinatura e terá duração correspondente ao fornecimento de todos os materiais adquiridos, não podendo ultrapassar o respectivo crédito orçamentário.

PROCESSO N.º: 7498/2023.

REF. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0020/2024

Santa Teresa/ES, 13 de agosto 2024.

FAUSTO COVRE

SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Protocolo 1386302

Aditivo**RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 010/2024**

CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.

CONTRATADA: E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

O presente Termo de Apostilamento tem como objetivo alterar a fiscalização, constante da cláusula sétima do Contrato, sem alteração de valor do Contrato original.

CLÁUSULA SÉTIMA- FISCALIZAÇÃO- A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Adriana Gomes dos Reis, designada como Fiscal do Contrato, e o servidor Fábio Rubens dos Santos designado como Gestor do Contrato, os quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo darão ciência à Administração;

PROCESSO N.º: 14110/2023.

Santa Teresa/ES, 16 de agosto de 2024.

KLEBER MEDICI DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1385707

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari - IPG -**Portaria****PORTARIA/IPG N.º 101/2024****DISPÕE SOBRE A RETIFICAÇÃO DA PORTARIA/IPG N.º 063/2021.**

Considerando o Termo de Comunicação de Diligência 00789/2024-8 expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo que recomendou retificações no ato concessório Portaria/IPG n.º 063/2021.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI, Estado do Espírito

Santo, no uso de suas atribuições legais, contida na Lei Municipal n.º 2.542/2005 c/c o Decreto Municipal n.º 140/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica retificado o art. 1º da Portaria/IPG n.º 063/2021 de 05/10/2021.

Onde se lê:

Art. 1.º Conceder APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO a servidora ROSANGELA CARNEIRO PIUMBINI, matriculada sob o nº 111937.2 no Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal, no cargo de Professor MAPA I, 25h, Função Regente de Classe, Nível V, Referência 21, em conformidade com a Lei Municipal n.º 1.823/1998, com proventos integrais e fulcro no art. 3º, incisos I, II e III, parágrafo único da EC 047/2005, c/c o art. 36, inciso I, II e III, parágrafo único da Lei Municipal nº 2.542/2005 - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari/ES - IPG, e ainda, pelo que consta no procedimento administrativo IPG n.º 200162/2021.

Leia-se:

Art. 1.º Conceder APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO a servidora ROSANGELA CARNEIRO PIUMBINI, matriculada sob o nº 111937.2 no Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal, no cargo de Profissional de Educação A, Professor MAPA I, 25h, Função Regente de Classe, Nível V, Referência 21, em conformidade com a Lei Municipal n.º 1.823/1998, com proventos integrais e fulcro no **art. 6º, incisos I, II, III e IV e art. 7º da EC 41/03, §5º do art. 40 da CF/88, art. 2º da EC n.º 47/2005, c/c art. 37, incisos I, II, III e IV, §§ 1º e 2º da Lei Municipal n.º 2.542/2005 - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari/ES - IPG**, e ainda, pelo que consta no procedimento administrativo IPG n.º 200162/2021.

Art. 2º - Ficam inalterados os demais artigos da Portaria IPG n.º 063/2021.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari/ES, 20 de agosto de 2024.

MARLENO MEDEIROS OLIVEIRA

Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos

Servidores do Município de Guarapari/ES - IPG
Protocolo 1385528

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares

Portaria

PORTARIA SAAE-LIN Nº 207/2024, DE 20/08/2024.

Dispõe sobre Licença para tratamento de saúde a servidor.

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares, Estado do Espírito Santo, nomeado pelo Decreto nº 1272/2023 de 03/10/2023, no uso das atribuições legais;

Considerando o Processo número 000933/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 14 (catorze) dias a partir de

31/07/2024 até 13/08/2024, ao servidor **JHONE JÁCOME FERREIRA**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula 305.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos ao dia 31/07/2024, revogando as disposições contrárias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e quatro.

FELIPE RIBEIRO SANTOS

Diretor Geral do SAAE

Matrícula 1095

PORTARIA SAAE-LIN Nº 208/2024, DE 20/08/2024.

Dispõe sobre interrupção de gozo de férias de servidor.

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares, Estado do Espírito Santo, nomeado pelo Decreto nº 1272/2023 de 03/10/2023, no uso das atribuições legais;

Considerando a Lei Complementar nº 77/2021, de 29/12/2020;

Considerando a necessidade dos serviços;

RESOLVE:

Art. 1º Interromper a primeira parcela das férias do servidor **MAXWEL BARBOSA FALCÃO**, matrícula 000795, ocupante do cargo de Encanador, no período de 16 à 30/08/2024, antes concedidas por meio da Portaria SAAE-LIN Nº 183/2023, DE 10/11/2023, sendo os dias interrompidos fruídos assim que o serviço permitir.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos ao dia 16/08/2024.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e quatro.

FELIPE RIBEIRO SANTOS

Diretor Geral do SAAE

Matrícula 1095

PORTARIA SAAE LIN Nº 209/2024, DE 21/08/2024.

Dispõe sobre concessão de licença por motivo de luto.

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares, Estado do Espírito Santo, nomeado pelo Decreto nº. 1272/2023 de 03/10/2023, no uso das atribuições legais;

Considerando artigo 57, inciso III e artigo 147, inciso II, ambos da Lei Municipal nº 1347/90;

Considerando o Processo número 001023/2024.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença por motivo de luto ao servidor **IZAEL BORSONELI**, Auxiliar de Contabilidade, matrícula 174, no total de oito dias, no período de 06 a 13/08/2024, conforme Certidão de Óbito nº 023788801552024 4 00090 289 0033344 59, emitida em 06/08/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos ao dia 06/08/2024.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e quatro.

FELIPE RIBEIRO SANTOS

Diretor Geral do SAAE

Matrícula 1095

PORTARIA SAAE-LIN Nº 210/2024, DE 21/08/2024.

Dispõe sobre interrupção de gozo de férias de servidor.

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares, Estado do Espírito Santo, nomeado pelo Decreto nº 1272/2023 de 03/10/2023, no uso das atribuições legais;

Considerando a Lei Complementar nº 77/2021, de 29/12/2020;

Considerando a necessidade dos serviços;

Considerando o processo 001016/ 2024 **R E S O L V E:**

Art. 1º Interromper as férias do servidor **PEDRO HENRIQUE RIBEIRO SUELLA**, matrícula 000925, ocupante do cargo de Assessor Adjunto, a partir de 16/08/2024, antes concedidas por meio da Portaria SAAE-LIN Nº 183/2023, DE 10/11/2023, sendo os dias interrompidos fruídos assim que o serviço permitir.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos ao dia 16/08/2024.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e quatro.

FELIPE RIBEIRO SANTOS

Diretor Geral do SAAE

Matrícula 1095

Protocolo 1386212

PORTARIA SAAE-LIN Nº 206/2024, DE 20/08/2024.

Dispõe sobre exoneração de servidor contratado.

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares, Estado do Espírito Santo, nomeado pelo Decreto nº 1272/2023 de 03/10/2023, no uso das atribuições legais;

Considerando o Processo nº 000999/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, partir do dia 19/08/2024, o servidor **JEAN SILVA EVANGELISTA**, ocupante do cargo contratado de Leiturista, matrícula nº 1083.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos ao dia 19/08/2024, revogando-se as disposições contrárias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e quatro.

FELIPE RIBEIRO SANTOS

Diretor Geral do SAAE

Matrícula 1095

Protocolo 1386277

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itaguaçu

Contrato

RESUMO DO CONTRATO Nº 10/2024

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE ITAGUAÇU

CONTRATADO: BARBARA SILVA CIVIDANES ME

Processo nº 46/2024

Objeto: Faz-se necessária a aquisição de empresa especializada em Segurança e Medicina do Trabalho, para os funcionários do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itaguaçu, visando a proteção e saúde dos mesmos.

Valor: R\$ 35.606,00

Data da assinatura: 21 de agosto de 2024

Itaguaçu/ES, 21 de agosto de 2024

ADRIANO SCHMIDT

Diretor

Protocolo 1385568

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva

Convocação

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (PSPS)

EDITAL Nº 004/2024

O **DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** do Município de João Neiva-ES, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará nos termos das Leis Municipais nº 3.101/2018 e nº 3.181/2019 Processo Seletivo Público Simplificado (PSPS), com vistas à contratação temporária para os cargos:

- ENGENHEIRO CIVIL;**
- TÉCNICO EM CONTABILIDADE;**
- AJUDANTE;**
- ENCANADOR;**
- OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA DE PEQUENOS SISTEMAS;**
- OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA;**
- PEDREIRO.**

O Processo Seletivo Simplificado, será para atendimento de excepcional interesse público nos termos do Inciso IX, Art. 37 da Constituição Federal descritas neste Edital.

1. DA FUNÇÃO/OBJETO DO CONTRATO

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado (PSPS) para contratação em designação temporária para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, para o exercício das funções abaixo relacionadas.

1.2 Compreende-se como Processo Seletivo Público Simplificado (PSPS): a inscrição, a classificação e a homologação do Procedimento.

1.3 Todos os documentos referentes este Edital serão publicados nos sites <http://www.saejn.com.br> / www.diariomunicipal.es.gov.br, e também no quadro de avisos do SAAE/JN.

14. DO CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	19/08/XX2024
Período de Inscrições	26/08 a 04/09/2024
Horário: 08:00 às 11:00 horas e 13:00 às 16:00 horas	
Divulgação do Resultado Preliminar: A partir das 14H.	06/09/2024
Recurso do Resultado Preliminar	09/09/2024
Divulgação do Resultado do Recurso	10/09/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO	11/09/2024

14.1. O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.

14.2. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

João Neiva/ES, 19 de agosto de 2024.

Naclesia Minchio Correia
Presidente

Portaria nº 113 de 08 de agosto de 2024.

Tamyres Borges do Nascimento Alvarenga
Membro

Érica Totola de Barros
Membro

Sherlen Gomes Nunes Braga
Membro

Protocolo 1383959

Consórcio Público da Região Polinorte do Espírito Santo - CIM Polinorte -

Edital**AVISO DE EDITAL**

Pregão Eletrônico nº 030/2024
Proc. 671/2024

ID: 2024.501C2600003.02.0028

OBJ: R.P. AQUISIÇÃO MAT. MEDICO III (UPAI E REDE CUIDAR). A licitação será dia 04/09/24, às 9h e se realizará no portal: www.bll.org.br; site: <http://www.cimpolinorte.es.gov.br/>

Ibiraçu/ES, 21 de agosto de 2024.

Karina Maria Matos Dias
Pregoeira - CIM Polinorte

Protocolo 1385958

AVISO DE EDITAL

Pregão Eletrônico nº 026/2024
Proc. 446/2024

OBJ: R.P. AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO (ÁGUA, ÁLCOOL, ALTOMOLIA) Proc. 446/2024. ID: 2024.501C2600003.02.0026. A licitação será dia 04/09/24, às 09H e se realizará no portal: www.bll.org.br; site: <http://www.cimpolinorte.es.gov.br/>

Ibiraçu/ES, 21 de agosto de 2024.

Josiane Dias Rosário
Pregoeira - CIM Polinorte

Protocolo 1386110

AVISO DE EDITAL

Pregão Eletrônico nº 029/2024
Proc. 629/2024

OBJ: R.P. AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS SOLUÇÕES (ANALGÉSICO, ANTIALÉRGICOS E AZITROMICINA). Proc. 629/2024. ID: 2024.501C2600003.02.0029. A licitação será dia 04/09/24, às 13:30H. Se realizará: www.bll.org.br; site: <http://www.cimpolinorte.es.gov.br/>; site: <http://www.cimpolinorte.es.gov.br/>

Ibiraçu/ES, 21 de agosto de 2024.

Josiane Dias Rosário
Pregoeira - CIM Polinorte

Protocolo 1386168

Decisão**DECISÃO**

O Consórcio Público da Região Polinorte autoriza a adesão do município de Calumbi-PE à ARP 037-2024, Proc. 3513/2023. PE 071/2023. ID (CIDADES) -2023.501C2600003.02.0065, objeto: AQUISIÇÃO MÓVEIS ESCOLARES ED. INFANTIL E FUNDAMENTAL.

Alessandro Broedel Torezani
Presidente - CIM Polinorte

Protocolo 1385712

ATA Nº 26 DE ABERTURA E JULGAMENTO DO ENVELOPE REFERENTE AO PROCEDIMENTO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 - PROCESSO Nº 979/2023.

Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestarem, de forma complementar, os serviços na área de saúde, consubstanciados na realização de consultas médicas e exames especializados, por profissionais habilitados nas respectivas áreas, conforme delineados nos Apêndices deste edital, visando atender as necessidades dos municípios consorciados ao CIM Polinorte.

Aos vinte e um (21) dia do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e quatro (2024), às 09:00h, reuniu-se a equipe: Karina Maria Matos Dias (Agente de Contratação), Missleide Barbosa Tobias (equipe de apoio) e Glesiane Coutinho Rosa (equipe de apoio), sob Portaria Nº. 35 - P, de 13/05/2024, para proceder a abertura e julgamento dos envelopes devidamente protocolado conforme abaixo:

EMPRESA	Nº PROTOCOLO	DATA PROTOCOLO	OBSERVAÇÕES
PSCOLOGIA MATHEUS GALLETI LTDA	715/2024	14/08/2024	A referida empresa atendeu a todas as exigências editalícias.

Nada mais havendo a tratar, deu por encerrada a sessão.

Ibiraçu/ES, 21 de agosto de 2024.

Karina Maria Matos Dias
Agente de Contratação

Glesiane Coutinho Rosa
Equipe de Apoio

Missleide Barbosa Tobias
Equipe de Apoio

Protocolo 1385752

Portaria

PORTARIA CIM POLINORTE/ES Nº 83 -P, DE 21 DE AGOSTO DE 2024.

NOMEAR SERVIDORA PARA CARGO QUE ESPECIFICA.

O Presidente do Consórcio Público da Região Polinorte - CIM POLINORTE, no uso de suas atribuições, com poderes que lhe confere o Estatuto e o Contrato de Consórcio Público;

Considerando o pedido através do processo administrativo nº 0125/2023 de 23/01/2023;

Considerando o Edital de Processo Seletivo nº 001/2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Contratar o servidor abaixo relacionado para ocupar o cargo adiante especificado, com vencimentos devidamente atualizados.

I - MIRIAN BARBOSA DOS SANTOS, para ocupar o cargo de **TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE**, a partir de 20/08/2024.

Art. 2º. O contrato de trabalho terá prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Ibiraçu/ES, 21 de agosto de 2024.

ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI
Presidente
Consórcio Público da Região Polinorte - CIM Polinorte
Protocolo 1386192

Termos

**RESUMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 186/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024
ID (CIDADES) - 2024.501C2600003.02.0015**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual CONTRATAÇÃO E SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA ELABORAÇÃO DE ESTUDO/DIAGNÓSTICO SOCIOAMBIENTAL, EM CONFORMIDADE COM AS LEIS FEDERAIS Nº 14.285/2021 E Nº 12.651/2012, VISANDO ATENDER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS DO CIM POLINORTE.

ARP Nº 081/2024 - ALTO URUGUAI ENGENHARIA E PLANEJAMENTO DE CIDADES LTDA, inscrita no CNPJ nº 19.338.878/0001-60

VALOR TOTAL: R\$ 88.000,00 (oitenta e oito mil reais).

Vigência: 12 meses, a partir da sua publicação.

Ibiraçu/ES, 21 de agosto de 2024.

ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI
Presidente - CIM POLINORTE

Protocolo 1385675

Contrato

RESUMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 019/2024.

