

Confira as atrações da Festa de Cachoeiro desta sexta-feira (24)



Controladoria de
Cachoeiro se filia ao
Conselho Nacional de
Controle Interno



Serviços de manutenção
renovam quadra de
escola municipal no Vila
Rica



Pavimentação com
concreto em mais ruas
no Marbrasa e no São
Francisco de Assis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Victor da Silva Coelho
Prefeito Municipal
prefeito@cachoeiro.es.gov.br

Ruy Guedes Barbosa Junior
Vice-prefeito Municipal
gabinete.vice@cachoeiro.es.gov.br

Lilian Siqueira da Costa Schmidt
Secretário de Governo e
Planejamento Estratégico

Alexandro da Vitória
Secretário Municipal de Urbanismo,
Mobilidade e Cidade Inteligente

Lorena Vasques Silveira
Secretária de Administração

Romário Corrêa Miranda
Secretário de Interior (Interino)

Paulo José de Miranda
Secretário de Agricultura

Vander de Jesus Maciel
Secretário de Manutenção
e Serviços

Mylena Gomes Lopes
Controladora Geral do Município

Luana Cristina da Silva Fonseca
Secretária de Meio Ambiente

Fernanda M. Merchid Martins Moreira
Secretária de Cultura e Turismo

Delandi Pereira Macedo
Secretário de Obras

Alexandro da Vitória
Secretário de Desenvolvimento Econômico
(interino)

Thiago Bringer
Procurador Geral do Município

Márcia Cristina Fonseca Bezerra
Secretária de Desenvolvimento Social

Alex Wingler Lucas
Secretário de Saúde

Cristina Lens Bastos de Vargas
Secretária de Educação

Francisco Inácio Daróz
Secretário de Segurança

Ramon Silveira
Secretário de Esporte, Lazer e Qualidade de
Vida

Vanderley Teodoro De Souza
Diretor-presidente da Agersa

Márcio Correia Guedes
Secretário de Fazenda

Eder Botelho da Fonseca
Presidente Executivo do Ipaci

CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Brás Zagotto
Presidente

Leonardo Cleiton Camargo
Vice-presidente

Diogo Pereira Lube
1º Secretário

Sandro Dellabella Ferreira
2º Secretário



PREFEITURA DE
CACHOEIRO

Conteúdo produzido pela Secretaria de Governo
e Planejamento Estratégico
– Subsecretarias de Marketing e Jornalismo
Fotos: Márcia Leal e Arquivo PMCI

Praça Jerônimo Monteiro, 28, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES - 29300-170 - Brasil
semcos.jornalismo@gmail.com / 28 3155-5341

Confira as atrações da Festa de Cachoeiro desta sexta-feira (24)

Nesta sexta-feira (24), a Praça de Fátima, localizada na avenida Beira Rio, recebe uma série de shows da programação da Festa de Cachoeiro 2022.

A partir das 18h, o violonista Ney Costa e o grupo Pó de Mico abrirão a segunda noite de atrações musicais com muito chorinho e samba.

Às 19h, Alessandra Biato e o grupo Bambas do Samba apresentarão um repertório repleto de grandes clássicos de artistas como Jorge Aragão, Zeca Pagodinho, Dona Ivone Lara e Martinho da Vila.

Logo após, a partir das 20h, o Trio Art animará os presentes, seguido pela Gaspari Band, às 21h, que levará clássicos do rock nacional e internacional à Praça de Fátima. Às 22h, a banda Badallados subirá ao palco para encerrar a segunda noite de atrações com muita performance e um repertório bastante eclético.

Além dos shows, o público encontrará barracas e food trucks com comidas e bebidas, e diversos expositores de artesanatos da região, que marcarão presença divulgando e comercializando

seus produtos.

Mais homenagens

Além das atrações musicais, a programação da Festa de Cachoeiro desta sexta-feira (24) dará continuidade às tradicionais homenagens do evento.

Às 16h, na Escola Estadual “Liceu Muniz Freire”, será inaugurado o busto em homenagem ao professor e escritor Aylton Rocha Bermudes, que faleceu em março de 2021, aos 99 anos. Bermudes era membro da Academia Espírito-Santense de Letras e sócio correspondente da Academia Cachoeirense de Letras.

Às 19h, terá início a Noite de Homenagens, na escola municipal “Zilma Coelho Pinto”. O evento prestará tributo aos cidadãos que se destacam no cenário social, cultural e econômico do município. Na ocasião, serão entregues as comendas Rubem Braga e Newton Braga, títulos de Cachoeirense In Memoriam a familiares de homenageados e haverá, ainda, outras homenagens especiais.

Atrações continuam no fim de

semana

A programação da Festa de Cachoeiro 2022 segue ao longo do fim de semana, com a tradicional Corrida de São Pedro, no domingo (26), em percursos de 5 e 10 quilômetros, e, também, uma edição voltada para crianças, no sábado (25).

Além disso, a programação musical continua na Praça de Fátima: no sábado (25), a partir das 18h, se apresentam Zé Antônio Irmão, Mister Dinho, Silvério Caetano, Élitto, João Paulo e Daniel Trio Acústico, e o sertanejo Álvaro Nobre.

No domingo (26), as atrações começam às 17h com a apresentação da Turma da Tina, voltado ao público infantil, com o show “Meu Mundo Divertido”, que contará, ainda, com a presença de cosplayers de personagens famosos. À noite, os shows ficam por conta de Dim Dim do Cavaco e os grupos Nó na Madeira e Koisa Nossa.

A programação completa da Festa de Cachoeiro, que vai até 29 de junho, dia de São Pedro, padroeiro da cidade, pode ser conferida no site www.cachoeiro.es.gov.br/festadecachoeiro2022.



A banda Badallados é uma das atrações na Praça de Fátima

Controladoria de Cachoeiro se filia ao Conselho Nacional de Controle Interno

A Controladoria Geral do Município (CGM) de Cachoeiro agora faz parte do Conselho Nacional de Controle Interno (Conaci). Realizada no início deste mês de junho, a filiação vai possibilitar o compartilhamento de boas práticas na gestão pública entre o órgão municipal e demais organizações que compõem o conselho.

Formado por mais de 60 representantes de controladorias de estados e municípios brasileiros, o Conaci desenvolve atividades que fomentam o aprimoramento dos sistemas de controle interno na administração pública, fundamentais para garantir mais transparência, eficácia e economicidade na utilização dos recursos públicos.

Além de Cachoeiro, os municípios capixabas de Serra, Vitória e Vila Velha também integram o conselho.

Representante de Cachoeiro no Conaci, a controladora geral do município, Mylena Lopes, destaca que a filiação é uma demonstração do compromisso da Prefeitura com o fortalecimento dos mecanismos de transparência e controle social, em prol da efetividade do serviço público.

“A filiação está alinhada com nosso empenho em oferecer ao município de Cachoeiro ferramentas de controle cada vez

mais modernas e otimizadas, contribuindo com entregas de qualidade aos nossos municípios. O fortalecimento dos controles internos é um pilar para uma gestão pública mais ética, íntegra e transparente”, comentou.

As atividades que o Conaci promove podem ser acompanhadas pelo canal do órgão no YouTube (Conaci TV) e, também, por meio de seu site oficial: conaci.org.br/.



Serviços de manutenção renovam quadra de escola municipal no Vila Rica

A quadra poliesportiva da escola municipal “Anísio Vieira de Almeida Ramos”, localizada no bairro Vila Rica, está renovada, após receber serviços de manutenção. A Prefeitura de Cachoeiro fez a entrega das melhorias no espaço na tarde desta quarta-feira (22).

Usada pelos 499 estudantes matriculados na unidade de ensino, a quadra teve o piso recuperado e ganhou nova pintura em toda estrutura e equipamentos, além de pintura recreativa. A execução dos serviços contou com apoio da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida (Semesp).

A entrega contou com apresentação de quadrilha junina feita pelos alunos e com a presença de pais.

“A reforma dessa quadra é muito importante. Nela são desenvolvidas as práticas esportivas e outras atividades escolares. Agradeço à gestão por estar sempre pensando em nossos

filhos”, disse Léia da Silva Pedro, mãe de um aluno do 4º ano do ensino fundamental.

Nas melhorias foram usados recursos do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola (PMDDE), por meio do qual a Prefeitura de Cachoeiro repassou mais de R\$ 3 milhões às unidades da rede municipal neste ano.

“Os recursos do PMDDE são repassados anualmente, contribuindo para o bom funcionamento das escolas, manutenção dos ambientes escolares e desenvolvimento de atividades didático-pedagógicas. As unidades têm autonomia para decidir como investir e, na Anísio Ramos, foi feito um belo trabalho de revitalização da quadra esportiva, esse espaço tão importante para a prática de atividades que trazem inúmeros benefícios aos alunos”, frisa a secretária municipal de Educação, Cristina Lens, que participou da solenidade de entrega, com o prefeito Victor Coelho.

“Os investimentos nas estruturas da rede municipal de educação não param. Muito já foi feito e seguiremos fazendo. Queremos espaços escolares cada vez melhores para nossas crianças”, afirma o prefeito.

Reformas na área da educação

Três escolas municipais estão passando por reforma: “Dona Maria Santana”, no bairro Basileia, “Maria das Dores Pinheiro Amaral”, no bairro Elpídio Volpini, e “Anacleto Ramos”, no Ferroviários. Em Pacotuba, estão em fase final os serviços de manutenção na escola “Monte de Alegre”.

Recentemente, a Prefeitura de Cachoeiro garantiu recursos do Fundo Estadual de Apoio à Ampliação e Melhoria das Condições de Oferta da Educação Infantil e do Ensino Fundamental (Funpaes) para reforma e ampliação das escolas Zilma Coelho Pinto, “Albertina Macedo” e “Teresa de Avelar Pícoli”.

Pavimentação com concreto em mais ruas no Marbrasa e no São Francisco de Assis

A pavimentação de vias com aplicação de concreto segue avançando em bairros de Cachoeiro. Na última semana, a Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços (Semmat) voltou ao Marbrasa.

Desta vez, foram pavimentadas a rua Projetada e um trecho da rua Firmino José Pereira. Em abril, a Semmat já havia contemplado, no mesmo bairro, a rua Valério Chrisóstomo Vargas.

Nesta semana, foram iniciados os preparativos para pavimentação da rua Valdirene do Rosário Prates, no bairro São Francisco de Assis. A previsão é de que o serviço seja concluído dentro de 15 dias. No início deste ano, a rua João Ribeiro dos Reis, também no São Francisco, foi pavimentada.

Em 2022, mais de dez ruas que antes não tinham nenhum tipo de pavimento foram

beneficiadas com o serviço, nos bairros Aeroporto, São Luiz Gonzaga, Marbrasa, São Francisco de Assis, Parque Laranjeiras, Novo Parque, Boa Vista, Vila Rica e nos distritos de Soturno e Itaoca.

Entre os benefícios desse tipo de pavimentação estão a maior resistência, durabilidade e menor demanda por manutenção.



Via no Marbrasa foi pavimentada na última semana

FESTA DE CACHOEIRO

TEMPO DE REENCONTROS

23 A 29 DE JUNHO **Praça de Fátima**

23 QUI. 19h30 - Louvor com Ana Gabriela
20h30 - Apresentação Musical
Pastor Amauri Bertoqui

24 SEX. 18h - Rosiney Costa convida
Grupo Pó de Mico
19h - Alessandra Biato convida
Bambas do Samba
20h - Trio Art
21h - Gaspari Band
22h - Banda Badallados

25 SÁB. 15h - Corrida Kids de São Pedro - Dj Jorge
18h - Zé Antonio Irmão
19h - Mister Dinho
20h - Silvério Caetano
21h - Élitto e João Paulo e Daniel Trio Acústico
22h - Álvaro Nobre

26 DOM. 7h - Corrida de São Pedro - Dj Jorge
17h - Apresentação Infantil Turma da Tina
18h - Dim Dim do Cavaco
19h - Grupo Nó na Madeira
20h - Grupo Koisa Nossa

29 QUA. 5h - Alvorada Banda 26 de julho
9h - Homenagem no Busto de Newton Braga
16h - Procissão e Missa
20h30 - Apresentação Banda Vida e Adoração

PREFEITURA DE CACHOEIRO

TEMPO DE REENCONTROS #TEM



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.cachoeiro.es.gov.br

ANO LVII - Cachoeiro de Itapemirim - sexta-feira - 24 de junho de 2022 - Nº 6577

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO Nº 31.931

SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0007920/2021, Decreta:

CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza. DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 1.597.181,00 (um milhão quinhentos e noventa e sete mil cento e oitenta e um reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: REDUÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data.

Cachoeiro de Itapemirim, 23 de junho de 2022

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal
ANEXO ÚNICO

Fonte Elemento Despesa Acrescimento Redução

ÓRGÃO: 02 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
AÇÃO: 2.005 - GESTÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
100100010000 31901145000 116.679,55 0,00
100100010000 31901174000 0,00 116.679,55
Total por Ação 116.679,55 116.679,55
Total por Unidade 116.679,55 116.679,55
Total por Órgão 116.679,55 116.679,55
ÓRGÃO: 03 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
AÇÃO: 2.009 - GESTÃO DO CONTROLE INTERNO
100100010000 31901174000 0,00 2.877,95
100100010000 31901152000 2.877,95 0,00
Total por Ação 2.877,95 2.877,95
Total por Unidade 2.877,95 2.877,95
Total por Órgão 2.877,95 2.877,95
ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
AÇÃO: 2.014 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
100100010000 31901142000 21.688,12 0,00
100100010000 31901174000 0,00 21.688,12
Total por Ação 21.688,12 21.688,12
Total por Unidade 21.688,12 21.688,12
Total por Órgão 21.688,12 21.688,12
ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
AÇÃO: 2.017 - GESTÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA
100100010000 31901174000 0,00 40.764,21
100100010000 31911308000 0,00 1.000,00
Total por Ação 0,00 41.764,21
Total por Unidade 0,00 41.764,21
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - COORDENADORIA EXECUTIVA DE DEFESA CIVIL
AÇÃO: 2.016 - GESTÃO DA DEFESA CIVIL
100100010000 31900401000 40.764,21 0,00
100100010000 31901301000 1.000,00 0,00