Contratante: CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLINORTE.

Contratada: NORTE COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 42.177.391/0001-64.

Processo Administrativo nº 00494/2024

Código Identificador: 2024.501C2600003.09.0009

DISPENSA DE LICITAÇÃO, com base na LEI nº 14.133/21.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (CAFÉ, AÇÚCAR E ADOÇANTE) para atender as necessidades do CIM POLINORTE.

VALOR GLOBAL: R\$ 26.108,70 (vinte e seis mil, cento e oito reais e setenta centavos),

Vigência: até 31/12/2024, a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

Data de Assinatura: 21/08/2024.

Alessandro Broedel Torezani
Presidente do CIM Polinorte

Protocolo 1386155

Errata

ERRATA

**SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO/
ORÇAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS
(AMBULÂNCIAS) COM KM LIVRE, SEM
COMBUSTÍVEL, COM E SEM MOTORISTA.
Publicado dia 20 e 21 de agosto.**

ONDE SE LÊ:

O Consórcio Público da Região Polinorte - CIM Polinorte do Estado do Espírito Santo, **CONVOCA** todos os interessados no respectivo ramo de atividade para que apresentem proposta de preço referente a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE** até o dia 22/08/2024.

LEIA-SE:

O Consórcio Público da Região Polinorte - CIM Polinorte do Estado do Espírito Santo, CONVOCA todos os interessados no respectivo ramo de atividade para que apresentem proposta de preço referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (AMBULÂNCIAS) COM KM LIVRE, SEM COMBUSTÍVEL, COM E SEM MOTORISTA até o dia 22/08/2024.

Ibiraçu/ES, 21 de agosto de 2024.

VITOR COELHO CAVALHERI
OFICIAL ADMINISTRATIVO DE COMPRAS
COMPARTILHADAS

Protocolo 1385665

**Consórcio Público da Região Sudoeste Serrana -
CIM Pedra Azul**

Termos

RESUMO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SAÚDE Nº 110/2024 - ORIUNDO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023 - CIM PEDRA AZUL.

Contratante: Consórcio Público da Região Sudoeste Serrana - CIM PEDRA AZUL

Contratada: E P Colombo Saúde

Objeto: O presente termo de credenciamento tem por objetivo a prestação de serviços complementares de atenção à saúde, constantes no "anexo único", parte integrante deste contrato, conforme estabelece o item 2.1 do Edital de Chamamento Público - CIM Pedra Azul Nº 003/2023.

Vigência: 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

Data de Assinatura: 21 de agosto de 2024.

Josafá Storch
Presidente do Consórcio Público da Região
Sudoeste Serrana - CIM PEDRA AZUL
Contratante

Eduarda Pereira Colombo
E P Colombo Saúde
Contratada

Protocolo 1385579

RESUMO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SAÚDE Nº 111/2024 - ORIUNDO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023 - CIM PEDRA AZUL.

Contratante: Consórcio Público da Região Sudoeste Serrana - CIM PEDRA AZUL

Contratada: DF NUTRIÇÃO LTDA

Objeto: O presente termo de credenciamento tem por objetivo a prestação de serviços complementares de atenção à saúde, constantes no "anexo único", parte integrante deste contrato, conforme estabelece o item 2.1 do Edital de Chamamento Público - CIM Pedra Azul Nº 003/2023.

Vigência: 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

Data de Assinatura: 21 de agosto de 2024.

Josafá Storch
Presidente do Consórcio Público da Região
Sudoeste Serrana - CIM PEDRA AZUL
Contratante

Dayane Silva Fernandes Faria
DF NUTRIÇÃO LTDA
Contratada

Protocolo 1385941

Aditivo

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ATENÇÃO A SAÚDE Nº 97/2022.

Contratante: Consórcio Público da Região Sudoeste Serrana.

Contratado: Medic Serviços Médicos S C LTDA

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato em epígrafe pelo período de 12 (doze) meses, ou seja, de 26/08/2024 a 26/08/2025.

Valor: Conforme tabela de procedimentos do consórcio.

Disposições Gerais: Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato original e condições anteriormente avençadas que não foram alteradas pelo presente instrumento.

Afonso Cláudio/ES, 21 de agosto de 2024.

Josafá Storch
Presidente do CIM Pedra Azul
Contratante

Flavio Soares Costa
Medic Serviços Médicos S C LTDA
Contratado

Protocolo 1385594

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ATENÇÃO A SAÚDE Nº 55/2021.

Contratante: Consórcio Público da Região Sudoeste Serrana.

Contratado: G P Gomes Serviços de Saúde LTDA

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato em epígrafe pelo período de 12 (doze) meses, ou

seja, de 04/08/2024 a 04/08/2025.

Valor: Conforme tabela de procedimentos do consórcio.

Disposições Gerais: Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato original e condições anteriormente avençadas que não foram alteradas pelo presente instrumento.

Afonso Cláudio/ES, 21 de agosto de 2024.

Josafá Storch
Presidente do CIM Pedra Azul
Contratante

Geovane de Paulo Gomes
G P Gomes Serviços de Saúde LTDA
Contratado

Protocolo 1386041

Consórcio Público da Região Pólo Sul do Espírito Santo - CIM Pólo Sul -

Errata

ERRATA

RESUMO DO CONTRATO Nº 020/2024
PROCESSO CIM POLO SUL Nº 0985/2024
ID/CIDADES: 2024.501C2600006.09.0041

O Consórcio Público da Região Polo Sul - CIM POLO SUL, por meio do Exmo. Sr. Presidente, torna pública a **ERRATA** do Contrato de nº. 020/2024, publicado no Diário Oficial do dia 07/08/2024, Edição nº. 2.572.

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração de projeto executivo para construção de Muro, Pavimentação e Revitalização da frente da Sede do Consórcio Público Região Polo Sul - ES, contendo Projeto arquitetônico, planilha orçamentária, memorial descritivo, memorial de cálculo, cronograma físico-financeiro e detalhamento de BDI.

Onde se lê:

Valor: R\$ 7.621,87 (sete mil, seiscentos e vinte e um reais e oitenta e sete centavos).

Leia-se:

Valor: R\$ 6.910,78 (seis mil, novecentos e dez reais e setenta e oito centavos).

Mimoso do Sul/ES, 21 de agosto de 2024.

Sérgio Farias Fonseca
Presidente do CIM POLO SUL
Protocolo 1386138

Consórcio Intermunicipal Multifinalitário
Guandu - Cim Guandu

Edital

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO GUANDU - CIM GUANDU**, com sede à Avenida Presidente Vargas, nº 121, 2º andar, sala 201 - Bairro Centro. CEP: 29600-000. Afonso Cláudio - Espírito Santo, por meio do Setor de Compras, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e demais legislação vigente e de acordo com o disposto no presente Aviso e seus respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independentemente de transcrição, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, § 2º, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O Aviso encontra-se disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na página do Consórcio (<https://consorcioguandu.es.gov.br/>).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Serviços Gerais compreendendo as seguintes tarefas: serviços de limpeza, manutenção da limpeza das vias de acesso (escada e corredor), lavagem das toalhas e afins utilizados, serviços de copa e cozinha, organização do ambiente de trabalho, controle de almoxarifado de produtos de limpeza, copa e cozinha e atendimento a pequenos mandados, na sede do CIM Guandu, situada à Avenida Presidente Vargas, nº 121, 2º andar, sala 201 - Bairro Centro. CEP: 29600-000. Afonso Cláudio - Espírito Santo.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: Dia 26/08/2024, às 23h:59min, via e-mail ou presencialmente na sede do CIM Guandu em horário comercial.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília-DF.
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: cimguandu@gmail.com.

Protocolo 1386348

Instituto de Previdência e Assistência dos
Servidores do Município de Boa Esperança -
IPASBE

Portaria

PORTARIA Nº 22 DE 20/08/2024

“Concede Benefício de Aposentadoria Voluntária Especial de Magistério”

O Superintendente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Boa Esperança - ES, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1.269/2005 e pelo Decreto Municipal nº 6.828/2021, resolve:

Art. 1º - Conceder à **ROSICLEIA WAGMAKER**, Matrícula PMBE nº 008435; cargo efetivo de **Professor - MAP III, Classe P**, a partir de **17-08-2024**, o benefício de **APOSENTADORIA ESPECIAL DE MAGISTÉRIO**, com proventos integrais e paridade, conforme os incisos I, II, III e IV do art. 6º e art. 7º da EC nº 41/2003, art. 40, §5º, da CF/1988 e o art. 2º da EC nº 47/2005, c/c incisos I, II, III e IV do art. 60 da *Lei Municipal nº 1.269 de 16 de junho de 2005*, e seu benefício deverá ser reajustado, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, conforme estabelecido no art. 62 da Lei Complementar Municipal nº 1.269/2005.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **17/08/2024**.

Art. 3º - Revogam-se as disposições contrárias. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Boa Esperança - ES, 20 de agosto de 2024.

Domingos Ramos de Oliveira Souza
Superintendente do IPASBE

Registrado e Publicado na Data Supra.

Gisele de Jesus Silva
Coordenador Administrativo e Financeiro
Protocolo 1385488

PORTARIA Nº 23 DE 20/08/2024

“Concede Benefício de Aposentadoria Voluntária Por Tempo de Contribuição”

O Superintendente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Boa Esperança - ES, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1.269/2005 e pelo Decreto Municipal nº 6.828/2021, resolve:

Art. 1º - Conceder a servidora **EDILEUZA DE FREITAS EDUVIRGES**, matrícula PMBE nº 007862; cargo efetivo de **Escriturário - Carreira IV, Classe N**, a partir de **17-08-2024**, o benefício de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, com proventos integrais e paridade, conforme os incisos I, II, III e IV do art. 6º e art. 7º da EC nº 41/2003, art. 40, §5º, da CF/1988 e o art. 2º da EC nº 47/2005, c/c incisos I, II, III e IV do art. 60 da Lei Municipal nº 1.269 de 16 de junho de 2005, e seu benefício deverá ser reajustado, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, conforme estabelecido no art. 62 da Lei Complementar Municipal nº 1.269/2005

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **17/08/2024**.

Art. 3º - Revogam-se as disposições contrárias. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Boa Esperança - ES, 20 de agosto de 2024.

Domingos Ramos de Oliveira Souza
Superintendente do IPASBE

Registrado e Publicado na Data Supra.

Gisele de Jesus Silva
Coordenador Administrativo e Financeiro
Protocolo 1385491

PORTARIA Nº 24 DE 20/08/2024

“Concede Benefício de Aposentadoria Voluntária Por Tempo de Contribuição”

O Superintendente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Boa Esperança - ES, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1.269/2005 e pelo Decreto Municipal nº 6.828/2021, resolve:

Art. 1º - Conceder ao servidor **CELSO TOSTA PASSEBON**, matrícula PMBE nº 022721; cargo efetivo de **Operador de Máquinas - Carreira IV, Classe L**, a partir de **17-08-2024**, o benefício de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, com proventos integrais e paridade, conforme os incisos I, II, III e IV do art. 6º e art. 7º da EC nº 41/2003, art. 40, §5º, da CF/1988 e o art. 2º da EC nº 47/2005, c/c incisos I, II, III e IV do art. 60 da Lei Municipal nº 1.269 de 16 de junho de 2005, e seu benefício deverá ser reajustado, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, conforme estabelecido no art. 62 da Lei Complementar Municipal nº 1.269/2005.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **17/08/2024**.

Art. 3º - Revogam-se as disposições contrárias. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Boa Esperança - ES, 20 de agosto de 2024.

Domingos Ramos de Oliveira Souza
Superintendente do IPASBE

Registrado e Publicado na Data Supra.

Gisele de Jesus Silva
Coordenador Administrativo e Financeiro
Protocolo 1385496

PORTARIA Nº 25 DE 20/08/2024

“Concede Benefício de Aposentadoria Voluntária Especial de Magistério”

O Superintendente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Boa Esperança - ES, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1.269/2005 e pelo Decreto Municipal nº 6.828/2021, resolve:

Art. 1º - Conceder a partir de **17-08-2024**, à **MARLUCIA FERREIRA DE CAMPOS**, matrícula PMBE nº 224347; servidora do Município de Boa Esperança/ES, cargo efetivo de **PROFESSOR, Carreira MAP III - Classe F**, o benefício de **APOSENTADORIA ESPECIAL DE MAGISTÉRIO**, por tempo de contribuição, com proventos integrais, conforme o art. 40, §1º, inciso III e §§2º, 3º, 8º e 17 da Constituição Federal de 1988, art. 38, incisos I, II, III e §§1º e 2º da Lei Complementar nº 1.269 de 16 de junho de 2005 e o art. 20, §4º, da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

Art. 2º - O Valor do benefício será fixado, pela média aritmética de oitenta por cento, das maiores remunerações, que foram utilizados como base para as contribuições da servidora, de todo o período contributivo, conforme estabelecido no artigo 64, §1º, §2º, §3º, §4º, §5º, §6º e §7º da Lei Complementar Municipal nº 1.269/05 e seu benefício deverá ser reajustado, com mesmo índice de atualização e na

mesma data, em que se der o reajuste dos benefícios do regime geral de previdência social, conforme estabelecido no art. artigo 65 da Lei Complementar Municipal nº 1.269/05.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **17/08/2024**.

Art. 4º - Revogam-se as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Boa Esperança - ES, 20 de agosto de 2024.

Domingos Ramos de Oliveira Souza

Superintendente do IPASBE

Registrado e Publicado na Data Supra.

Gisele de Jesus Silva

Coordenador Administrativo e Financeiro

Protocolo 1385500

Deliberação

Resolução

ATO NORMATIVO Nº 006/2024

Altera o Ato Normativo nº 001/2023 e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da Estrutura de Pessoal do Ato Normativo nº 001/2023, publicado em 13 de junho de 2023 no DOM/ES - Edição 2.286;

CONSIDERANDO que o referido Ato normativo nº 001/2023 prevê no art. 2º, parágrafo único, que a estrutura de pessoal poderá ser sempre atualizada quando ocorrer extinção de vínculo funcional, nova contratação, designação de função especial, reajuste de salários e demais atos funcionais;

O Presidente da AMUNES, no exercício de suas atribuições estatutárias e em atenção à determinação contida no Regimento Interno e Ato Normativo nº 001/2023, altera a estrutura de cargos nos seguintes termos:

Art. 1º - Ficam alterados os Anexos I e II do Ato Normativo nº 001/2023, passando a vigorar em consonância com os anexos I e II deste Ato, mantidas inalteradas as cargas horárias, demais remunerações, cargos e termos daquele Ato.

Art. 2º - O parágrafo único do art. 4º do Ato Normativo nº 001/2023 passará a vigorar como § 1º, sendo incluído o § 2º ao mencionado artigo, conforme a seguir:

"§ 1º - Os novos cargos terão os mesmos benefícios já garantidos aos demais profissionais, como vale alimentação e vale transporte.

§ 2º - *Ao estagiário(a) serão concedidos vale alimentação e vale transporte.*"

Art. 3º - As referidas alterações não extrapolam o total de gastos previstos na estrutura do quadro de pessoal, aprovada através do Ato Normativo nº 001/2023.

Art. 4º - Ficam revogadas quaisquer disposições em contrário.

Art. 5º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 16/08/2024.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Vitória/ES, 20 de agosto de 2024.

LUCIANO MIRANDA SALGADO

Presidente da AMUNES

ANEXO I

VAGA(S)	CARGO	ATRIBUIÇÕES	CÓDIGO CBO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	Secretaria Executiva	Gerenciamento e administração das atividades estratégicas, de manutenção e funcionamento da entidade; Organizar e estruturar os serviços técnicos e administrativos, mediante a adoção de mecanismo adequado de gerenciamento de recursos humanos e materiais, visando a execução das tarefas afetas à Secretaria Executiva; Elaborar programas e metas anuais de trabalho, sob a orientação e supervisão do Presidente; Desempenhar as atividades de relações públicas, promovendo o inter-relacionamento e o intercâmbio técnico e administrativo com órgãos públicos, privados e congêneres; Despachar os expedientes dirigidos à associação, sempre que delegado; Executar as deliberações da Assembleia Geral e as determinações da Diretoria Executiva; Gerenciar e supervisionar o funcionamento da associação; Planejar e coordenar os serviços administrativos, financeiros e patrimoniais da associação; Emitir Resoluções para a organização e o funcionamento interno da Associação; Mobilização de eventos via e-mail, WhatsApp e ligações.	2523-05	40h

01	Diretoria Administrativa e Financeira	<p>Assessoramento da Secretária Executiva, podendo substituí-la quando devidamente autorizado, podendo desempenhar quaisquer de suas atividades;</p> <p>Gerenciar e coordenar as atividades desenvolvidas pelos demais cargos, que ficam a ele subordinados diretamente, exceto a Secretaria Executiva;</p> <p>Avocar e desempenhar quaisquer atribuições dos demais cargos, em razão da ausência momentânea do cargo ou de acordo com critérios de conveniência e oportunidade;</p> <p>Assessorar e executar as ordens repassadas pela Diretoria Executiva e Secretaria Executiva;</p> <p>Bancos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controle de saldos - entradas e saídas (diariamente); • Emissão de extratos bancários mensais; • Cadastro e atualização bancária; • Aberturas/encerramentos de contas para convênio e outras especificações; • Solicitações junto aos gerentes bancários; • Financeiro/Contábil - Pagamento e Recebimentos; • Controle do Fundo Fixo (pequenas despesas); • Controle dos pagamentos e recebimentos, com relatório mensal enviado para o contador; • Atenção aos 3 orçamentos, para compras ou serviços, quando necessário; • Controle dos relatórios de viagens; • Análise junto ao contador das Notas Fiscais emitidas pelos fornecedores para retenções e provisos, quando necessário, pagamento de guias DARF's, GPS's, ISS e outros; • Recursos recebidos pela AMUNES (origem, legalidade, etc...) <p>Administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suporte as Secretaria e Diretoria Executivas (Tesouraria/ Presidência); • Prestação de contas (convênios, contratos e patrocínios); • Acompanhamento da validade das Certidões "Negativas" da Amunes; • Documentação da Diretoria atualizada, com cópias autenticadas; <p>Atualização de Alvarás (anual):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vigilância Sanitária - Prefeitura de Vitória/SESA; • Licença (manutenção extintores) - CBMES; • Localização e funcionamento - Prefeitura de Vitória/SEMDC; • Ambiental - Prefeitura de Vitória/SEMMAM <p>Atualização de Programas (anual):</p> <ul style="list-style-type: none"> • PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle de Ar Condicionado; • PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; 	1231-10	40h
01	Gerência Executiva	<p>Organizar e participar, juntamente com a Secretária Executiva, dos afazeres básicos do cotidiano da equipe;</p> <p>Controle de e-mails recebidos e enviado pela AMUNES e seus devidos encaminhamentos;</p> <p>Controle, encaminhamento e arquivamento de correspondências e ofícios recebidos e enviados;</p> <p>Controle da agenda da Secretaria Executiva e do Presidente da AMUNES;</p> <p>Acompanhamento, cadastro e esclarecimento de dúvidas aos usuários do Diário Oficial dos Municípios - DOM;</p> <p>Acompanhar o WhatsApp institucional;</p> <p>Organização e atualização do arquivo físico;</p> <p>Orçamento e compra de passagens aéreas, hospedagem e locações de veículos para a AMUNES;</p> <p>Responsável pela organização das reuniões, agendamentos, distribuições de tarefas, checklist com todas as providências, envio de convites/confirmações, coffee break, pastas com documentos e materiais, lista de presença, apresentações, etc;</p>	2523-10	40h

02	Assessoria de Comunicação e Imprensa	Edição, publicação e atualização no Site Oficial da AMUNES e no Diário Oficial dos Municípios; Produção de textos para Revista dos Municípios; Elaboração e acompanhamento de Produção Gráfica; Assessoria de Mídias Sociais; Atendimento à imprensa; Clipagem e monitoramento das informações técnicas necessárias à implementação das demandas; Apoio na produção de eventos e cursos; Atuação junto aos prestadores de serviços pertinentes à área de atuação; Mobilização de eventos via e-mail, WhatsApp e ligações.	2611-10	40h
01	Coordenadoria Administrativa	Contato com palestrantes, apoiadores e fornecedores; Organização de espaço físico e agendamento de local; Confirmação de presença em cursos e demais eventos; Divulgações por meio de e-mail, telefone, WhatsApp; Providenciar: Convites, crachás, certificados, apostilas, material de divulgação, coffee break, etc; Confecção de relatórios finais dos eventos; Solicitações de cotações de preços; Assessorar e executar as ordens repassadas pela Presidência, Diretoria Executiva, Secretaria Executiva, Gerência(s), Diretoria(s) e Assessoria de Comunicação; Assessoramento da Secretaria Executiva, Gerência(s), Diretoria(s) e Assessoria de Comunicação; Supervisionar e realizar, sob as determinações da Secretaria Executiva, Gerência(s) e Diretoria(s), rotinas administrativas; Coordenar e realizar, sob as determinações da Secretaria Executiva, Gerência(s), Diretoria(s) e Assessoria de Comunicação, serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações, etc; Auxiliar, sob as determinações da Secretaria Executiva, Gerência(s) e Diretoria(s), na administração de recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; Auxiliar, sob as determinações da Secretaria Executiva, Gerência(s), Diretoria(s) e Assessoria de Comunicação, na organização de documentos e correspondências.	4101-05	40h
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Executar serviços externos de pequenas compras e pagamentos; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Preparar e servir café ou pequenos lanches; Servir com educação e cortesia o público interno e externo; Manter limpos os utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e demais atividades determinadas pelo superior hierárquico.	5143-20	40h

01	Estagiário(a)	Mobilização de eventos via-email, WhatsApp e ligações; Prestar apoio logístico; Tratar documentos; Executar rotinas de apoio; Acompanhar processos administrativos; Preencher documentos; Preparar relatórios, formulários e planilhas; Levantar a necessidade de material; Localizar processos administrativos; Organizar o setor; Digitar textos e planilhas; Demonstrar facilidade de comunicação; Distribuir material de expediente; Atualizar cadastros; Expedir ofícios e memorandos; Auxiliar na organização de eventos; Demonstrar flexibilidade; Conferir material solicitado; Classificar documentos; Tirar cópias e digitalizar documentos; Arquivar documentos; Protocolar documentos; Controlar material de expediente; Receber documentos; Intermediar contatos; Colher assinaturas; Distribuir documentos; Redigir atas; dar suporte administrativo; Verificar documentos; Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos.	25h
----	---------------	--	-----

ANEXO II

CARGOS FUNCIONAIS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Secretaria Executiva	40h	R\$ 8.000,00
Diretoria Administrativa e Financeira	40h	R\$ 6.500,00
Gerência Executiva	40h	R\$ 3.373,80
Assessoria de Comunicação e Imprensa	40h	R\$ 3.373,80
Coordenadoria Administrativa	40h	R\$ 3.000,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	R\$ 1.286,54
Estagiário(a)	25h	R\$ 1.000,00

Protocolo 1385507**Licitações****Prefeituras****Afonso Cláudio****Aviso de Licitação****Aviso****Concorrência Eletrônica Nº 04/2024****Proc. Nº 17018/2024.****ID CIDADES:** 2024.001E0700001.01.0007

O Município de Afonso Cláudio/ES, torna público que realizará Licitação, na modalidade "Concorrência Eletrônica", tipo "Menor Preço global", de acordo com a Lei Federal Nº 14.133/2021, Lei Complementar Nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 585/2023, objetivando a Contratação de empresa especializada, para Construção do CMEI - Bairro João Valim, conforme condições e especificações constantes no Edital e Anexos, que estão disponíveis nos sites: www.portaldecompraspublicas.com.br, WCompras ID Nº 329613 e www.afonsoclaudio.es.gov.br, link Licitação.

- **Acolhimento das Propostas no sistema eletrônico a partir de:** às 08:00 horas do dia 22/08/2024.

- **Limite de Acolhimento das Propostas:** às 14:00 horas do dia

05/09/2024.

- **Abertura das Propostas e Início da Sessão:** às 14:01h do dia 05/09/2024.

Mais informações através do tel. (27) 3735.7778 ou e-mail: licitacao@afonsoclaudio.es.gov.br

Afonso Cláudio/ES, 21 de agosto de 2024.

Adrielli Moreira Barcelos
Agente de Contratação

Protocolo 1385814**Anchieta****Aviso de Licitação**

Aviso de Licitação

PE nº 005/2024

Processo digital n.º 23969/2023

Código ID Cidades TCEES:
2024.007E0500001.01.0004

O Município de Anchieta, através do Fundo Municipal de Saúde, por meio de sua Pregoeira, torna público a realização do Pregão Eletrônico - PE, cujo objeto contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, calibração e qualificação das Câmaras Científicas para conservação de imunobiológicos, com fornecimento e reposição de peças, substituição das baterias e artigos consumíveis

originais e/ou similares, conforme condições e exigências previstas neste Edital e seus anexos, conforme a Lei 14.133/2021, Lei Municipal 1315/2018, Lei Complementar 123/06.

DA SESSÃO: 03/09/2024 às 09:00 (horário de Brasília/DF) em www.portaldecompraspublicas.com.br.
Mais informações: pregao.anchieta@anchieta.es.gov.br

Anchieta, 21 de agosto de 2024.
Joselia Frontino dos Santos Marvilla
Pregoeira Oficial - PMA

Protocolo 1385617

Aracruz

Resultado Ata Registro de Preço

Extrato de Ata de Registro de Preço

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº S010/2024

PROCESSO Nº. 10.292/2024

ID. CIDADES: 2024.009E0500001.02.0007

Validade do Registro: 12 (doze) meses a partir da publicação.

Objeto: Aquisição de Materiais Elétricos, Hidráulicos, filtros de água e furadeiras para Manutenção de Bens Móveis e Instalações Prediais em atendimento à Secretaria de Saúde e demais setores vinculados, pelo período de 12 (doze) meses, no Sistema de Registro de Preços - SRP.

ATA 31/2024 - Vencedora: N. NUNES COMÉRCIO DISTRIBUIDOR LTDA ME - LOTE: 76. Total da ata: R\$ 8.604,00.

ATA 32/2024 - Vencedora: DELVALLE MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME - LOTES: 14, 15, 16, 17, 53, 55, 57, 80, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119 e 140. Total da ata: R\$ 373.059,00.

ATA 33/2024 - Vencedora: DT MATERIAL DE CONSTRUÇÃO EIRELLE - LOTES: 51, 82, 121 e 141. Total da ata: R\$ 120.795,00.

ATA 34/2024 - Vencedora: ARGUS ATACADISTA LTDA -EPP- LOTE: 156. Total da ata: R\$ 36.598,00.

ATA 35/2024 - Vencedora: NORTE SUL DISTRIBUIDORA LTDA - LOTES: 1, 20, 122, 125 e 145. Total da ata: R\$ 164.494,00.

ATA 36/2024 - Vencedora: RM COMERCIO DE MERCADORIAS E MATERIAIS LTDA - LOTES: 3, 7, 38, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 65, 68, 74, 96, 100, 131 e 132. Total da ata: R\$ 177.577,00.

ATA 37/2024 - Vencedora: VRM COMERCIO E SERVICOS LTDA - LOTES: 2, 18, 48, 50, 59 e 101. Total da ata: R\$ 3.935,00.

ATA 38/2024 - Vencedora: FRONT COMERCIAL LTDA - LOTES: 4, 11, 37, 49, 64, 79, 93 e 97. Total da ata: R\$ 41.748,00.

ATA 39/2024 - Vencedora: INTER COMERCIAL LTDA - LOTES: 5, 8, 9, 22, 27, 39, 60, 61, 66, 67, 71, 72, 73, 75, 77, 81, 83, 86, 92, 95, 98, 99, 111 e 120. Total da ata: R\$ 226.504,00.

ATA 40/2024 - Vencedora: PRIME SOL UTILIDADES DO LAR LIMPEZA E SERVICOS LTDA - LOTES: 6, 58, 63, 78, 84, 85, 94, 102, 103, 129, 142, 143 e 149. Total da ata: R\$ 210.378,00.

ATA 41/2024 - Vencedora: MACROMMERCE LTDA - LOTES: 10, 19, 21, 23, 24, 25, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 54, 56 e 69. Total da ata: R\$ 288.090,00.

ATA 42/2024 - Vencedora: ORIGINAL COMERCIO

DE MATERIAL DE CONSTRUCAO EM GERAL LTDA - LOTES: 12, 126, 128, 133, 134, 135, 138, 139, 144, 146, 150, 152, 153 e 155. Total da ata: R\$ 148.524,00.

ATA 43/2024 - Vencedora: DMZ COMERCIO E SERVICOS LTDA - LOTES: 41, 137 e 151. Total da ata: R\$ 8.422,00.

ATA 44/2024 - Vencedora: QUERETARO TECNOLOGIA DE PROTECAO AMBIENTAL LTDA - LOTE: 52. Total da ata: R\$ 48.000,00.

ATA 45/2024 - Vencedora: PRIME COMERCIO DE MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA - LOTES: 62, 90, 91 e 130. Total da ata: R\$ 98.280,00.

ATA 46/2024 - Vencedora: ATRIUM INDUSTRIA E COMERCIO DE FERRAGENS LTDA - LOTE: 87. Total da ata: R\$ 16.635,00.

ATA 47/2024 - Vencedora: MORK TELECOM PRODUTOS E SERVICOS PARA TELECOMUNICACOES LTDA - LOTES: 88 e 89. Total da ata: R\$ 3.890,00.

ATA 48/2024 - Vencedora: STELLAR COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA - LOTES: 123 e 124. Total da ata: R\$ 95.700,00.

ATA 49/2024 - Vencedora: ZGS IMPORTACOES E COMERCIO LTDA - LOTE: 127. Total da ata: R\$ 16.994,50.

ATA 50/2024 - Vencedora: CONSTRUVITA COMERCIO E SERVICOS LTDA - LOTES: 147 e 148. Total da ata: R\$ 32.915,00.

ATA 21/2024 - Vencedora: NORTHWEST MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA - LOTE: 154. Total da ata: R\$ 2.361,08.

Aracruz-ES, 21 de agosto de 2024.

ROSIANE SCARPATT TÓFFOLI
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 1385997

Baixo Guandu

Inexigibilidade de Licitação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 6.391/2024**

TCES: 2024.011E0600005.10.0002

Reconheço a Inexigibilidade de licitação para contratação da **EDITORA DO BRASIL S.A.** inscrita no CNPJ Nº **60.657.574/0025-36** visando a Aquisição de Livros de Literatura da Empresa Editora do Brasil, visando atender as necessidades de adequação da Biblioteca escolar e espaços de leitura da Unidade Escolar EMEFTI "Governador Lacerda de Aguiar" em concordância com as orientações de relatório de visita da Coordenação do Programa Capixaba de Fomento à Implementação de escolas municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral (PROETI), no valor global de **R\$ 56.225,60 (cinquenta e seis mil duzentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos)**.

FUNDAMENTO: Amparo legal no Artigo 74 - Inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

Prazo de Entrega: 45 dias

Baixo Guandu-ES, 20 de agosto de 2024.