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

RUY GUEDES BARBOSA JUNIOR
Vice – Prefeito

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim
Secretaria Municipal de Administração
Rua Brahim Antônio Seder, 34 - 3º Andar - Centro
Cachoeiro de Itapemirim – ES
E-mail: pmci.diario.official@gmail.com
(028) - 3522 4708/99924 8144

Total por Ação 41.764,21 0,00
Total por Unidade 41.764,21 0,00
Total por Órgão 41.764,21 41.764,21
ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, MOBILIDADE E CIDADE INTELIGENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, MOBILIDADE E CIDADE INTELIGENTE
AÇÃO: 2.018 - GESTÃO DE URBANISMO, MOBILIDADE E CIDADE INTELIGENTE
100100010000 31900414000 7.606,59 0,00
100100010000 31901152000 90.925,11 0,00
100100010000 31901301000 36.000,00 0,00
100100010000 33903607000 65.185,62 0,00
100100010000 31901174000 0,00 163.717,32
100100010000 31911308000 0,00 36.000,00
Total por Ação 199.717,32 199.717,32
Total por Unidade 199.717,32 199.717,32
Total por Órgão 199.717,32 199.717,32
ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
AÇÃO: 2.019 - GESTÃO FAZENDARIA
100100010000 31901174000 0,00 153.513,94
100100010000 31901142000 91.291,68 0,00
100100010000 31901151000 62.222,26 0,00
Total por Ação 153.513,94 153.513,94
Total por Unidade 153.513,94 153.513,94
Total por Órgão 153.513,94 153.513,94
ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

AÇÃO: 2.025 - GESTÃO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
100100010000 31911308000 17.500,00 0,00
Total por Ação 17.500,00 0,00
Total por Unidade 17.500,00 0,00
Total por Órgão 17.500,00 0,00
ÓRGÃO: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E QUALIDADE DE VIDA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA
AÇÃO: 2.027 - GESTÃO DO ESPORTE E LAZER E QUALIDADE DE VIDA
100100010000 31901151000 13.640,57 0,00
100100010000 31901174000 0,00 13.640,57
Total por Ação 13.640,57 13.640,57
Total por Unidade 13.640,57 13.640,57
Total por Órgão 13.640,57 13.640,57
ÓRGÃO: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS
AÇÃO: 2.028 - GESTÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS
100100010000 31901101000 690.961,80 0,00
Total por Ação 690.961,80 0,00
Total por Unidade 690.961,80 0,00
Total por Órgão 690.961,80 0,00
ÓRGÃO: 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
AÇÃO: 2.167 - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL
111300060000 31900499000 20.794,82 0,00
111100060000 31901110000 2.719,29 0,00
111300060000 31901145000 3.251,43 0,00
111300050000 31901174000 79.184,92 0,00
111300050000 31901143000 0,00 125.499,86
111100060000 31901150000 0,00 2.719,29
Total por Ação 105.950,46 128.219,15
Total por Unidade 105.950,46 128.219,15
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AÇÃO: 2.162 - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
111200010000 31911308000 0,00 42.600,82
111200010000 31900413000 42.600,82 0,00
111300010000 31900414000 17.524,00 0,00
111300010000 31901110000 4.744,69 0,00

Total por Ação 64.869,51 42.600,82
Total por Unidade 64.869,51 42.600,82
Total por Órgão 170.819,97 170.819,97
ÓRGÃO: 18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR
AÇÃO: 2.032 - GESTAO DO INTERIOR
100100010000 31901145000 6.916,54 0,00
100100010000 31901302000 60.000,00 0,00
100100010000 31911308000 40.000,00 0,00
Total por Ação 106.916,54 0,00
Total por Unidade 106.916,54 0,00
Total por Órgão 106.916,54 0,00
ÓRGÃO: 19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
AÇÃO: 2.034 - GESTÃO DE OBRAS
100100010000 31901107000 18.195,85 0,00
100100010000 33903607000 42.905,18 0,00
100100010000 31901174000 0,00 758.979,37
100100010000 31911308000 0,00 117.500,00
Total por Ação 61.101,03 876.479,37
Total por Unidade 61.101,03 876.479,37
Total por Órgão 61.101,03 876.479,37
Total da Movimentação 1.597.181,00 1.597.181,00

DECRETO Nº 31.932**SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0007920/2021, Decreta:

CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza. DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 1.327.711,48 (um milhão trezentos e vinte e sete mil setecentos e onze reais e quarenta e oito centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: REDUÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data.

Cachoeiro de Itapemirim, 23 de junho de 2022

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Fonte Elemento Despesa Acrescimento Redução

ÓRGÃO: 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
AÇÃO: 1.055 - APARELHAMENTO E REAPARELHAMENTO DE UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
121400003011 44905208000 0,00 5.195,00
Total por Ação 0,00 5.195,00
AÇÃO: 2.143 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE
121100000000 31901174000 0,00 248.186,55
121100000000 31901151000 9.500,00 0,00
121100000000 31901175000 6.000,00 0,00
121100000000 33903607000 20.000,00 0,00
Total por Ação 35.500,00 248.186,55
AÇÃO: 2.144 - GESTÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
121100000000 31900401000 2.000,00 0,00
121100000000 31901174000 4.000,00 0,00
Total por Ação 6.000,00 0,00
AÇÃO: 2.146 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA
221400001001 31900401000 59.000,00 0,00
121400001019 31900414000 1.500,00 0,00
121400001003 31901101000 435.000,00 0,00
121400001019 31901101000 28.000,00 0,00
121100000000 31901109000 29.000,00 0,00
221400001001 31901109000 2.482,32 0,00
221400001001 31901110000 1.241,15 0,00
121100000000 31901133000 800,00 0,00
121400001003 31901133000 3.500,00 0,00
221400001001 31901133000 2.708,02 0,00
121400001003 31901142000 10.000,00 0,00
121100000000 31901150000 2.500,00 0,00
121400001019 31901150000 3.000,00 0,00
121400001019 31901152000 10.000,00 0,00
121100000000 31901174000 150.000,00 0,00
121100000000 31900401000 0,00 150.000,00
121400001003 31900401000 0,00 448.500,00
121400001019 31900401000 0,00 42.500,00
221400001001 31901101000 0,00 59.000,00

221400001001 31901174000 0,00 6.431,49
121100000000 31901302000 0,00 200.000,00
Total por Ação 738.731,49 906.431,49
AÇÃO: 2.148 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - ÁLCOOL E DROGAS - CAPSAD
121400002003 31900401000 0,00 5.100,00
121100000000 31900401000 5.000,00 0,00
121400002003 31901110000 600,00 0,00
121400002003 31901133000 2.000,00 0,00
121100000000 31901143000 3.500,00 0,00
121400002003 31901152000 2.500,00 0,00
Total por Ação 13.600,00 5.100,00
AÇÃO: 2.149 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA A SAÚDE DO TRABALHADOR - CEREST
121400002002 31900401000 10.000,00 0,00
121400002002 31901174000 0,00 10.000,00
Total por Ação 10.000,00 10.000,00
AÇÃO: 2.150 - MANUTENÇÃO DO CENTRO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO FÍSICA - CEMURF
121400002005 33903011000 2.708,02 0,00
121100000000 33903607000 1.000,00 0,00
Total por Ação 3.708,02 0,00
AÇÃO: 2.151 - MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO MUNICIPAL
121400002005 31901133000 0,00 3.000,00
121400002005 33900853000 0,00 291,98
Total por Ação 0,00 3.291,98
AÇÃO: 2.152 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE
121400002005 31900413000 0,00 4.647,96
121400002005 31901104000 0,00 768,08
121100000000 31900401000 100.000,00 0,00
121100000000 31901110000 4.000,00 0,00
121100000000 31901143000 5.000,00 0,00
121400002005 31901143000 6.000,00 0,00
121100000000 31901152000 2.000,00 0,00
121100000000 31901174000 80.000,00 0,00
121100000000 33903607000 800,00 0,00
Total por Ação 197.800,00 5.416,04
AÇÃO: 2.153 - MANUTENÇÃO DE UNIDADE E PRONTO ATENDIMENTO
121100000000 31901104000 10.000,00 0,00
121100000000 31901109000 20.000,00 0,00
121100000000 31901110000 10.000,00 0,00
121100000000 31901133000 3.000,00 0,00
121100000000 31901142000 4.935,00 0,00
121100000000 31901143000 6.650,00 0,00

121100000000 31901174000 146.045,57 0,00
121100000000 33903607000 622,20 0,00
121100000000 31901302000 0,00 80.000,00
Total por Ação 201.252,77 80.000,00
AÇÃO: 2.155 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
121400003003 31900401000 0,00 200,00
121400003001 31901101000 0,00 7.900,00
129000000001 31901101000 0,00 54.300,00
221400003011 31901174000 0,00 1.690,42
121100000000 31900401000 41.833,78 0,00
221400003011 31900401000 1.690,42 0,00
121400003011 31900499000 2.700,00 0,00
129000000001 31901104000 300,00 0,00
121100000000 31901110000 9.000,00 0,00
121400003001 31901110000 4.000,00 0,00
121400003003 31901110000 200,00 0,00
121400003011 31901110000 495,00 0,00
121400003001 31901142000 3.900,00 0,00
129000000001 31901143000 4.000,00 0,00
121400003011 31901174000 2.000,00 0,00
129000000001 31901174000 50.000,00 0,00
121100000000 33903607000 1.000,00 0,00
Total por Ação 121.119,20 64.090,42
Total por Unidade 1.327.711,48 1.327.711,48
Total por Órgão 1.327.711,48 1.327.711,48
Total da Movimentação 1.327.711,48 1.327.711,48

DECRETO Nº 31.933**SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0007920/2021, Decreta:

CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza. DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 23.658,53 (vinte e três mil seiscientos e cinquenta e oito reais e cinquenta e três centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: SUPERAVIT FINANCEIRO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item I, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data.

Cachoeiro de Itapemirim, 23 de junho de 2022

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Fonte Elemento Despesa Acrescimo Redução

ÓRGÃO: 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
AÇÃO: 2.153 - MANUTENÇÃO DE UNIDADE E PRONTO ATENDIMENTO
221400002005 31900401000 14.484,45 0,00
221400002005 31901174000 9.174,08 0,00
Total por Ação 23.658,53 0,00
Total por Unidade 23.658,53 0,00
Total por Órgão 23.658,53 0,00
Total da Movimentação 23.658,53 0,00

DECRETO Nº 31.934

ALTERA DISPOSITIVO DO DECRETO Nº 29.667, DE 13 DE AGOSTO DE 2020, QUE NOMEIA OS MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO CONSULTIVO DO MONUMENTO NATURAL DO ITABIRA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação em vigor,

DECRETA:

Art. 1º O inciso IV do artigo 1º do Decreto nº 29.667, de 13 de agosto de 2020, que trata da nomeação do Conselho Consultivo do Monumento Natural do Itabira, no período compreendido entre Agosto/2020 a Agosto/2022, fica alterado, passando a vigorar conforme a seguir:

“Art. 1º (...)

REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

(...)

IV - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT

Titular: José Fernando Martins

Suplente: Sávio Lima Lopes

(...)”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 23 de junho de 2022.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito

DECRETO Nº 31.935

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **AMANDA CIPRIANO LEAL** para responder pelo cargo de **Secretária Municipal de Administração**, no período de 27 de junho de 2022 a 11 de julho de 2022, em virtude do afastamento da titular do cargo, a Sr.^a *Lorena Vasques Silveira*, por motivo de férias, com ônus para o Município.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 23 de junho de 2022.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito

DECRETO Nº 31.936

APROVA O REGULAMENTO PARA A 42ª CORRIDA DE SÃO PEDRO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que compete ao Poder Público Municipal, na forma do Art. 175 da Lei Orgânica do Município, o incentivo e o fomento a práticas esportivas e não formais;

CONSIDERANDO que a corrida prevista no Regulamento aprovado por este Decreto contribuirá de forma direta para o incentivo à prática de atividade física e à qualidade de vida das pessoas,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento, estabelecendo normas e critérios, para a **42ª CORRIDA DE SÃO PEDRO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES**, e para a **4ª CORRIDA DE SÃO PEDRO KIDS**, que faz parte integrante deste Decreto.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta de dotações orçamentárias vigentes no presente exercício e constantes da Lei Municipal nº 7.920, de 27 de dezembro de 2021.

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 23 de junho de 2022.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito

REGULAMENTO

42ª CORRIDA DE SÃO PEDRO

1 – A PROVA

A **42ª CORRIDA DE SÃO PEDRO**, doravante denominada EVENTO, será realizada no dia 25 de junho de 2022 Corrida Kids e 26 de junho de 2022 Corrida de São Pedro (adulto), no período matutino na cidade de Cachoeiro de Itapemirim / ES, com largada e chegada na Praça de Fátima. Os Percursos serão de 5Km e 10Km e estão disponíveis no APP Nosso Esporte Cachoeiro.

Com participação de PESSOAS DE AMBOS OS SEXOS, devidamente inscritos, doravante denominados ATLETAS, independentemente da condição climática.

2– PROMOÇÃO e APOIO

A **42ª CORRIDA DE SÃO PEDRO** será promovida pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida de Cachoeiro de Itapemirim e terá apoio dos seguintes órgãos: Corpo de Bombeiros Militar do ES, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços, Secretaria Municipal de Segurança, Polícia Militar do ES e Tiro de Guerra.

3– PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da **42ª CORRIDA DE SÃO PEDRO** atletas de ambos os sexos, a partir de 16 anos completos na categoria adulto. Na categoria Kids, poderá participar crianças e adolescentes, nascidos entre os anos de 2007 e 2017 (05 à 15 anos).

3.2 A **42ª CORRIDA DE SÃO PEDRO** será dividida nas seguintes categorias:

- **Feminino:** 5 km e 10 km;
- **Masculino:** 5 km e 10 km;
- **Kids:** crianças nascidas entre 2007 e 2017;
- **CAD:** Cadeirante 5km (masculino e feminino);
- **DEV:** Atletas com deficiência Visual 5km (masculino e feminino);
- **ACD:** Atletas com deficiência 5km (masculino e feminino);
- **Moradores de Cachoeiro de Itapemirim:** Pessoas residentes em Cachoeiro de Itapemirim e que apresentem **Comprovante de Residência e Título de Eleitor**.
- Os atletas nascidos entre 2005 e 2006, masculino e feminino, participarão da prova de 5Km.