WANDERLEIA RODRIGUES DE ASSUNÇÃO
Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1386187

Barra de São Francisco**Aviso de Licitação****AVISO DE LICITAÇÃO**
Pregão Eletrônico 000003/2024

1. Síntese do objeto: **Registro de Preço para futura e eventual aquisição de produtos alimentícios para elaboração de lanches e coffee break, para atender a demanda do Fundo Municipal de Saúde de Barra de São Francisco.**
2. Tipo de licitação: **Pregão Eletrônico 000003/2024 - MENOR PREÇO POR ITEM.**
3. Sessão de julgamento das propostas e documentação: às **09:00** horas do dia **09 de setembro de 2024** no Portal de Compras da BNC (Bolsa Nacional de Compras) - <https://bnc.org.br/>
4. Locais para informações e obtenção do Edital e seus anexos: Portal de Compras da BNC (Bolsa Nacional de Compras) - <https://bnc.org.br/>, site oficial da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco, ES - www.pmbsf.es.gov.br ou presencialmente na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito na Avenida Edson Henrique Pereira, nº 729, Bairro Centro, na cidade de Barra de São Francisco - Estado do Espírito Santo.
5. ID Cidades ES: 2024.012E0500001.02.0002

Barra de São Francisco, 22 de agosto de 2024.

ELCIMAR DE SOUZA ALVES
Secretário Municipal de Saúde
Protocolo 1386281

Boa Esperança**Aviso de Licitação****AVISO DE LICITAÇÃO**
Concorrência Eletrônica nº 04/2024 PMBE
Processo 5405/2024

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes de Boa Esperança/ES, torna **Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de Pavimentação em massa asfáltica (CBUQ) em diversas ruas e avenidas no Município de Boa Esperança/ES** Que será realizada dia **05 de setembro de 2024 as 09:00h** no plataforma **ComprasGOV** - UASG: 985619, endereço eletrônico <http://www.gov.br/compras/pt-br>. informações através do email: licitacao@boaesperanca.es.gov.br e site: <https://www.boaesperanca.es.gov.br/licitacao>
ID TCEES 2024.013E0700001.01.0007

Boa Esperança/ES, 21 de agosto de 2024.

Luciana Resende S. Cunha
Agente de Contratação

Protocolo 1386307

Cachoeiro de Itapemirim**Aviso de Licitação****AVISO DE LICITAÇÃO**

A Prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim/ES, através da Equipe de Pregão, torna pública a realização do **Pregão Eletrônico nº 032/2024** - Objeto: **AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, MEDIANTE O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.** Início do acolhimento das propostas: 22/08/2024 às 13h. Limite para recebimento de propostas: 04/09/2024 às 12h59min. **Sessão de disputa: 04/09/2024 às 13h.** Edital disponível nos sites <https://www.portalde-compraspublicas.com.br> e cachoeiro.es.gov.br/licitacao.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 16/08/2024
Laís Cristina Gaspar Corrêa
Pregoeira Oficial

Protocolo 1385912

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim/ES, através da Comissão de Contratação, torna pública a realização de certame licitatório, conforme segue: **Concorrência Pública nº 006/2024, na forma presencial.** Objeto: Contratação de Agência de Publicidade. **Data/horário para retirada do edital via site da Prefeitura: 22/08/2024, às 14h. Data/horário para retirada de envelopes: 22/08/2024, às 14h. Data/horário limite para recebimento/protocolo dos envelopes: 11/10/2024 até as 12h30min. Data/horário da sessão pública: 11/10/2024 às 13h.** Local: Rua Capitão Deslandes, nº 1, Centro, nesta cidade - Cachoeiro Plaza Office - 8º andar - Sala de Reunião. Edital à disposição no site www.cachoeiro.es.gov.br/licitacao e na sede da Subsecretaria de Gestão de Suprimentos.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 16/08/2024
Renata Lopes dos Santos Zagotto
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 1385928

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim/ES, através da Equipe de Pregão, torna pública a realização do **Pregão Eletrônico nº 031/2024** - Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS - CLASSE II-B, ORIUNDOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL, DAS AÇÕES DE CAPINA E RASPAGEM DE VIAS E REJEITOS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES.** Início do acolhimento das propostas: 22/08/2024 às 14h. Limite para recebimento de propostas: 09/09/2024 às 12h59min. **Sessão de disputa: 09/09/2024 às 13h.** Edital disponível nos sites <https://www.portalde-compraspublicas.com.br> e cachoeiro.es.gov.br/licitacao.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 14/08/2024
Renata Lopes dos Santos Zagotto
Pregoeira Oficial

Protocolo 1385952

Castelo**Resultado de Licitação****RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2024**

A Prefeitura Municipal de Castelo torna público que o **Pregão Eletrônico nº 071/2024**, oriundo do processo administrativo Nº 01.489/2024 cujo objeto é a futura e eventual aquisição de Equipamentos para serem utilizados pelos servidores da SEMIURB em vários setores da PMC, foi **DESERTO**.

Castelo-ES, 21/08/2024

CLEIDIANO ALOCHIO COAIOTO

Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Castelo-ES

Protocolo 1386122

Colatina**Adjudicação e/ou Homologação****EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº
012/2024**

ID-CIDADES N.º 2024.019E0500002.01.0001

O MUNICÍPIO DE COLATINA torna público o EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 012/2024.

Objeto: Construção de unidade de atenção primária à saúde pública - APS - ESF3, localizada no bairro Columbia, Colatina/ES.

Empresa vencedora: Hangar Construções e Pré-moldados LTDA., no valor de R\$ 2.780.300,00 (dois milhões e setecentos e oitenta mil e trezentos reais).

Colatina/ES, 21 de agosto de 2024.

SAULO DOS SANTOS DEAMBROZI

Secretário Municipal de Obras

Protocolo 1385690

Ata Registro de Preço**EXTRATO DO TERMO DE CANCELAMENTO DA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 320/2023.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COLATINA.

CONTRATADA: PRIME MEDICAL PHARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA.

ICidadES: 2023.019E0700001.02.0039

OBJETO: Tem por finalidade o **CANCELAMENTO DA ARP Nº 320/2023**, em atenção ao pedido protocolado pela Secretaria Municipal de Educação (fl.12), considerando o despacho da Procuradoria-Geral do Município (fls.17 à 25) e Ratificação do Procurador-Geral do Município (fls.26 à 28), e considerando a decisão favorável da autoridade competente (fl.29).

DATA DA ASSINATURA: 12 de AGOSTO de 2024.

CIDIMAR ANDREATTA

Secretário Municipal de Educação.

Protocolo 1385924

**EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Colatina-ES, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, TRÂNSITO E SEGURANÇA PÚBLICA** torna público para o amplo conhecimento a **Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 072/2024, Pregão Eletrônico Nº 227/2022**, realizado pela **Prefeitura Municipal da Serra-ES**.

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a aquisição de veículos tipo SUV compacto, caracterizado, adaptado, para atender as necessidades da Guarda Municipal de Colatina e Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Segurança Pública (SEMTRAN) para atividades de patrulhamento, por meio de **Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 072/2024, Pregão Eletrônico Nº 227/2022**, oriundos da Secretaria Municipal de Defesa Social da Prefeitura Municipal da Serra-ES, conforme Anexo I do Presente Contrato. Empresa detentora da Ata de Registro de Preços Nº 072/2024: **VCS IMPLEMENTOS E VEÍCULOS LTDA**

Colatina-ES, 21/08/2024.

Francielly Cristina de Moura

Secretária Municipal de Administração

Protocolo 1386149

Dores do Rio Preto**Dispensa de Licitação****AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
0128/2024**

ID: 2024.024E0700001.09.0080

A Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto, torna público de acordo com a Lei 14.133/2021, artigo 75, inciso III, a **Dispensa de Licitação** para a aquisição de Tubos de Concreto Armado (Manilhas) para manutenção e conservação da tubulação da rede de esgoto e rede de água pluvial no Distrito de Mundo Novo e drenagem de terreno no Distrito de Pedra Menina.

Contratada: RADIAL PRE MOLDADOS LTDA. CNPJ: 42.132.119/0001-68, no valor total de R\$ 57.500,00 (CINQUENTA E SETE MIL E QUINHENTOS REAIS). Conforme proposta de preço constante no processo nº 005198/2024.

Dores do Rio Preto, 21 de agosto de 2024.

Sergio Barbosa de Araújo

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Ratifico a Dispensa da Licitação conforme parecer da Procuradoria Geral do Município de Dores do Rio preto, conforme artigo 72 da Lei 14.133/2021.

Dores do Rio Preto, 21 de agosto de 2024.

Cleudenir José de Carvalho Neto

Prefeito Municipal

Protocolo 1386090

Governador Lindenberg**Dispensa de Licitação****AVISO DE PRETENZA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 35/2024**

PROCESSO: Nº. 113.626/2024

ID: 2024.078E0500001.09.0033

OBJETO: Fundo Municipal de Saúde do Município de Governador Lindenberg, Estado do Espírito Santo, torna público o aviso de Aquisição de brindes para campanhas Outubro Rosa e Novembro Azul.

Os interessados em apresentar propostas de preços e/ou tomar ciência das condições / exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão acessar o Processo completo no Site Eletrônico do Município de Governador Lindenberg-ES: <https://governadorlindenberg.es.gov.br/dispensacat/01-em-andamento/> ou solicitar através de e-mail para: cotacaopmgl@hotmail.com

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir da disponibilização deste Aviso no Sistema de Dispensa Eletrônica até o início da fase de lances.

FASE DE LANCES: 8h às 14h - 28/08/2024.Local: **www.licitanet.com.br**

Mais informações podem ser obtidas pelo e-mail: cotacaopmgl@hotmail.com .

Governador Lindenberg/ES.

DATA: 22/08/2024

Laiane Nicoli Margon

Gerente do Setor de Compras

Protocolo 1386034**AVISO DE PRETENZA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 36/2024**

PROCESSO: Nº. 113.574/2024

ID: 2024.078E0500001.09.0034

OBJETO: Fundo Municipal de Saúde do Município de Governador Lindenberg, Estado do Espírito Santo, torna público o aviso de Aquisição de Cordão Girassol.

Os interessados em apresentar propostas de preços e/ou tomar ciência das condições / exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão acessar o Processo completo no Site Eletrônico do Município de Governador Lindenberg-ES: <https://governadorlindenberg.es.gov.br/dispensacat/01-em-andamento/> ou solicitar através de e-mail para: cotacaopmgl@hotmail.com

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir da disponibilização deste Aviso no Sistema de Dispensa Eletrônica até o início da fase de lances.

FASE DE LANCES: 8h às 14h - 29/08/2024.Local: **www.licitanet.com.br**

Mais informações podem ser obtidas pelo e-mail: cotacaopmgl@hotmail.com .

Governador Lindenberg/ES.

DATA: 22/08/2024

Laiane Nicoli Margon

Gerente do Setor de Compras

Protocolo 1386270**Suspensão de Licitação****AVISO DE SUSPENSÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2024
ID CIDADES TCE-ES:
2024.078E0700001.01.0003**

O Município de Governador Lindenberg - ES, através de seu Agente de Contratação, torna público que foi suspenso a abertura da licitação na modalidade Concorrência Eletrônica de nº 002/2024, objetivando a contratação de empresa especializada para a execução da obra da implantação de rede elétrica e iluminação pública, no loteamento Boa Vista, bairro Nova Brasília, Município de Governador Lindenberg - Es, para que seja realizado ajustes no cadastro da licitação citada na plataforma eletrônica utilizada para realização de licitações deste município. Informações pelo e-mail: cpl.51@hotmail.com.

Gov. Lindenberg - ES, 19.08.2024.

Edigar Casagrande**Agente de Contratação****Protocolo 1385936****AVISO DE SUSPENSÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2024
ID CIDADES TCE-ES:
2024.078E0700001.01.0004**

O Município de Governador Lindenberg - ES, através de seu Agente de Contratação, torna público que foi Suspenso a data de abertura da licitação na modalidade Concorrência Eletrônica de nº 003/2024, objetivando a contratação de empresa especializada para a execução da obra da implantação de rede elétrica e iluminação pública, no loteamento Francisco Prando, distrito de Moacir Avidos, Município de Governador Lindenberg - Es, para que seja realizado ajustes no cadastro da licitação citada na plataforma eletrônica utilizada para realização de licitações deste município. Informações pelo e-mail: cpl.51@hotmail.com.

Gov. Lindenberg - ES, 19.08.2024.

Edigar Casagrande**Agente de Contratação****Protocolo 1385940****AVISO DE SUSPENSÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2024
ID CIDADES TCE-ES:
2024.078E0700001.01.0005**

O Município de Governador Lindenberg - ES, através de seu Agente de Contratação, torna público que foi suspensa a data de abertura da licitação na modalidade Concorrência Eletrônica de nº 004/2024, objetivando a contratação de empresa de engenharia especializada para fornecimento de mão de obra e materiais para execução de construção do Centro de Convivência e fortalecimento de vínculos no Distrito de Moacir, município de Governador Lindenberg/ES, para que seja realizado ajustes no cadastro da licitação citada na plataforma eletrônica utilizada para realização de licitações deste município. Informações pelo e-mail: cpl.51@hotmail.com.

Gov. Lindenberg - ES, 19.08.2024.

Edigar Casagrande**Agente de Contratação****Protocolo 1385946**

Guarapari**Ata Registro de Preço**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.154/2024
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.9106/2024
 CÓDIGO IDENTIFICADOR:
 2024.028E0700001.02.0010.

CONTRATANTES: MUNICIPIO DE GUARAPARI/ES E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

CONTRATADO: ATIVA EVENTOS E EMPREENDIMENTOS LTDA.

OBJETO: O OBJETO VISA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - SEL

VALOR: O VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO É DE R\$ 132.000,00 (CENTO E TRINTA E DOIS MIL REAIS)

Protocolo 1385872

Ibitirama**Dispensa de Licitação**

REPUBLICAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
068/2024

(Processo Administrativo nº 3864/2024)

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Saúde, por meio do(a) Setor de Compras, pretende proceder a aquisição de peças para o RENAULT OROCH, PLACA RQS7I62, de acordo com as especificações mínimas e as condições descritas no anexo I, via Dispensa de Licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados que se enquadrem no ramo de atividade do objeto pretendido, nos termos do art. 75, §3º, da Lei nº. 14.133, de 2021;

MATERIAL	UNID.	QUANT.
MOTOR DA VENTONHA DO RADIADOR	UNID.	01

Valor total estimado: R\$722,92 (setecentos e vinte e dois reais e noventa e dois centavos).

As propostas adicionais serão recebidas até o dia 26 de agosto de 2024 às 17:00hrs.

Os interessados poderão entregar suas propostas, conforme modelo do anexo II, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ibitirama, localizada na Av. Anísio Ferreira da Silva, nº 56 ou encaminhar para o e-mail do Setor de Compras (comprasibitirama@hotmail.com).

A documentação complementar, estará disponível no sítio oficial (www.ibitirama.es.gov.br/licitacoes). Ibitirama-ES, 13 de junho de 2024.

Victor de Carvalho Santos
Assessor Técnico Administrativo
Matrícula nº 005969
Protocolo 1385728

REPUBLICAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
101/2024

(Processo Administrativo nº 3864/2024)

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Saúde, por meio do(a) Setor de Compras, pretende proceder a aquisição de peças para o RENAULT OROCH, PLACA RQS7I62, de acordo com as especificações mínimas e as condições descritas no anexo I, via Dispensa de Licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados que se enquadrem no ramo de atividade do objeto pretendido, nos termos do art. 75, §3º, da Lei nº. 14.133, de 2021;

MATERIAL	UNID.	QUANT.
MOTOR DA VENTONHA DO RADIADOR	UNID.	01

Valor total estimado: R\$722,92 (setecentos e vinte e dois reais e noventa e dois centavos).