4. DA INSCRIÇÃO DO ATLETA DAS CATEGORIAS ESPECIAIS (CAD, DEV E ADV)

ATLETAS COM DEFICIÊNCIA – O ATLETA com deficiência deverá atentar-se à descrição de cada modalidade abaixo e realizar o cadastro de acordo com sua categoria identificada conforme critérios descritos.

Atenção: O ATLETA assume a responsabilidade de se inscrever corretamente para o evento de acordo com o KM ao qual pertença. A organização não é responsável pela inscrição feita de forma errônea e a segurança de ATLETAS que participem do EVENTO em pelotão diverso.

4.1- LEGENDA

4.1.1 CAD – Cadeirante.

4.1.2 DEV – Pessoa com deficiência Visual 5;

4.1.3 ACD – Atletas com Deficiência:

4.1.3.1 AMP – Amputados de Membros Inferiores;

4.1.3.2 DMAI – Pessoa com deficiência – Andantes Membros Inferiores;

4.1.3.3 DI – Pessoas com deficiências Intelectuais;

4.1.3.4 DMS – Pessoas com deficiências de Membros Superiores;

4.1.3.5 DAU – Pessoas com deficiências auditivas.

4.2-DESCRIÇÃO DAS MODALIDADES DA CATEGORIA ATLETAS COM DEFICIÊNCIA.

A) CAD = CADEIRANTES – O ATLETA que participa da competição com o auxílio de cadeira de rodas, não sendo permitido o uso de cadeiras Motorizadas. É permitido o auxílio de terceiros, inclusive revezando durante o percurso.

Responsabilidades:

É de exclusiva e única responsabilidade do ATLETA a manutenção de sua cadeira de rodas em perfeitas condições de uso para o EVENTO previsto neste Regulamento.

Observação técnica: A Categoria de Cadeirantes é para ATLETAS que usam a cadeira de três rodas para competição e fazem uso das mãos para movimento do equipamento através das rodas e não com catracas, “pedais manuais”, correntes ou elementos mecânicos que favoreçam o movimento. **OBS.** Serão aceitos cadeiras de rodas de uso doméstico.

Importante:

O Guia não participa do evento como ATLETA, ou seja, não recebe número de peito, chip e premiação.

B) DEV = PESSOAS COM DEFICIÊNCIA VISUAL – O ATLETA que tem deficiência visual, caracterizado pela perda ou redução IMPORTANTE da capacidade visual em ambos os olhos. Todo ATLETA com deficiência visual, independentemente do grau ou tipo da deficiência, deve obrigatoriamente correr com um GUIA, devidamente identificado, não podendo, em nenhuma hipótese, prescindir do GUIA. O ATLETA e o GUIA deverão estar unidos por um cordão (que deve ter no máximo 0,5m de comprimento) a um dos dedos da mão ou ao braço de ambos, podendo ser utilizado também uma cinta específica para guias.

Importante:

O Guia não participa do evento como ATLETA, ou seja, não recebe número de peito, chip e premiação.

Não é permitida a troca de GUIAS do ATLETA nessa categoria.

As informações do GUIA deverão ser inseridas no processo de inscrição, nos termos descritos neste Regulamento.

Obs: A Organização da Corrida **NÃO** fornecerá a corda ou cinta específica para guias.

C) ACD = Atletas com Deficiência

AMP = AMPUTADOS DE MEMBROS INFERIORES – O ATLETA com deficiência no (s) membro (s) inferior(es), com ausência total ou parcial de um ou dos dois membros inferiores e que utilize prótese especial para sua locomoção.

DMAI = PESSOAS COM DEFICIÊNCIA ANDANTES MEMBROS INFERIORES – O ATLETA com deficiência no(s) membro (s) inferior(es), com preservação total do (s) membro (s), que utilize órteses como forma de auxílio em sua locomoção (bengalas, muletas, andador, etc.) sendo permitido o acompanhamento de um GUIA, desde que devidamente identificado, tendo suas informações inseridas no processo de inscrição.

DI = PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS INTELECTUAIS – Participantes que apresente um quociente intelectual (QI) abaixo de 70 e / ou limitações adaptativas em áreas de habilidades (comunicação, cuidado pessoal, relacionamento em casa, habilidade social, recreativa, saúde e segurança, sentido e direção, desenvolvimento acadêmico, relacionamento na comunidade e trabalho). Independentemente do grau de deficiência, o ATLETA deve obrigatoriamente correr com um GUIA, não podendo, em nenhuma hipótese, prescindir do GUIA. O GUIA não poderá ficar à frente do ATLETA, o mesmo deverá manter-se sempre atrás ou ao lado.

Importante:

O Guia não participa do evento como ATLETA, ou seja, não recebe número de peito, chip e premiação. Não é permitida a troca de GUIAS do ATLETA nessa categoria.

As informações do GUIA deverão ser inseridas no processo de inscrição, nos termos descritos neste Regulamento.

DMS = ATLETAS COM DEFICIÊNCIA DE MEMBROS SUPERIORES – O ATLETA com ausência total ou parcial de qualquer parte do(s) membro(s) superior(es), gerando alteração do eixo de equilíbrio, causando desestabilização ao caminhar.

DAU = ATLETAS COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA – O ATLETA com perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2000Hz e 3.000HZ.

GUIA = Aquele que durante a competição acompanha e conduz o ATLETA com deficiência, zelando por sua integridade e segurança.

OBSERVAÇÕES:

O ATLETA que se enquadrar em qualquer uma das CATEGORIAS acima citadas, deverá efetuar sua inscrição no APP Nosso Esporte Cachoeiro o mesmo deverá preencher o cadastro com as informações solicitadas, a fim de efetivar sua inscrição.

No momento do preenchimento do cadastro, o ATLETA com deficiência deverá escolher a modalidade na qual se enquadra, conforme acima descrito.

5- DA INSCRIÇÃO DO ATLETA KIDS

ATLETAS KIDS – A inscrição do ATLETA kids deverá ser realizada pelo responsável legal e **atentar-se à data de nascimento** para realizar o cadastro de acordo com sua categoria.

6- LARGADA

A largada da corrida Kids acontecerá às 14:00 h, na Praça de Fátima.

A largada da corrida dos adultos acontecerá às 07:00 h. No momento da largada, os atletas não serão diferenciados em pelotão de elite.

- Largada 5 km e 10 km: Praça de Fátima;
- Largada Morador de Cachoeiro 5 km e 10 km: Praça de Fátima;
- Largada CAD: Praça de Fátima;
- Largada ACD: Praça de Fátima;
- Largada DEV: Praça de Fátima.

7- INSCRIÇÕES GERAIS.

7.1 As inscrições serão limitadas a 1400 (hum mil e quatrocentos) atletas, sendo 400 (quinhentos) para corrida Kids e 1000 (hum mil) para as demais categorias, e poderão ser feitas a partir do **dia 07 de junho de 2022 até 20 de junho de 2022**, ou quando for completado o limite de inscrição.

7.2 As inscrições serão feitas exclusivamente no link que estará disponível no [APP Nosso Esporte Cachoeiro](#) de forma gratuita e a retirada será mediante doação.