As propostas adicionais serão recebidas até o dia 26 de agosto de 2024 às 17:00hrs.

Os interessados poderão entregar suas propostas, conforme modelo do anexo II, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ibitirama, localizada na Av. Anísio Ferreira da Silva, nº 56 ou encaminhar para o e-mail do Setor de Compras (comprasibitirama@hotmail.com).

A documentação complementar, estará disponível no sítio oficial (www.ibitirama.es.gov.br/licitacoes). Ibitirama-ES, 13 de junho de 2024.

Victor de Carvalho Santos
Assessor Técnico Administrativo
Matrícula nº 005969

Protocolo 1385808

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
102/2024

(Processo Administrativo nº 4923/2024)

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Saúde, por meio do(a) Setor de Compras, pretende proceder a aquisição de tonners de impressora, de acordo com as especificações mínimas e as condições descritas no anexo I, via Dispensa de Licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados que se enquadrem no ramo de atividade do objeto pretendido, nos termos do art. 75, §3º, da Lei nº. 14.133, de 2021;

Valor total estimado: R\$7.816,00 (sete mil oitocentos e dezesseis reais).

As propostas adicionais serão recebidas até o dia 26 de agosto de 2024 às 17:00hrs.

Os interessados poderão entregar suas propostas, conforme modelo do anexo II, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ibitirama, localizada na Av. Anísio Ferreira da Silva, nº 56 ou encaminhar para o e-mail do Setor de Compras (comprasibitirama@hotmail.com).

A documentação complementar, estará disponível no sítio oficial (www.ibitirama.es.gov.br/licitacoes). Ibitirama-ES, 21 de agosto de 2024.

Victor de Carvalho Santos
Assessor Técnico Administrativo
Matrícula nº 005969

Protocolo 1386225

Adjudicação e/ou Homologação**PREGÃO ELETRÔNICO 011/2024****HOMOLOGAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Ibitirama, Estado do Espírito Santo, tendo em vista o que consta no processo nº 4015/2024 e face o julgamento de licitação na modalidade Pregão Eletrônico 011/2024, com abertura e julgamento "proposta" realizado no dia 07 de agosto de 2024 pelo Pregoeiro Oficial, HOMOLOGO o resultado do referido Pregão que no período de 01 (um) ano, poderá atingir o valor total de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), em face da empresa "HOSPIDROGAS COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA".

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa para possível fornecimento de Fitas Teste de Glicemia tendo em vista a demanda de fornecimento para pacientes diabéticos e/ou insulino dependentes, em Atendimento as Unidades Estratégia Saúde da Família;

Ibitirama-ES, 20 de agosto de 2024.

Ailton da Costa Silva
Prefeito Municipal

Protocolo 1385847

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA
##ATO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024

TEX. Tendo em vista o processo licitatório nº. 013/2024, na modalidade Pregão Eletrônico, obedecido os trâmites legais, e principalmente as regras da Lei nº. 14.133/2021 **HOMOLOGO** o mesmo em favor das empresas "IZ DA SILVA EQUIPAMENTOS - ME", "MIRAINOX LTDA - EPP", "MJ INDÚSTRIAS LTDA" e "UNIFA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS AGRO-INDUSTRIAS LTDA", que no período de 01 (um) ano poderá atingir o valor total de R\$ 366.780,00 (trezentos e sessenta e seis mil e setecentos e oitenta reais).

Objeto: Registro de Preços para escolha das melhores propostas para aquisição equipamentos diversos para o fomento a pecuária leiteira e a cafeicultura de qualidade para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente.

Fonte de Recurso: Convênio Plataforma + Brasil nº 901205/2020 celebrado entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e o Município de Ibitirama.

##ASS AILTON DA COSTA SILVA

##CAR PREFEITO MUNICIPAL

##DAT Ibitirama - ES, 21 de agosto de 2024.

Protocolo 1386153

Iconha

Resultado de Licitação

**AVISO DE RESULTADO DA PROVA CONCEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2024
ID CidadES: 2024.032E0700001.02.0020**

A Prefeitura Municipal de Iconha, ES, através do Departamento de Licitação e Contratos, torna público o resultado da POC (Prova de Conceito) seguinte empresa: **TMA SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EIRELI**, item 01: pontuação 1; item 02: pontuação 1; item 03: pontuação 2; item 04: pontuação 1; item 05: pontuação 2; item 06: pontuação 1; item 07: pontuação 4; item 08: pontuação 4; item 09: pontuação 3; item 10: pontuação 3; item 11: pontuação 4, item 12: pontuação 2; item 13: pontuação 2; item 14: pontuação 3; item 15: pontuação 2; item 16: pontuação 2, item 17: pontuação 1; item 18: pontuação 2, item 19: pontuação 3; item 20: pontuação 2; item 21: pontuação 2; item 22: pontuação 3, num total de 50 pontos, conforme Laudo avaliativo da Secretaria Municipal de Administração em 16 de agosto de 2024.

Informações no Departamento de Licitações e Contratos, tel.: (28) 3537-2270, de 2ª a 6ª, de 07:00h às 11:00 e de 12:30 às 16:30h, e endereço eletrônico licitacao@iconha.es.gov.br.
Iconha/ES, 21 de agosto de 2024.

**ROGER COSTA POLONI
PREGOEIRO MUNICIPAL**

Protocolo 1385970

Irupi

Aviso de Licitação**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 029/2024**

Orgão: Prefeitura Municipal de Irupi-ES

Processo Administrativo nº 000487/2024.

Processo 1Doc: 3.507/2024

Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

**ID C i d a d E S / T C E - E S :
2024.033E0700001.02.0029**

Valor Estimado: R\$ 6.921.540,00

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de massa asfáltica (CBUQ), em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, através do sistema <http://licitanet.com.br>.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: de 22/08/2024 à 10/09/2024 até 12h14min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA: às 12h15min do dia 10/09/2024.

Local de realização da sessão pública eletrônica: www.licitanet.com.br.

O Edital e documentação anexa estarão disponíveis nos sites:

www.irupi.es.gov.br e www.licitanet.com.br.

**Daniel Emerick de Oliveira
Pregoeiro**

Protocolo 1386251

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 030/2024**

Orgão: Prefeitura Municipal de Irupi-ES

Processo Administrativo nº 000488/2024.

Processo 1Doc: 3.508/2024

Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

ID C i d a d E S / T C E - E S :

2024.033E0700001.02.0030**Valor Estimado:** R\$ 394.325,43**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de construção, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, através do sistema <http://licitanet.com.br>.**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** de 22/08/2024 à 11/09/2024 até 12h14min.**ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA:** às 12h15min do dia 11/09/2024.Local de realização da sessão pública eletrônica: www.licitanet.com.br.

O Edital e documentação anexa estarão disponíveis nos sites:

www.irupi.es.gov.br e www.licitanet.com.br.**Daniel Emerick de Oliveira**

Pregoeiro

Protocolo 1386260**Jaguaré****Aviso de Licitação****AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2024**

A Secretaria Municipal de Educação, em cumprimento ao disposto no art. 5 e art. 9 do Decreto Municipal nº 030/2024, na competência de Órgão Gerenciador, torna público que realizará registro de preço pelo prazo de 12 meses, para o seguinte objeto: aquisição de materiais de construção, de maneira fracionada (incluindo materiais para manutenção de bens imóveis e instalação), com o propósito de atender às necessidades de realização de pequenas manutenções que possam se fazer necessárias nas instalações físicas das unidades de ensino da rede pública municipal de Jaguaré e no prédio da Secretaria Municipal de Educação. Na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço por lote. Os demais órgãos interessados em participar dos referidos registros de preços, deverão acessar o site da prefeitura Municipal de Jaguaré-ES (www.jaguare.es.gov.br) na guia INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO - IRP para ter acesso à relação completa de itens, ETP e TR, e encaminhar, sua solicitação de participante, nos termos do art.9 do Decreto Municipal nº 030/2024, para o e-mail: administrativo2@jaguare.es.gov.br do órgão Gerenciador, em até 8 (oito) dias úteis após esta publicação, referente a adesão manifestada no prazo indicado acima.

Esclarecimentos poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Marilândia, nº 275 - Bairro Novo Horizonte, Jaguaré-ES e pelos telefones (27) 3769-1770 e (27) 3769-1404, e-mail administrativo2@jaguare.es.gov.br.

Jaguaré-ES, 21 de Agosto de 2024.

Maria Aparecida Costalonga

Secretaria Municipal de Educação

Protocolo 1385679**Pregão Eletrônico Nº. 04/2024**

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, do Município de Jaguaré - ES, torna público a abertura de processo licitatório, que tem por objeto Formalização de empresa, para elaboração de parecer técnico de Avaliação Mercadológica de imóveis existente no Município de Jaguaré-ES - Código CidadES: 2024.038E0600002.02.0003, que será realizada dia 05 de setembro de 2024, às 09h, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br, informações através do email: licitacoes@jaguare.es.gov.br, site: jaguare.es.gov.br. Jaguaré-ES, 21 de agosto 2024.

Eliezer Biancardi

Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Protocolo 1386191**Resultado de Licitação****Pregão Eletrônico Nº 06/2024****Resultado Homologado de Licitação**

A Fundo Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Jaguaré - ES, torna a público o resultado Homologado do Pregão Eletrônico Nº 06/2024, onde teve como vencedores as empresas: FB COMERCIO DE ENXOVAIS E ACESSORIOS LTDA no lote 1 no valor total de R\$ 47.000,00. Jaguaré - ES, 21 de agosto de 2024.

Soriana Stabenow Petter

Secretaria Municipal de Assistência Social

Protocolo 1385551**Suspensão de Licitação****Concorrência Eletrônica Nº. 002/2024
SUSPENSÃO**

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Jaguaré - ES, torna público a SUSPENSÃO do processo licitatório, que tem por objeto Contratação de empresa especializada em Construção Civil com fornecimento de materiais, para execução de Reforma e ampliação da Escola Municipal EMEF Cipriano Cocco, Código ID: 2024.038E0600001.01.0006, para que seja corrigido os valores referencias. Jaguaré-ES, 21 de agosto 2024.

Maria Aparecida Costalonga

Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1385744**Ata Registro de Preço****AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2024**

A Secretaria Municipal de Saúde, em cumprimento ao disposto no art. 5 e art. 9 do Decreto Municipal nº 030/2024, na competência de Órgão Gerenciador, torna público que realizará registro de preço pelo prazo de 12 meses, para o seguinte objeto: Contratação de serviços de controle sanitário integrado no combate de vetores e pragas urbana (Desinsetização e desratização, controle larvário, descupinização), com fornecimento de insumos e mão de obra Especializada e materiais equipamentos e ferramentas executados nos setores da Secretaria Municipal de Saúde nas áreas internas e externas.

220

Na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item/lote.

Os demais órgãos interessados em participar dos referidos registros de preços, deverão acessar o site da prefeitura Municipal de Jaguaré-ES na guia www.jaguare.es.gov.br para ter acesso à relação completa de itens/lotos, ETP e TR, e encaminhar, sua solicitação de participante, nos termos do art.9 do Decreto Municipal nº 030/2024, para o e-mail: compras_saude@jaguare.es.gov.br do órgão Gerenciador, em até 8 (oito) dias úteis após esta publicação, referente a adesão manifestada no prazo indicado acima.

Esclarecimentos poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Angelo Brioschi, nº 05 - Bairro Centro, Jaguaré--ES e pelos telefones (27) 3769-1944, no e-mail compras_saude@jaguare.es.gov.br.

Jaguaré-ES, 21 de agosto de 2024.

Itatiane Cristina Lana Carvalho de Andrade
Secretaria Municipal de Saúde

Protocolo 1386040

Mucurici

Dispensa de Licitação

**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº035/2024**

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialidades a Lei Federal nº14.133/21, amparado no parecer exarado pela Procuradoria Jurídica, resolve:

01- Autoriza a contratação nos seguintes termos:

a) Dispensa de Licitação, com fundamento no art.75, inciso II da Lei Federal nº14.133/21.

b) Objeto: Aquisição de camisas, tecidos e afins para atender a Caminhada Cívico Cultural que será realizada no dia 07 de setembro, neste município.

c) Empresas Vencedoras: **LEITE E BRITO LTDA - ME**, inscrita sob CNPJ nº 21.073.671/0001-52, valor de R\$ 8.314,10 (oito mil trezentos e quatorze reais e dez centavos), e **PROSEG TEXTIL COMERCIAL LTDA** inscrita sob CNPJ nº 05.540.332/0001-82 valor de R\$ 765,00 (setecentos e sessenta e cinco reais).

d) Valor total da despesa: R\$9.079,10 (nove mil e setenta e nove reais e dez centavos).

Por fim, que seja publicado o Ato que autoriza a contratação, em cumprimento o Art.72, Parágrafo único da Lei Federal nº14.133/2021.

ID CiudadES TCEES Nº2024.049E0700001.09.0032

Mucurici/ES, 21 de agosto de 2024.

Atanael Passos Wagmacker
Prefeito Municipal

Protocolo 1385767

Nova Venécia

Dispensa de Licitação

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

DISPENSA ELETRÔNICA

Nº 023/2024

PROCESSO Nº 599003/2024

CÓDIGO	CIDADES	TCE/ES	Nº
2024.052E0700001.09.0032			

Objeto: contratação por dispensa de licitação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia visando a coleta de materiais e realização de ensaios de controle tecnológico, em laboratório, para a obra que está sendo executada através do Contrato nº 170/2022, oriundo da Concorrência Pública nº 4/2022, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de serviços de implantação, reabilitação e melhoria de capacidade da Rodovia Estadual ES-137 (Rodovia do Café), Trecho entre o Km 121 e 126, em Nova Venécia/ES, conforme Convênio nº 2/2022/DER, Processo nº 2021-5QWPL, em atendimento ao OF. Nº 266/2024/GAB/PNV.

Local: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL - <https://bllcompras.com/Home/Login>

Data de abertura: 28/08/2024

Horário máximo de recebimento da proposta: 08h00min (Horário de Brasília-DF).

Horário do início da disputa: 08h30min (Horário de Brasília-DF).

O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.bll.org.br e www.novavenecia.es.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido através do e-mail licitacao@novavenecia.es.gov.br ou no endereço da Prefeitura Municipal de Nova Venécia/ES, situada na Avenida Vitória, nº 347, Centro, Nova Venécia/ES, CEP: 29.830-000, nos dias úteis, no horário de 07h00min às 13h00min. Informações pelo tel. (27) 3752-9004.

Nova Venécia/ES, 21/08/2024

DIEGO VIEIRA DA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES

Protocolo 1386219

Pedro Canário

Inexigibilidade de Licitação

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Considerando as informações, parecer jurídico, documentos e despacho contidos no processo administrativo nº 3842/2024, instaurado pela Secretaria Municipal de Educação, requerendo a contratação de empresa para implantação do

Programa de Neurociência aplicada à Educação, com base no **art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021**.

Assim, investido no cargo de Prefeito Municipal de Pedro Canário/ES, usando das atribuições legais conferidas dos autos e considerando as informações, parecer jurídico, documentos e despacho contidos no processo, **RATIFICO** a inexigibilidade de licitação reconhecida pela Procuradoria Municipal para contratar **ANDERSON RAUBER DA SILVA**, inscrito no CNPJ nº **37.046.253/0001-06**, cujo valor global da contratação é de **R\$ 83.700,14** (oitenta e três mil, setecentos reais e quatorze centavos).

Publique-se, e após encaminhar ao **SETOR DE CONTRATOS** para elaboração do instrumento.

ID CIDADES: 2024.054E070001.10.0045

Pedro Canário/ES, 19 de agosto de 2024.

BRUNO TEÓFILO ARAÚJO
Prefeito Municipal
Protocolo 1385674

Piúma

Aviso de Licitação

**AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024
Processo nº 2.930/2024**

ID CidadES: 2024.056E0700001.01.0009

O MUNICÍPIO DE PIÚMA/ES, torna público para conhecimento dos interessados a **REPUBLICAÇÃO** do edital, cujo objeto é Prestação de serviços de empresa especializada no fornecimento de software de gestão de impressão e solução, cópia, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários **(com fornecimento de papel)**.

Abertura das Propostas e Início da Sessão: 08h do dia 05/09/2024, o Edital e Anexos encontra-se disponíveis nos sites: www.portaldecompraspublicas.com.br

<https://www.piuma.es.gov.br/portal/transparencia/licitacao> e PNCP (<https://pncp.gov.br/>)

Mais informações através do tel. (28) 3520-6500 Ramal 1051 ou e-mail: pregao@piuma.es.gov.br

Piúma, 21 de agosto de 2024.

Fernanda da S. P. Parente
Agente de contratação - Pregoeira
Protocolo 1385959

Resultado de Licitação

**AVISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 014/2024
Processo nº 2.340/2024**

ID CidadES: 2024.056E0700001.02.0006

O MUNICÍPIO DE PIÚMA/ES, por meio de sua

Agente de contratação - Pregoeira, torna público o resultado da licitação em referência, cujo objeto é Registro de Preço pelo período de até 12 (doze) meses, para eventual e futura aquisição de gêneros alimentícios para atender as secretarias municipais de Educação, Saúde e Assistência Social, devidamente adjudicado e homologado pelo Prefeito, em atendimento à Lei nº 14.133/21.

EMPRESAS VENCEDORAS:
BARRA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ Nº 14.966.026/0001-01
Item 031: valor total de R\$ 1.660,00

CB BICALHO COMERCIO ATACADISTA E EMPREENDIMENTOS LTDA
CNPJ Nº 11.676.339/0001-29
Item 089: valor total de R\$ 6.996,00

J.R.S ALIMENTOS LTDA
CNPJ Nº 45.032.252/0001-30
Item 004: valor total de R\$ 1.040,00
Item 005: valor total de R\$ 1.875,00
Item 006: valor total de R\$ 6.072,40
Item 010: valor total de R\$ 1.650,00
Item 011: valor total de R\$ 328,50
Item 012: valor total de R\$ 7.566,00
Item 013: valor total de R\$ 1.290,00
Item 014: valor total de R\$ 7.099,00
Item 015: valor total de R\$ 1.290,00
Item 016: valor total de R\$ 30.153,00
Item 017: valor total de R\$ 2.535,00
Item 018: valor total de R\$ 39.959,52
Item 019: valor total de R\$ 13.326,48
Item 020: valor total de R\$ 8.784,00
Item 021: valor total de R\$ 2.979,70
Item 024: valor total de R\$ 31.857,00
Item 025: valor total de R\$ 2.795,00
Item 029: valor total de R\$ 572,50
Item 034: valor total de R\$ 1.915,50
Item 035: valor total de R\$ 1.039,50
Item 036: valor total de R\$ 1.635,00
Item 037: valor total de R\$ 3.625,00
Item 038: valor total de R\$ 3.992,00
Item 041: valor total de R\$ 7.595,00
Item 042: valor total de R\$ 5.648,50
Item 043: valor total de R\$ 4.816,20
Item 044: valor total de R\$ 10.797,00
Item 046: valor total de R\$ 1.700,00
Item 047: valor total de R\$ 39.168,50
Item 048: valor total de R\$ 16.695,00
Item 049: valor total de R\$ 13.007,40
Item 050: valor total de R\$ 20.150,00
Item 056: valor total de R\$ 39.019,50
Item 059: valor total de R\$ 9.860,40
Item 060: valor total de R\$ 14.872,00
Item 061: valor total de R\$ 6.149,00
Item 066: valor total de R\$ 1.065,00
Item 067: valor total de R\$ 67.321,80
Item 069: valor total de R\$ 12.8479,50
Item 070: valor total de R\$ 4.675,00
Item 076: valor total de R\$ 3.127,00
Item 077: valor total de R\$ 6.623,50
Item 080: valor total de R\$ 25.688,50
Item 081: valor total de R\$ 3.048,50
Item 082: valor total de R\$ 35.650,00
Item 083: valor total de R\$ 274.411,38
Item 084: valor total de R\$ 91.497,12
Item 085: valor total de R\$ 9.632,40
Item 086: valor total de R\$ 1.743,00
Item 097: valor total de R\$ 48.587,50

Item 101: valor total de R\$ 4.000,00
 Item 102: valor total de R\$ 11.562,70
 Item 103: valor total de R\$ 9.520,00
 Item 105: valor total de R\$ 3.601,80
 Item 107: valor total de R\$ 27.613,50
 Item 108: valor total de R\$ 23.110,50
 Item 110: valor total de R\$ 1.734,00
 Item 111: valor total de R\$ 6.877,00
 Item 113: valor total de R\$ 30.888,10
 Item 114: valor total de R\$ 5.208,40
 Item 115: valor total de R\$ 13.346,90
 Item 116: valor total de R\$ 10.114,50
 Item 117: valor total de R\$ 3.247,50
 Item 118: valor total de R\$ 12.340,50
 Item 122: valor total de R\$ 281.381,25
 Item 123: valor total de R\$ 93.793,75
 Item 125: valor total de R\$ 3.617,96
 Item 127: valor total de R\$ 1.347,00
 Item 128: valor total de R\$ 21.480,00
 Item 129: valor total de R\$ 303,00
 Item 131: valor total de R\$ 950,40
 Item 133: valor total de R\$ 3.168,00
 Item 134: valor total de R\$ 2.240,00
 Item 136: valor total de R\$ 14.400,00
 Item 137: valor total de R\$ 2.190,00
 Item 138: valor total de R\$ 1.635,00
 Item 139: valor total de R\$ 1.332,00
 Item 140: valor total de R\$ 1.097,50
 Item 141: valor total de R\$ 237,50
 Item 142: valor total de R\$ 612,50

KENNEDY ALIMENTOS LTDA
CNPJ: 07.995.625/0001-80

Item 045: valor total de R\$ 41.715,00
 Item 051: valor total de R\$ 20.475,00
 Item 052: valor total de R\$ 80.410,99
 Item 053: valor total de R\$ 26.815,01
 Item 054: valor total de R\$ 65.205,00
 Item 055: valor total de R\$ 21.735,00
 Item 057: valor total de R\$ 66.812,60
 Item 058: valor total de R\$ 22.282,40
 Item 064: valor total de R\$ 128.036,25
 Item 065: valor total de R\$ 42.678,75
 Item 068: valor total de R\$ 24.936,12
 Item 096: valor total de R\$ 169.650,00
 Item 098: valor total de R\$ 157.950,00
 Item 099: valor total de R\$ 52.650,00
 Item 120: valor total de R\$ 99.734,25
 Item 121: valor total de R\$ 33.244,75

NORTE COMERCIAL LTDA
CNPJ: 42.177.391/0001-64

Item 001: valor total de R\$ 3.394,80
 Item 003: valor total de R\$ 4.262,40
 Item 007: valor total de R\$ 432,00
 Item 008: valor total de R\$ 471,00
 Item 009: valor total de R\$ 938,00
 Item 027: valor total de R\$ 365,60
 Item 030: valor total de R\$ 770,00
 Item 032: valor total de R\$ 655,00
 Item 071: valor total de R\$ 897,50
 Item 072: valor total de R\$ 16.687,00
 Item 073: valor total de R\$ 3.028,10
 Item 074: valor total de R\$ 1.372,00
 Item 075: valor total de R\$ 461,60
 Item 079: valor total de R\$ 3.294,00
 Item 088: valor total de R\$ 13.443,50
 Item 090: valor total de R\$ 9.664,20
 Item 093: valor total de R\$ 8.091,00
 Item 094: valor total de R\$ 7.724,40
 Item 095: valor total de R\$ 8.950,00
 Item 104: valor total de R\$ 3.121,70
 Item 106: valor total de R\$ 2.835,00
 Item 112: valor total de R\$ 18.824,40
 Item 119: valor total de R\$ 1.329,40

Item 130: valor total de R\$ 10.534,50

NUTRI C DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS
CNPJ: 51.879.256/0001-51

Item 135: valor total de R\$ 11.025,00

S. J. DEGASPERI LTDA EPP
CNPJ: 36.064.100/0001-29

Item 002: valor total de R\$ 5.947,20
 Item 022: valor total de R\$ 105.593,72
 Item 023: valor total de R\$ 35.230,28
 Item 026: valor total de R\$ 2.152,00
 Item 028: valor total de R\$ 3.460,80
 Item 033: valor total de R\$ 29.157,50
 Item 039: valor total de R\$ 72.765,00
 Item 040: valor total de R\$ 24.255,00
 Item 062: valor total de R\$ 192.126,63
 Item 063: valor total de R\$ 64.056,87
 Item 078: valor total de R\$ 2.561,50
 Item 091: valor total de R\$ 14.742,00
 Item 092: valor total de R\$ 14.353,20
 Item 100: valor total de R\$ 52.097,50
 Item 109: valor total de R\$ 23.684,00
 Item 124: valor total de R\$ 1.664,40

STIMA SAUDE E ESTETICA LTDA
CNPJ: 42.887.572/0001-84

Item 187: valor total de R\$ 12.857,00

ITENS FRACASSADOS: 126 e 132

Piúma, 21 de agosto de 2024.

Fernanda da S. P. Parente
Agente de contratação - Pregoeiro
Protocolo 1385963

Rio Bananal

Aviso de Licitação

RETORNO DO
PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 009/2024
PROCESSO Nº 000475/2024

CODIGOCIDADESNº2024.059E0700001.02.0010

Objeto: Futura e eventual aquisição de equipamentos de proteção individual (EPI's) e uniformes.

Local: BLL - www.bll.com.br

Data de abertura: 23/08/2024
Horário final de Retorno: 09h:00min.

Considerando que foi finalizada a etapa de análise e recebimento de amostras, fica marcado o retorno do certame.

Rio Bananal-ES, 21/08/2024.

VALDIRENE DIAS TOTOLA NALI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS
URBANOS

Protocolo 1386020

**SINE DIE
PREGÃO PRESENCIAL
Nº 004/2024
PROCESSO Nº 003176/2024**

CODIGO **CIDADES** **Nº**
2024.059E0700001.02.0022

Objeto: Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços e Fornecimento de Peças para Manutenção Preventiva e Corretiva dos Veículos Leves/Médios.

Local: Sala de Licitação da PMRB.

Data de abertura: 29/08/2024

Horário final de recebimento de envelopes: 13h00min00seg (Horário de Brasília-DF).

Início da Sessão: 13h30min (Horário de Brasília-DF).

Considerando que será necessário fazer alterações do Termo de Referência, o certame encontra-se SUSPENSO e sua nova data será amplamente divulgada.

Rio Bananal-ES, 21/08/2024.

**ROBERTA BONINSEGNA GIURIATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Protocolo 1386136**

Suspensão de Licitação

**SINE DIE
PREGÃO PRESENCIAL
Nº 003/2024
PROCESSO Nº 003333/2024**

CODIGO **CIDADES** **Nº**
2024.059E0700001.02.0020

Objeto: Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços e Fornecimento de Peças para Manutenção Preventiva e Corretiva dos Veículos Pesados.

Local: Sala de Licitação da PMRB.

Data de abertura: 22/08/2024

Horário final de recebimento de envelopes: 09h59min59seg (Horário de Brasília-DF).

Início da Sessão: 13h00min (Horário de Brasília-DF).

Considerando que será necessário fazer alterações do Termo de Referência, o certame encontra-se SUSPENSO e sua nova data será amplamente divulgada.

Rio Bananal-ES, 21/08/2024.

**RENAN DA ROCHA
SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Protocolo 1386125**

Santa Leopoldina

Dispensa de Licitação

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Código ID CIDADES: 2024.061E0700001.09.0061

O Prefeito Municipal de Santa Leopoldina/ES, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 72, inciso VIII, c/c art. 75, II, ambos da Lei n.º 14.133/2021, vem através do presente **AUTORIZAR A DISPENSA DE LICITAÇÃO**, para a contratação da empresa **W&D MATERIAL DE COSNTRUCAO LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.591.160/0001-67, com endereço na Rua Marechal Floriano Peixoto, s/n, centro, Santa Leopoldina/MG, CEP: 29.640-000, no valor global de R\$ 3.390,00 (três mil, trezentos e noventa reais), para aquisição de CIMENTO CP III, conforme Processo Eletrônico nº. 2218/2024, oriundo da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Santa Leopoldina-ES, 21 de agosto de 2024.

**ROMERO LUIZ ENDRINGER
Prefeito Municipal**

Protocolo 1386081

Adjudicação e/ou Homologação

EXTRATO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 012/2024

Código ID CIDADES: 2024.061E0700001.02.0002
O Prefeito Municipal de Santa Leopoldina, Estado do Espírito Santo, tendo em vista o que consta Processo Eletrônico nº. 1791/2024, oriundo da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, referente à licitação na modalidade Pregão Eletrônico sob o n.º 012/2024, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇO DE PISO INTERTRAVADO, MEIO-FIO, TUBOS DE CONCRETO E GALERIA** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, tendo como critério de julgamento o menor preço por item, em face ao julgamento disposto em ata pela Equipe de Pregão e do Parecer conclusivo da Procuradoria Geral do Município, ADJUDICA e HOMOLOGA o resultado da presente licitação, nos termos abaixo:

Empresa vencedora: **D&D ENGENHARIA E PRE-MOLDADOS LTDA - 36.358.142/0001-72** nos seguintes itens: **item 04** no valor de R\$ 5.040,00 (cinco mil e quarenta reais), **item 09** no valor de R\$ 12.810,00 (doze mil, oitocentos e dez reais), **itens 01, 02, 03, 05, 06, 07, 08 e 10 - FRACASSADOS.**

Santa Leopoldina/ES, 21 de agosto de 2024.

**ROMERO LUIZ ENDRINGER
Prefeito Municipal**

Protocolo 1385685

Santa Teresa**Aviso de Licitação****AVISO DE LEILÃO ELETRÔNICO Nº001/2024**

O Município de Santa Teresa - ES torna público a que interessar que venderá em Leilão Público, na modalidade somente **online**, bens móveis, conforme anexo no edital.

Vistoria Pública dos Bens: De 8h às 11h e de 12h30min às 15h30min, nos dias 26/08/2024 à 05/09/2024.

ABERTURA DA SESSÃO DE DISPUTA: 9h, do dia 06 de setembro de 2024.

Endereço Eletrônico para a Sessão: <https://beedz.com.br/?idLeilao=243&praca=3>>

Contato para informações adicionais:

Tel.: (27) 3259 - 3867.

Site: www.santateresa.es.gov.br e www.beedz.com.br

Santa Teresa, 21 de julho de 2024.

SETOR DE PATRIMÔNIO

Protocolo 1385633

Resultado de Licitação

MUNICÍPIO DE SANTA TERESA-ES
**RESULTADO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
Nº000019/2024**

O Município de Santa Teresa - ES, através do Setor de Licitação, torna público o resultado de julgamento das propostas da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 000019/2024:**

Empresa Vencedora: - **J.S Torquato Engenharia Ltda** no valor de R\$ 741.687,98.