7.3 A inscrição será de 01 (hum) pacote de fralda geriátrica nos tamanhos M, G, GG ou XG que no pacote tenha no mínimo 07 (sete) fraldas, para a categoria 5km e 10km e 01 (uma) caixa de um litro de leite integral para categoria Kids, que será doado para instituições beneficentes do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

7.4 O atleta deverá preencher a ficha de inscrição em todos os campos solicitados.

7.5 Ao preencher a ficha de inscrição, o atleta declara que:

a) Ao participar deste EVENTO, o ATLETA assume total responsabilidade pelos dados fornecidos, aceita e acata totalmente o REGULAMENTO e suas regras, assume as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas necessárias ou provenientes da sua participação, antes, durante e depois do EVENTO.

b) O ATLETA inscrito se declara apto (saudável) a participar da prova e está ciente de que deverá consultar antecipadamente um profissional Médico e/ou profissional de Educação Física, especializado em preparar atletas para competições, em especial corridas de rua.

c) Autoriza o uso de fotografias, filme ou qualquer outra gravação contendo imagens de sua participação neste evento para finalidades legítimas, de divulgação do evento através de veículos impressos, televisivos, Internet ou outros meios eletrônicos.

d) Para sua participação é **OBRIGATÓRIO** que o atleta esteja inscrito oficialmente, preferencialmente estar vestido com a camisa alusiva ao evento e obrigatório portar o número de peito.

e) Qualquer reclamação sobre o resultado parcial ou final da competição deverá ser feita por escrito à comissão organizadora da 42ª Corrida de São Pedro **ATÉ 15 MINUTOS APÓS DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**.

8- ENTREGA DE KIT E IDENTIFICAÇÃO

8.1 - Entrega de kit

a) A entrega do kit será efetuada nos dias **25/06/2022** em local a ser definido e divulgado pela SEMESP. **OBS.** Havendo necessidade de troca de local de entrega será avisado anteriormente no APP: **Nosso Esporte Cachoeiro.**

b) Para a retirada do kit adulto, será necessário apresentar:

a) **Documento de identificação oficial com foto.** Em caso de outra pessoa retirar o kit, será exigido o documento oficial com foto do atleta inscrito, podendo ser através de meio digital.

b) Comprovante de inscrição.

c) 01 (hum) pacote de Fralda Geriátrica para 5km e 10 km.

Obs. 1.: O atleta receberá um número de peito, contendo número de inscrição, categoria, e 02 (dois) tickets destacáveis (“kit-lanche” e “medalha”) que deverá ser afixado na parte frontal da camisa durante a corrida.

Obs. 2.: O atleta receberá um chip individual descartável ou retornável junto com o seu kit para a cronometragem da prova, devendo ser afixado corretamente conforme instruções no próprio chip.

Obs. 3.: O kit de participação será composto de Camisa alusiva a prova conforme tamanho solicitado no ato da inscrição, número de peito e chip de cronometragem.

OBS. 4: Os Kits de alimentação serão entregues no término da prova.

c) Para retirada do kit kids, será necessário apresentar:

d) Documento de identificação oficial com foto do responsável;

e) comprovante de inscrição;

f) documento de identificação oficial com foto ou certidão de nascimento do atleta kids. Em caso de outra pessoa retirar o kit, será exigido o documento oficial com foto do atleta inscrito, podendo ser através de meio digital e autorização por escrito do responsável.

01 (uma) caixa de 01 (um) litro de leite integral.

Obs. 1.: O atleta receberá um número de peito, contendo número de inscrição, categoria, nome do atleta, e 02 (dois) tickets destacáveis (kit-lanche e “medalha”) que deverá ser afixado na parte frontal da camisa durante a corrida.

Obs. 2.: O atleta NÃO receberá um chip individual descartável ou retornável junto com o seu kit para a cronometragem da prova.

Obs. 3.: O kit de participação será composto de Camisa alusiva, conforme tamanho solicitado no ato da inscrição, e número de peito.

Obs. 4: Os Kits de alimentação serão entregues no término da prova.

9 – DA COMPETIÇÃO

9.1 A Corrida de Rua 42ª **CORRIDA DE SÃO PEDRO** será realizada:

Data: 25 e 26 de junho de 2022 (sábado e domingo).

Local da Largada e Chegada: Praça de Fátima, localizada na Avenida Beira Rio, Cachoeiro de Itapemirim.

Horário da Concentração dos Atletas: a partir das **13:00 (categoria) e 06:00 (demais categorias)**

Horário da Largada: **14:00h (kids) e 07:00h (demais categorias).**

Distância do Percurso: 5 km e 10 km.

9.2 A distância de 10 km deverá ser cumprida por todos os atletas da categoria.

9.3 A distância de 5 km deverá ser cumprida por todos os atletas da categoria.

9.4 Será desclassificado o atleta que:

- Não cumprir rigorosamente o percurso;
- Não passar pelos tapetes de controle de chip;
- Dificultar a ação de outros concorrentes;
- Chegar sem o número de identificação;
- Apresentar durante a corrida conduta antidesportiva;
- Pegar carona de autos, bicicletas e similares;
- Trocar o número de identificação e chip antes, durante ou depois da corrida;
- Encobrir o número e/ou o nome dos patrocinadores;
- Escapar da saída da prova, antes do seu início oficial;
- Desrespeitar qualquer norma deste regulamento;
- Casos omissos serão avaliados pela organização da prova.

9.5 A competição será finalizada após 2h (duas horas) da chegada do primeiro colocado.

10– PREMIAÇÃO

- Os atletas serão agraciados com a seguinte premiação:

Categoria Geral

Medalha de participação. Somente serão classificados e terão direito os atletas que completarem rigorosamente o percurso e terminarem a prova em, no máximo, 2h (duas horas) após a chegada do primeiro colocado e constarem na lista de classificação oficial.

As categorias 5 km e 10 km (masculino e feminino) receberão troféus para os 05 (cinco) primeiros colocados no geral.

As categorias ACD, DEV E CAD 5 km (masculino e feminino) receberão troféus para os 03 primeiros colocados.

A categoria Moradores de Cachoeiro de Itapemirim 5 km e 10 km (masculino e feminino) receberão troféus para os 05 (cinco) primeiros colocados.

A categoria kids masculino e feminino receberão medalhas de participação do evento.

Obs. Haverá premiação especial em pecúnia para os 05 (cinco) primeiros colocados geral masculino e feminino e morador de Cachoeiro masculino e feminino nas distâncias de 05Km e 10 km, conforme detalhamento abaixo:

–1º Lugar Geral e Morador de Cachoeiro no Masculino e no Feminino (05 km) R\$ 600,00

–2º Lugar Geral e Morador de Cachoeiro no Masculino e no Feminino (05 km) R\$ 500,00

–3º Lugar Geral e Morador de Cachoeiro no Masculino e no Feminino (05 km) R\$ 400,00

–4º Lugar Geral e Morador de Cachoeiro no Masculino e Feminino (05 km) R\$ 300,00

–5º Lugar Geral e Morador de Cachoeiro no Masculino e Feminino (05 km) R\$ 200,00

–1º Lugar Geral e Morador de Cachoeiro no Masculino e no Feminino (10 km) R\$ 1.000,00

–2º Lugar Geral e Morador de Cachoeiro no Masculino e no Feminino (10 km) R\$ 800,00

–3º Lugar Geral e Morador de Cachoeiro no Masculino e no Feminino (10 km) R\$ 600,00

–4º Lugar Geral e Morador de Cachoeiro no Masculino e Feminino (10 km) R\$ 400,00

–5º Lugar Geral e Morador de Cachoeiro no Masculino e Feminino (10 km) R\$ 200,00

Faixa etária

Premiação para os (03) primeiros colocados por faixa etária:

1º colocado – Troféu.

2º colocado – Troféu.

3º colocado – Troféu.

As faixas etárias são:

5km: 16 a 19 ANOS, 20 a 29 ANOS, 30 a 39 ANOS, 40 a 49 ANOS, 50 a 59 ANOS e 60 ANOS EM DIANTE.

10km: 18 a 29 ANOS, 30 a 39 ANOS, 40 a 49 ANOS, 50 a 59 ANOS e 60 ANOS EM DIANTE.

Kids: 5 a 15 ANOS, medalha de participação a todos que completarem o percurso.

Categoria Especial (5 Km)

CAD: Cadeirante (masculino e feminino)

DEV: Pessoa com deficiência visual

ACD: Atletas com deficiência masculino e feminino = DEV = AMP = Amputados de Membros Inferiores DMAI = Pessoa com deficiência

Andante Membro Inferior DI = Pessoas com deficiências Intelectuais / DMS = Pessoas com deficiências de Membros Superiores DAU = Pessoas com Deficiência auditiva.

Premiação

1º colocado – Troféu

2º colocado – Troféu

3º colocado – Troféu

Obs. Não haverá prêmio em dinheiro para estas categorias

- A premiação será de acordo com as classificações específicas.
- Não haverá em nenhuma hipótese acúmulo de premiação, prevalecendo a maior premiação;
- **Nenhuma premiação será entregue após 48 horas de término do evento.**
- Para recebimento da premiação em pecúnia, os atletas deverão apresentar certidões negativas municipal, estadual e federal, cópia do cartão bancário (conta-corrente ou poupança), cópia de documento oficial com foto.

11. – APURAÇÃO

A **42ª CORRIDA DE SÃO PEDRO** será realizada com apuração de resultado eletrônico (chip), sendo divulgado o “tempo líquido” ou “tempo real” do atleta.

Obs.: Este tempo é computado a partir do momento que o atleta cruza a linha inicial e final da Corrida.

12–DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A comissão organizadora da **42ª CORRIDA DE SÃO PEDRO**, bem como seus APOIADORES e REALIZADORES, **NÃO** se responsabilizam por prejuízos ou danos causados pelo atleta inscrito na Corrida, a terceiros ou outros participantes, sendo esses de única e exclusiva responsabilidade do mesmo.

12.2 A Comissão Organizadora recomenda aos atletas rigorosa avaliação médica no período que antecede a competição.

12.3 No dia da competição, bem como na véspera, o atleta deverá alimentar-se de algo leve e estar bem hidratado.

12.4 Os participantes deverão chegar ao local da largada com, pelo menos, uma hora de antecedência.

Durante o percurso, o atleta deverá seguir as orientações e sinais dos fiscais, apoio e guardas de trânsito.

12.5 A Comissão Organizadora disponibilizará ambulância no local da largada/chegada, preparadas para prestar os primeiros socorros.

Os atendimentos de emergência serão efetuados em rede pública.

Serão colocados à disposição dos ATLETAS inscritos, sanitários.

12.6 A ORGANIZAÇÃO NÃO recomenda e **NÃO SE RESPONSABILIZA** que sejam deixados valores e equipamentos no guarda-volumes tais como dinheiro, cheques, cartões, relógios, celulares, roupas, acessórios de valor (pulseiras, brincos, etc.), etc.

12.7 Não haverá reembolso, por parte da ORGANIZAÇÃO, bem como de seus APOIADORES E REALIZADORES de nenhum valor correspondente a materiais, equipamentos e/ou acessórios utilizados pelos ATLETAS que venham a extraviar-se durante sua participação no EVENTO.

12.8 O atleta deverá observar o percurso, não sendo permitido qualquer meio auxiliar para alcançar qualquer tipo de vantagem.

12.9 A Organização poderá, a qualquer tempo, suspender, prorrogar prazos ou ainda adicionar ou limitar o número de inscrições do evento em função de necessidades/disponibilidades técnicas/estruturais sem prévio aviso.

12.10 É fundamental e imprescindível a leitura deste regulamento.

12.11 Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Regulamento da 4ª Corrida de São Pedro Kids

1.A PROVA

A prova será realizada na data: **25 de junho de 2022**, no dia anterior à 42ª Corrida de São Pedro e será de acordo com as idades, distâncias e em quantas baterias forem necessárias. O número de baterias e distâncias poderá ser alterado a critério da Organização do evento. Poderão se inscrever crianças de 5 a 15 anos, nascidas entre 2005 e 2015.

– IDADES E DISTÂNCIA:

- 05 e 06 anos de idade, nascidos no ano de 2016 e 2017, distância de 100 metros (saída na reta da beira rio);
- 07 e 08 anos de idade, nascidos em 2014 e 2015, distância de 200 metros (saída atrás da Praça de Fátima);
- 09, 10 e 11 anos de idade, nascidos em 2011, 2012 e 2013, distância de 400 metros (1 volta ao entorno da Praça de Fátima);
- 12 e 13 anos de idade, nascidos em 2009 e 2010, distância de 800 metros (2 voltas ao entorno da Praça de Fátima);
- 14 e 15 anos de idade, nascidos em 2007 e 2008, distância de 1.200 metros (3 voltas ao entorno da Praça de Fátima).

As distâncias poderão ser adaptadas conforme tamanho do circuito e necessidade da Organização do Evento.

– INSCRIÇÕES:

As inscrições serão limitadas a 400 (quatrocentos) atletas e poderão ser feitas a partir do **dia 07 de junho de 2022 até 20 de junho de 2022**, ou quando for completado o limite de inscrição.

1.1 As inscrições serão feitas exclusivamente no link que estará disponível no **APP Nosso Esporte Cachoeiro**. A inscrição será gratuita e a entrega do kit será mediante adoção de 01 (um) litro de leite em caixa, que será doado para instituições beneficentes do município.

1.2 O responsável pelo atleta kids, ao efetuar a inscrição do atleta, assume total responsabilidade pelos dados fornecidos e pela participação do atleta no evento e aceita este Regulamento.

1.3 Somente os atletas kids deverão ter acesso à pista de corrida. É importante que os responsáveis evitem permanecer nestes locais para facilitar o controle e colaborar para o bom andamento da prova. A segurança da Prova receberá apoio dos órgãos competentes e haverá monitores para a orientação dos atletas kids e seus responsáveis.

1.4 Os responsáveis terão acesso a seus atletas kids após estes pegarem suas medalhas. A inscrição do atleta na prova é de forma pessoal e intransferível, não havendo possibilidade de transferência desta inscrição para outro atleta.

1.5 É obrigatório o uso da camisa alusiva ao evento e do NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO pelo atleta kids, que deverá ser fixado na frente da sua camiseta. A Prova acontecerá com chuva ou sol, podendo ser cancelada caso as condições atmosféricas coloquem em risco a integridade física dos participantes e/ou espectadores, de acordo com a Comissão Organizadora.