Santa Teresa, 21 de agosto de 2024.

Setor de Licitação - PMST

Protocolo 1385609

São Gabriel da Palha**Adjudicação e/ou Homologação****PROCESSO Nº 003199/2024**

ASSUNTO: TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

ENDEREÇAMENTO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

TIAGO ROCHA, Prefeito de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições legais,

RESOLVE:

Com fundamento na lei 14.133/2021, e conforme o que consta do Processo nº 3199/2024, **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico Nº 022/2024 de 16/07/2024, com critério de julgamento Menor Preço, cujo o objeto é a aquisição de gêneros alimentícios em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE para atender a Secretaria Municipal de Educação, deste município, de acordo com o Termo de Referência constante no processo, e **ADJUDICAR** o objeto, em favor das empresas: **S.J DEGASPERI LTDA EPP**, com o valor de R\$ 56.542,00 (cinquenta e seis mil quinhentos e quarenta e dois reais), **NORTE COMERCIAL LTDA**, com o valor de R\$ 22.958,00 (vinte e dois mil novecentos e cinquenta e oito reais), **RONI BARBOSA DISTRIBUIDORA LTDA EPP**, com o valor de R\$ 2.604,00 (dois mil seiscentos e quatro reais), **RIO NUTRI SERVICE LTDA.**, com o valor de R\$ 118.063,80 (cento e dezoito mil sessenta e três reais e oitenta centavos), **GCP COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA**, com o valor de R\$ 92.960,69 (noventa e dois mil novecentos e sessenta reais e sessenta e nove centavos), **54.481.204 DOUGLAS PEIXOTO DE MOURA FILHO**, com o valor de R\$ 49.324,00 (quarenta e nove mil trezentos e vinte e quatro reais).

São Gabriel da Palha-ES, 21 de agosto de 2024.

TIAGO ROCHA

Prefeito Municipal

Protocolo 1386233

PROCESSO Nº 004003/2024

ASSUNTO: TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA

ENDEREÇAMENTO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

TIAGO ROCHA, Prefeito de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições legais,

RESOLVE:

Com fundamento no inciso IV, do art. 71, da Lei nº 14.133/2021 e posteriores alterações, e conforme o que consta do Processo nº 4003/2024, **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório na modalidade Concorrência Pública Nº 001/2024 de 25/06/2024, na forma presencial, com critério de julgamento "menor preço global", bem como obedecerá à forma da execução indireta sob o regime "empregada por preço unitário", cujo o objeto é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para execução da obra de construção de galeria sobre córrego localizado no Bairro Cachoeira da Onça, com intervenção nas Ruas Florêncio Alves, Adilton Fontes e Antônio Bissoli, neste município, de acordo com o Termo de Referência constante no processo, e adjudicar o objeto em favor da empresa: **DOMINARE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.**, com o valor de R\$ 12.787.981,57 (doze milhões setecentos e oitenta e sete mil novecentos e oitenta e um reais

e cinquenta e sete centavos).

São Gabriel da Palha-ES, 21 de agosto de 2024.

TIAGO ROCHA
Prefeito Municipal

Protocolo 1386292

São Roque do Canaã

Ata Registro de Preço

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO
CANAÃ/ES AVISO DE INTENÇÃO DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 980764
- 00010/2024**

O **Município de São Roque do Canaã/ES**, conforme art. 86 da Lei 14.133/2021, vem a público, através do(a) Agente de Contratação, convidar outros órgãos ou entidades interessadas a participar de licitação em Sistema de Registro de Preços (SRP) para futura e eventual aquisição de MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento às necessidades das Unidades Básicas de Saúde e do Pronto Atendimento Municipal, integrantes da Secretaria Municipal de Saúde - SMS/SRC.

O órgão ou entidade interessada poderá manifestar o interesse em ser participante do Registro de Preços dentro do prazo de 08 (oito) dias úteis, a partir da publicação desta Intenção de Registro de Preços. Para fins de participação o órgão ou entidade deverá

encaminhar até o dia **02/09/2024** suas intenções, através do Sistema de Compras do Governo Federal - compras.gov.br.

O órgão ou entidade participante interessado em integrar a futura ata, como participante, deverá encaminhar, sob pena de indeferimento do IRP, com fundamento no regulamento, para o e-mail oficial da Secretaria Municipal de Administração - administracao@saorquedocanaa.es.gov.br, contendo os seguintes documentos formais:

- Documento de Formalização da Demanda;
- Estimativa de consumo (quantidade a ser registrada);
- Justificativa da quantidade a ser registrada, com a respectiva memória de cálculo (ex.: planilha explicativa de consumo, relatórios de quantitativos adquiridos em anos anteriores, pormenorizados em mapa comparativo, etc);
- Estudo Técnico Preliminar;
- Termo de Referência ou Projeto Básico, contendo todas as especificações do item e ainda local de entrega;
- Concordância com o objeto a ser licitado;
- Documento formal contendo aprovação da autoridade competente.

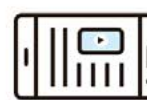
Informações adicionais podem ser obtidas através do telefone (27)3729-1120/1300.

São Roque do Canaã - ES, 21 de agosto de 2024.

VALERIA CRISTIANI BUZZATO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 6.893/2024

Protocolo 1385650

www.amunes.org.br



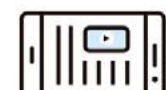
www.amunes.org.br



www.amunes.org.br



www.amunes.org.br



www.amunes.org.br

www.amunes.org.br



EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024

Por este instrumento o **MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.865/0001-71, sediado na Rua Lourenço Roldi, nº 88, Bairro São Roquinho, São Roque do Canaã/ES - CEP 29.665-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. MARCOS GERALDO GUERRA** residente e domiciliado neste Município, resolve:

1 - Aderir a Ata de Registro de Preços n.º 003/2024, formalizada pelo Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (IEMA), oriunda do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico n.º 023/2023 - Processo Administrativo n.º 2023/SLN91, cujo objetivo é **visando a aquisição de bem permanente - Motocicleta adventure trail - off-road, zero km**, tudo constante no Processo Administrativo n.º 002891/2024, e nas especificações e quantidades abaixo discriminadas:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023-SLN91						
LOTE 04						
Cód. Siga	Item	Especificação do Objeto	Unid	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
266119	01	Motocicleta adventure trail - off-road, zero km, cor preta, motor monocilíndrico 4 tempos, possuindo no mínimo 160 cc, transmissão: 5 velocidades, sistema de partida: elétrica, sistema alimentação: injeção eletrônica, combustível: gasolina e/ou etanol, escapamento fabricado em aço inoxidável, sistema de frenagem com freios a disco na roda traseira e dianteira, painel digital com velocímetro, hodômetros total e parcial, marcador do nível de combustível. a motocicleta; apresentando as características técnicas conforme Termo de Referência. HONDA/ BROS 160	UN	07	R\$ 21.598,50	R\$ 151.189,50
VALOR TOTAL: Cento e cinquenta e um mil, cento e oitenta e nove reais e cinquenta centavos.						R\$ 151.189,50

2 - O Valor total da Adesão à Ata de Registro de Preços é de **R\$ 151.189,50 (cento e cinquenta e um mil, cento e oitenta e nove reais e cinquenta centavos)**.

3 - Empresa Detentora da Ata: MOTO SCARTON LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 30.736.946/0001-81.

4 - O prazo de vigência iniciará a contar da data de assinatura, com **término em 25/02/2025**.

5 - As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de Recursos Orçamentários do Gabinete do Prefeito, conforme a seguir: **0201.0412200022.002 - 449052 - F.: 012 - FR.: 15000000**.

São Roque do Canaã - ES, 21 de agosto de 2024.

MARCOS GERALDO GUERRA

Prefeito Municipal

Protocolo 1385733

Errata**ERRATA DO EXTRATO DA PARTICIPAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2024**

O Município de São Roque do Canaã, Estado do Espírito Santo, torna público para conhecimento dos interessados que na publicação protocolada sob nº 1384620 do Diário Oficial dos Municípios (DOM/ES) do dia 20/08/2024 - Edição nº 2.581 - Página 293:

Onde se lê:

"R\$ 16.131,31 (dezesesseis mil, cento e trinta e um reais e trinta e um centavos)"

Leia-se:

"R\$ 6.777,92 (seis mil, setecentos e setenta e sete reais e noventa e dois centavos)".

DIANA PRATTI FACHETTI
Secretária Municipal de Saúde
Protocolo 1386005

Venda Nova do Imigrante**Ata Registro de Preço**

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000092/2024
CÓDIGO IDENTIFICAÇÃO CIDADES Nº 2024.072E0700001.02.0017

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores, nos termos do Procedimento de Pregão Eletrônico Nº 000018/2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE-ES

CONTRATADO: PRIME SOL UTILIDADES DO LAR LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA ESTA MUNICIPALIDADE. ITENS PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME, EPP E EQUIPARADAS.

VALOR TOTAL: R\$ 2.126,00 (dois mil cento e vinte e seis reais)

VIGÊNCIA: 01 (um) ano, a contar da data da publicação no veículo de imprensa oficial do Município de Venda Nova do Imigrante

DATA DE ASSINATURA: 21 de agosto de 2024

JOÃO PAULO SCHETTINO MINETI

Prefeito Municipal

Protocolo 1385867

Viana**Aviso de Licitação**

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 055/2024
Código CidadES nº.
2024.073E0700001.02.0013

O Município de Viana/ES, através de sua gerente de licitações, **TORNA PÚBLICO** a quem possa interessar que realizará a licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº055/2024, objetivando**

registro de Preços para aquisição de tintas e materiais de pintura

Processo nº7702/2024-SEMOPS.

Limite de acolhimento propostas: **até às 09h30min do dia 12/09/2024.**

Início da disputa: **às 10horas do dia 12/09/2024**

Informações: Edital disponível, nos sites <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e www.viana.es.gov.br. **Tel.: (27) 3354-4009 de 09h às 18h, ou pelo e-mail: agentecontratacao.viana@gmail.com.**

Viana/ES, 20 de agosto de 2024.

Daniela Moschen Ribeiro

Gerente de licitação

Protocolo 1385886

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 054/2024
Código CidadES nº.
2024.073E0500002.02.0034

O Município de Viana/ES, através de sua gerente de licitações, **TORNA PÚBLICO** a quem possa interessar que realizará a licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº054/2024, objetivando registro preços para futuras aquisições de materiais e insumos odontológicos (especialidades).**

Processo nº22.815/202-SEMSA.

Limite de acolhimento propostas: **até às 09h30min do dia 11/09/2024.**

Início da disputa: **às 10horas do dia 11/09/2024**

Informações: Edital disponível, nos sites <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e www.viana.es.gov.br. **Tel.: (27) 3354-4009 de 09h às 18h, ou pelo e-mail: agentecontratacao.viana@gmail.com.**

Viana/ES, 20 de agosto de 2024.

Daniela Moschen Ribeiro

Gerente de licitação

Protocolo 1385888

Adjudicação e/ou Homologação

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA ELETRONICA Nº006/2024
Código CidadES: 2024.073E0700001.09.0004

O Município de Viana/ES, por meio do Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO** e comunica aos interessados a **Adjudicação e Homologação de Dispensa eletrônica Nº 006/2024**, processo administrativo nº nº1349/2024-SEMJEL.

Objeto: Aquisição de caixas de som

Arrematante vencedora: PIRES & SANTOS COMERCIO LTDA, lote: 01, no valor total de **R\$ 2.586,00** (dois mil quinhentos e oitenta e seis reais).

Viana, 20 de Agosto de 2024.

Wanderson Borghardt Bueno

Prefeito Municipal de Viana

Protocolo 1385892

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.004/2024
Código CidadES: 2024.073E0500002.02.0004

O Município de Viana/ES, por meio da Secretária Municipal de Saúde, **TORNA PÚBLICO** e comunica aos interessados a **Adjudicação e Homologação de Pregão Eletrônica nº 90.004/2023** processo administrativo nº nº10.030/2023-SEMSA.

Objeto: Registro de preços para futuras aquisições de material médico hospitalar (sonda nasogástrica).

Arrematante vencedora: DA CRUZ

DISTRIBUIDORA LTDA, Itens 01, 02, 06, 07, 08, 09, 10, 19, 20, 21 e 22 com proposta no valor de R\$ 4.527,00 (quatro mil quinhentos e vinte e sete reais);

NOVA LINEA COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA, Itens 03, 04, 05, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18 com proposta no valor de R\$ 3.016,00 (três mil e dezesseis reais).

Viana, 19 de Agosto de 2024.

JAQUELINE D'OLIVEIRA JUBINI
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 1385893

ELETRÔNICO Nº 90.014/2024

Código CidadES: 2024.073E0500002.02.0013

O Município de Viana/ES, por meio da Secretária Municipal de Saúde, **TORNA PÚBLICO** e comunica aos interessados a **Adjudicação e Homologação de Pregão Eletrônica nº 90.014/2023** processo administrativo nº nº10.669/2023-SEMSA.

Objeto: Registro preços para futuras aquisições de materiais médico-hospitalares diversos (clampumbilical, kit para drenagem de torax, garrote para punção venosa, etc).

Arrematante vencedora: HOSPIDROGAS COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, Itens 06, 12, 13 e 16 com proposta no valor de R\$ 18.289,00 (dezoito mil duzentos e oitenta e nove reais);

DA CRUZ DISTRIBUIDORA LTDA, Itens 01, 03, 04, 05 e 07 com proposta no valor de R\$ 5.317,00 (cinco mil trezentos e dezessete reais),

FAZ VENDAS LTDA ME, Item 02 com proposta no valor de R\$ 1.924,50 (mil novecentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos).

NOVA LINEA COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA, Item 08 com proposta no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais),

PRIME MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA ME, Itens 11 e 14 com proposta no valor de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais),

PROTEC EXPORT INDUSTRIA, COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA, Item 10 com proposta no valor de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais).

Viana, 19 de Agosto de 2024.

JAQUELINE D'OLIVEIRA JUBINI
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 1385897

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90.003/2024

Código CidadES: 2024.073E0500002.02.0002

O Município de Viana/ES, por meio do Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO** e comunica aos interessados a **Adjudicação e Homologação do pregão eletrônico SRP Nº 90.003/2024** processo administrativo nº 9709/2023 - SEMOPS.

Objeto: Registro de preços visando futura e eventual aquisição de luvas de proteção.

Arrematante vencedora: LIFE CLEAN COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, Itens 01, 02 e 03 com proposta no valor de R\$ 12.540,00 (doze mil quinhentos e quarenta reais),

MR COMERCIO LTDA, Itens 04, 05 e 06 com proposta no valor de R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

Viana, 20 de Agosto de 2024.

Wanderson Borghardt Bueno

Prefeito Municipal de Viana

Protocolo 1385899

Câmaras

Guaçuí

Dispensa de Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO FÍSICA Nº 007/2024

PROCESSO ADM. Nº: 023/2024

ID 2024.027L0200001.09.0013 **CIDADES/TCE-ES:**

A Câmara Municipal de Guaçuí-ES, por meio do Agente de contratação, torna público, de acordo com as disposições contidas no Decreto Legislativo nº. 688/2024, de 09 de maio de 2024 a dispensa de licitação física, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Buffet, que incluem coquetel, para as Solenidades de entregas de honrarias da Câmara Municipal de Guaçuí.**

O início de recebimento da proposta será a partir das 08h00min do dia 23/08/2024 e o fim do recebimento da proposta será até às 17h00min do dia 27/08/2024. A abertura dos envelopes ocorrerá 10h30min do dia 28/08/2024, na sede da Câmara Municipal de Guaçuí.

Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitação, no horário de 08h as 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, na sede da Câmara Municipal de Guaçuí - Praça João Acacinho, 02, centro, Guaçuí-ES, pelo telefone (28) 3553-1540 ou, ainda, pelo e-mail suporte@cmguacui.es.gov.br

Guaçuí-ES, 20 de agosto de 2024.

Nathália Vimercati Tomáz

Agente de Contratação

Protocolo 1385508

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO FÍSICA Nº 011/2024 "RETIFICADO"

PROCESSO ADM. Nº: 028/2024

ID 2024.027L0200001.09.0012 **CIDADES/TCE-ES:**

A Câmara Municipal de Guaçuí-ES, por meio do Agente de contratação, torna público, de acordo com as disposições contidas no Decreto Legislativo nº. 688/2024, de 09 de maio de 2024 a dispensa de licitação física, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro total de veículos. Veiculo Oficial ONIX PLUS PREM.1.0 12V TB FLEX AUT. PLACA: SFZ4I29 ANO 2018/2019.

O início de recebimento da proposta será a partir das 08h00min do dia 23/08/2024 e o fim do recebimento da proposta será até às 15h00min do dia 27/08/2024. O início da disputa será no período de 9h00min do dia 28/08/2024, na sede da Câmara Municipal de Guaçuí.

Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitação, no horário de 08h as 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, na sede da Câmara Municipal de Guaçuí - Praça João Acacinho, 02, centro, Guaçuí-ES, pelo telefone (28) 3553-1540

ou, ainda, pelo e-mail suporte@cmguacu.es.gov.br

Guaçuí-ES, 20 de agosto de 2024.

Nathália Vimercati Tomáz
Agente de Contratação

Protocolo 1385509

Ibatiba

Revogação de Licitação

AVISO DE REVOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
001/2024 - RETIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 359/2024

A Câmara Municipal de Ibatiba-ES, por intermédio de sua Comissão de Licitação, torna público a **REVOGAÇÃO** da Licitação na modalidade "PREGÃO PRESENCIAL", com data prevista de abertura para o dia 04/09/2024 objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, manutenção e programação de sistemas de site para a internet incluindo o desenvolvimento de soluções web, publicação na internet, hospedagem, proteção contra vírus e invasão; geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet; edição, diagramação, arte-final e impressão de jornal institucional; produção de conteúdo para o portal oficial na internet e redes sociais, por um período de 12 (doze) meses, com fulcro na Lei 14.133/21.

Ibatiba-ES, 21 de agosto de 2024

Cristiano de Souza Pereira
Agente de Contratações

Protocolo 1386337

Marilândia

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Marilândia/ES, localizada na Rua Luís Catelan, nº 230, Centro, Marilândia/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, com amparo na Lei nº 14.133/2021, por meio de seu Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 46/2023 e Portaria nº 06/2024, respectivamente.

PREGÃO PRESENCIAL: 003/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 8068/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de filmagens e transmissões das sessões legislativas e outros atos, assistência e manutenção preventiva e corretiva na infraestrutura de rede privada, nos computadores e seus periféricos e nos sites da Câmara. As especificações e os quantitativos dos itens estão descritos no anexo I do edital.

ID contratação TCE/ES:
2024.046L0200001.01.0003

ID contratação PNCP:
36348720000190-1-000019/2024

INÍCIO DA SESSÃO E ABERTURA DOS

ENVELOPES: 05 (cinco) de setembro de 2024, às 09 (nove) horas na sede da Câmara.

O Edital está disponível nos sites <https://www.marilandia.es.leg.br/pregaopresencial/> <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e na sede da Câmara.

Marilândia/ES, 21 de agosto de 2024

JOSÉ LUIZ BRANDÃO
Agente de Contratação

Protocolo 1385818

Santa Leopoldina

Chamada Pública

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

- DISPENSA DE LICITAÇÃO 022/2024 -
PROCESSO Nº 174/2024.

AVISO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS PARA PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

A Câmara Municipal de Santa Leopoldina, Estado do Espírito Santo, torna público que está realizando PESQUISA DE PREÇOS PARA A FORMAÇÃO DE CESTA DE PREÇOS referente à **aquisição complementar de mobiliário, para atender a Câmara Municipal de Santa Leopoldina/ES**, com base na Lei nº 14.133/2021.

Os interessados em participar poderão acessar o orçamento no site oficial da Câmara Municipal de Santa Leopoldina <https://www.santaleopoldina.es.leg.br/>, ou solicitar através do e-mail para camara@santaleopoldina.es.leg.br.

As propostas de preços poderão ser apresentadas no período de **22 a 27 de agosto de 2024**.

Para mais informações, os interessados podem entrar em contato pelos telefones (27) 3266-1064/1286.

Santa Leopoldina/ES, 22 de agosto de 2024.

VINÍCIUS FONSECA LEÃO
Agente de Contratação

Protocolo 1385948

Entidades Municipais

Fundo Municipal de Saúde de Nova Venécia

Inexigibilidade de Licitação

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA VENÉCIA

INEXIGIBILIDADE Nº 003/2024
PROCESSO Nº 597351/2024

CÓDIGO CIDADES TCE/ES Nº
2024.052E0500001.10.0003

Ratifico os atos praticados no processo de **Inexigibilidade de Licitação nº 003/2024** e

autorizo a aquisição do Programa Nacional de Controle de Qualidade (PNCQ), conforme estabelecido no inciso I, artigo 74 da Lei 14.133/21, em nome da empresa PNCQ - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE QUALIDADE LTDA.

Valor da Inexigibilidade: R\$ 11.429,88 (onze mil quatrocentos e vinte e nove reais e oitenta e oito centavos).

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

NOVA VENÉCIA, 21/08/2024.

JOSIEL SANTANA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Protocolo 1385669

**Instituto de Previdência dos Servidores do
Município de Guarapari - IPG -**

Resultado de Licitação

Termo de Ratificação da Contratação 013/2024
Processo: 200429/2024
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de Material de Limpez, higiene e descartáveis.

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR
Artigo 75, Inciso II, da Lei 14.133/2021
Processo 200429/2024

Em cumprimento ao art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, o **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES**, torna público que, nos autos do Processo nº 200429/2024, RATIFICOU a contratação da empresa **A4 COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. **51.598.889/0001-91**, sagrou se vencedor para o itens **003 - DESINFETANTE PERFUMADO 1 LITRO; 024 - SACO P/ LIXO 100 LITROS 100 UNIDADES; 025 - SACO PARA LIXO 30 LITROS 100 UNIDADES**, no valor global de R\$ 138,00 (Cento e trinta e oito reais); da empresa **AGNES COMERCIAL LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº. **03.450.477/0001-67**, sagrou se vencedor para o itens **014 - LUSTRA MÓVEIS 200 ML; 017 - PANO MULTIUSO PACOTE COM 05 UNIDADES**, no valor global de R\$ 54,40 (cinquenta e quatro reais e quarenta centavos); A empresa **AUREA GESTAO E SERVICOS LTDA**, inscrito no CNPJ nº **45.607.332/0001-77** sagrou se vencedor para o itens **001 - ÁGUA SANITÁRIA- 1 LITRO; 002 - AROMATIZADOR AEROSOL 360 ML; 005 - COPO DESCARTÁVEL 50ML 100 UNIDADES; 006 - DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO; 007 - ESCOVA PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO; 009 - ESPONJA PARA LOUÇA DUPLA FACE; 010 - FILTRO DE CAFÉ Nº.103; 012 - GUARDANAPO EM PAPEL 30 X 30CM; 013 - LIMPADOR DE USO GERAL 500 ML; 020 - SABÃO EM BARRA 900 G; 023 - SACO PARA LIXO 50 LITROS**; no valor global de R\$ 497,30 (quatrocentos e noventa e sete reais e trinta centavos); A empresa **LIDER COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA** inscrita no CNPJ **40.582.188/0001-48** sagrou se vencedor para o itens **004 - COPO DESCARTÁVEL 200 ML COM 100 UNIDADES; 008 - ESCOVA MULTIUSO**

PLÁSTICA PARA LIMPEZA EM GERAL; 011 - FLANELA 100% ALGODÃO; 015 - LUVA DE LATEX AMARELA TAMANHO G; 016 - PANO DE CHÃO BRANCO ALVEJADO; 018 - PAPEL HIGIENICO - FOLHA DUPLA COM 12 ROLOS; 019 - PAPEL TOALHA; 021 - SABÃO EM PÓ 2KG; 022 - SABONETE LÍQUIDO AROMAS 500 ML; 026 - PAPEL TOALHA INTERFOLHADO; no valor global de R\$ 1.533,44 (um mil, quinhentos e trinta e três reais e quarenta e quatro centavos);

Guarapari/ES, 21 de AGOSTO de 2024

MARLENO MEDEIROS OLIVEIRA
Diretor-Presidente Instituto de Previdência
dos
Servidores do Município de Guarapari / ES
- IPG

Protocolo 1386189

Inexigibilidade de Licitação

**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
021/2024**

O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari/ES, através do seu Diretor Presidente, ratifica o parecer favorável à contratação por **INEXIGIBILIDADE** de licitação a empresa **XP INVESTIMENTOS**, referente a inscrição dos servidores conselheiros na: "**CONFERÊNCIA INSTITUCIONAL RPPS 2024 E EXPERT 2024**", nos dias 29, 30 e 31 de agosto de 2024, em São Paulo/SP, de acordo com o art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/21. Tudo em conformidade com o processo nº 200448/2024.

Guarapari / ES, 21 de agosto de 2024.

MARLENO MEDEIROS OLIVEIRA
Diretor Presidente do Instituto de Previdência
dos
Servidores do Município de Guarapari / ES - IPG
Protocolo 1386210

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz

Resultado de Licitação

**AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE
EDITAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000011/2024

ID TCES: 2024.009E0100001.01.0020

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ARACRUZ-ES, por intermédio do Diretor Geral nomeado através do Decreto Municipal nº 39.047/2021, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Federal 14.133/2021, torna pública a homologação do:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000011/2024
PROCESSO Nº 0101/2023**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CALÇADOS OCUPACIONAIS
Empresa(s) Vencedora(s): ARGUS ATACADISTA
 LTDA - CNPJ Nº 27.874.317/0001-03 no Lote 01
 no valor total de R\$ 12.998,16, no Lote 02 no valor
 de R\$ 1.890,00, no Lote 03 no valor de 930,90 e
 no Lote 04 no valor de R\$ 300,00.

Valor total da Licitação de R\$ R\$ 24.420,00 (vinte
 e quatro mil, quatrocentos e vinte reais)

HOMOLOGADO EM: 20/08/2024

AMADEU ZONZINI WETLER

DIRETOR GERAL

DECRETO MUNICIPAL Nº 39.047/2021

Protocolo 1385571

**AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE
 EDITAL**

PREGÃO ELERÔNICO Nº 000008/2024

ID TCES: 2024.009E0100001.01.0016

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
 DE ARACRUZ-ES, por intermédio do Diretor
 Geral nomeado através do Decreto Municipal nº
 39.047/2021, no uso de suas atribuições legais, e de
 acordo com a Lei Federal 14.133/2021, torna pública
 a homologação do:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000008/2024

PROCESSO Nº 0103/2023

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PROTEÇÃO
 INDIVIDUAL, COLETIVA E ALCOOL EM GEL

Empresa(s) Vencedora(s):

- **ORIGINAL CONSTRUTORA E COMERCIO
 LTDA - CNPJ Nº: 34.390.461/0001-30** no Lote
 01 no valor total de R\$ 449,40, no Lote 08 no
 valor total de R\$ 996,60; no Lote 14 no valor de
 R\$ 500,00; no Lote 21 no valor de R\$ 1.700,00;
 no Lote 22 no valor de R\$ 1.197,54; no Lote 24
 no valor de R\$ 300,00; no Lote 26 no valor de R\$
 3.980,76; no Lote 30 no valor de R\$ 2.799,00.

- **MDX COMERCIO DE EPI LTDA - NCPJ Nº
 50.401.485/0001-01** no Lote 03 no valor de R\$
 3.999,00.

- **PIZANI EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA
 EIRELI - CNPJ Nº 19.611.064/0001-57** no Lote
 04 no valor de R\$ 597,60; no Lote 06 no valor de
 R\$ 1.853,60; no Lote 11 no valor de R\$ 1.197,30;
 no Lote 12 no valor de R\$ 2.888,50; no Lote 13
 no valor de R\$ 998,16.

- **EUROSTAR DO BRASIL S/A - CNP Nº
 03.902.443/0001-66** no Lote 07 no valor de R\$
 2.100,00.

- **BLUE FIRE INDUSTRIA E COMERCIO
 DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE
 PROTEÇÃO INDIVIDUAL LTDA - CNPJ Nº
 28.748.353/0001-93** no Lote 19 no valor de R\$
 3.178,00.

- **TIAGO ANGELINO DA SILVA SOUTO
 73032832187 - CNPJ Nº 19.591.587/0001-89**
 no Lote 29 no valor de R\$ 2.191,00.

LOTES FRACASSADOS: 02, 05, 09, 10, 15, 16, 17,
 18, 20, 23, 25, 27, 28 e 31.

Valor total da Licitação de R\$ R\$ 30.929,46 (trinta
 mil, novecentos e vinte e nove reais e quarenta e
 seis centavos)

HOMOLOGADO EM: 21/08/2024

AMADEU ZONZINI WETLER

DIRETOR GERAL

DECRETO MUNICIPAL Nº 39.047/2021

Protocolo 1385999

**Consórcio Público da Região Pólo Sul do Espírito
 Santo - CIM Pólo Sul -**

Errata

ERRATA

**RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.
 046/2024**

**COM BASE NO ART. 75, INCISO VIII DA LEI Nº.
 14.133/2021**

ID/CIDADES: 2024.501c2600006.09.0046

O Consórcio Público da Região Polo Sul - CIM POLO
 SUL, por meio do Exmo. Sr. Presidente, torna pública
 a **ERRATA** do Resultado de Dispensa de Licitação
 nº. 046/2024, publicado no Diário Oficial do dia
 01/08/2024, Edição nº. 2.568.

Onde se lê:

O Consórcio Público da Região Polo Sul - CIM POLO
 SUL, em conformidade com o Art. 75, inciso II - da
 Lei Federal nº. 14.133/2021 (...).

Leia-se:

O Consórcio Público da Região Polo Sul - CIM POLO
 SUL, em conformidade com o Art. 75, inciso VIII - da
 Lei Federal nº. 14.133/2021 (...).

Mimoso do Sul/ES, 21 de agosto de 2024.

Sérgio Farias Fonseca

Presidente do CIM POLO SUL

Protocolo 1386177

ERRATA

**RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.
 048/2024**

**COM BASE NO ART. 75, INCISO VIII DA LEI Nº.
 14.133/2021**

ID/CIDADES: 2024.501C2600006.09.0047

O Consórcio Público da Região Polo Sul - CIM POLO
 SUL, por meio do Exmo. Sr. Presidente, torna pública
 a **ERRATA** do Resultado de Dispensa de Licitação
 nº. 048/2024, publicado no Diário Oficial do dia
 12/08/2024, Edição nº. 2.575.

Onde se lê:

O Consórcio Público da Região Polo Sul - CIM POLO
 SUL, em conformidade com o Art. 75, inciso II - da
 Lei Federal nº. 14.133/2021 (...).

Leia-se:

O Consórcio Público da Região Polo Sul - CIM POLO
 SUL, em conformidade com o Art. 75, inciso VIII - da
 Lei Federal nº. 14.133/2021 (...).

Mimoso do Sul/ES, 21 de agosto de 2024.

Sérgio Farias Fonseca

Presidente do CIM POLO SUL

Protocolo 1386183