1.6 O responsável pelo atleta kids deverá preencher a ficha de inscrição em todos os campos solicitados.

1.7 Ao preencher a ficha de inscrição, o responsável pelo atleta kids declara que:

2. Ao participar deste EVENTO, o responsável pelo atleta kids, assume as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, seguro e quaisquer outras despesas necessárias ou provenientes da sua participação, antes, durante e depois do EVENTO.

3. O responsável pelo atleta kids inscrito declara que a criança está apta (saudável) a participar da prova e está ciente de que deve consultar antecipadamente médico e/ou professor de Educação Física, especializado em preparar atletas para competições, em especial corridas de rua.

4. O responsável pelo atleta kids Autoriza o uso de fotografias, filme ou outra gravação contendo imagens de sua participação neste evento para finalidades legítimas, de divulgação do evento através de veículos impressos, televisivos, Internet ou outros meios eletrônicos.

5. Para sua participação, é imprescindível que o atleta kids esteja inscrito oficialmente, devendo portar o número de peito.

- DA ENTREGA DO KIT

a) A entrega do kit será efetuada em local determinado pela SEMESP nos dias **25/06/2022**.

OBS: Havendo necessidade de troca de local de entrega será avisado anteriormente no APP:

Nosso Esporte Cachoeiro.

- Para a retirada do kit será necessário apresentar:
- Documento de identificação oficial com foto do responsável;
- Comprovante de inscrição;
- Documento de identificação oficial com foto ou certidão de nascimento do atleta kids. Em caso de outra pessoa retirar o kit, será exigido o documento oficial com foto do atleta inscrito, podendo ser através de meio digital.

-01 (uma) caixa de 01 (um) litro de leite integral.

Obs. 1.: O atleta receberá um número de peito, contendo número de inscrição, categoria, nome do atleta e 01 (um) ticket destacável (“medalha”) que deverá ser afixado na parte frontal da camisa durante a corrida.

Obs. 2.: O atleta kids **NÃO** receberá um chip individual descartável ou retornável junto com o seu kit para a cronometragem da prova.

Obs. 3.: O kit de participação será composto de Camisa alusiva ao Evento conforme disponibilidade de tamanho e número de peito.

OBS 4: Os Kits de alimentação serão entregues no término da prova.

Regulamento Corrida - ANEXO I

AUTORIZAÇÃO

AUTORIZAÇÃO PARA RETIRADA DE KIT POR TERCEIRO

A presente autorização deve ser entregue no ato da retirada do kit juntamente com a fralda geriátrica e comprovante de inscrição, conforme o Regulamento. Todos os participantes que assinam esta autorização concordam com o regulamento da prova e se responsabilizam pelo material retirado junto à organização. Eu,

_____, portador do CPF nº _____ autorizo o
(a) Sr (a) _____, portador do RG nº _____
e do CPF nº _____ a retirar meu kit atleta da 42ª Corrida de São Pedro.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 23 de junho de 2022.

Assinatura do (a) Atleta ou
Responsável

Assinatura do (a) portador

PORTARIA Nº 1.060/2022**DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO FIRMADO NO MUNICÍPIO.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 31.473/2022, resolve:

Art. 1º Designar a servidora **RAQUEL GARIOLLI DA SILVA**, lotada na SEMCULT, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato abaixo mencionado.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	PROC. Nº
Nº 153/2022 20/06/2022	ROSINEI COSTA CORREIA-ME	Contratação do artista ROSINEI COSTA CORREIA, para Apresentação Musical-Trio (Grupo Pó de Mico), no dia 24 de junho de 2022, com duração de 1h30min, na Praça de Fátima, visando a participação na "Festa de Cachoeiro 2022", conforme Edital 004/2021	34900/2022

Art. 2º Compete à servidora, designada como fiscal do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios.

II – Propor a celebração de aditivos 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 – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada.

VII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação.

VIII – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato.

IX - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

X - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.

Art. 3º O fiscal nomeado deverá providenciar cópia do contrato, do edital, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da empresa vencedora da licitação, sem prejuízo de outros documentos que entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 21 de junho de 2022.

FERNANDA MARIA MERCHID MARTINS
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

PORTARIA Nº 1.062/2022**DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO FIRMADO NO MUNICÍPIO.**

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO de Cachoeiro de Itapemirim, no uso de suas atribuições legais, delegadas através do Decreto nº 31.462/2022, resolve:

Art. 1º Designar a servidora **ILMA CLAUDIA TONETE ARAUJO**, lotada na Procuradoria-Geral do Município – PGM (Coordenadoria Executiva de Defesa do Consumidor), para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços constantes no Contrato descrito abaixo.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	PROC. Nº
Nº 150/2022 20/06/2022	ASSOCIAÇÃO COMERCIAL, INDUSTRIAL E DE SERVIÇOS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ACISCI	Locação de área expositiva de 315m², com estrutura, internet, telefonia fixa e móvel, mesas, cadeiras, climatização, mídia impressa, televisiva e falada, impressoras, almoço e lanche, para possibilitar a participação do município na realização do 9º MUTIRÃO DE NEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS, que acontecerá do dia 27 a 29 de julho de 2022, no "Parque de Exposição Carlos Caiado Barbosa", durante a XVI SEMANA DO COMÉRCIO E DO EMPREENDEDOR & FEIRA DE NEGÓCIOS E AGROTURISMO 2022	28263/2022

Art. 2º Compete à servidora, designada como fiscal do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios.

II - Propor a celebração de aditivos 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 - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada.

VII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação.

VIII - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato.

IX - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

X - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

XI - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.

Art. 3º O Fiscal nomeado deverá providenciar cópia do contrato, do edital, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da empresa vencedora da licitação, sem prejuízo de outros documentos que entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 22 de junho de 2022.

THIAGO BRINGER
Procurador-Geral do Município

PORTARIA Nº 1.066/2022

DISPÕE SOBRE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 31.463/2022, tendo em vista o que consta no Processo nº **23867/2022**,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, a fim de apurar eventuais responsabilidades administrativas descritas no processo nº 23867/2022, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 120 (cento e vinte) dias para a conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, conforme art. 10 da Lei nº 4.891/1999.

Cachoeiro de Itapemirim, 22 de junho de 2022.

LORENA VASQUES SILVEIRA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.068/2022

DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO FIRMADO NO MUNICÍPIO.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 31.473/2022, resolve:

Art. 1º Designar a servidora **IVANELIA MORAES LINS**, lotada na SEMCULT, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato abaixo mencionado.

CONTRATO	CONTRATADO	OBJETO	PROC. Nº
Nº 155/2022 21/06/2022	ARIANE GONÇALVES DE OLIVEIRA-ME	Contratação de empresa especializada na promoção de eventos para Apresentação Infantil de TINA SHOW "Meu Mundo Divertido", no dia 26 de junho de 2022, com duração de 1h30min, na Praça de Fátima, visando a participação na "Festa de Cachoeiro 2022"	30297/2022

Art. 2º Compete à servidora, designada como fiscal do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua

responsabilidade e emitir respectivos relatórios.

II – Propor a celebração de aditivos 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 – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada.

VII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação.

VIII – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato.

IX - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

X - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.

Art. 3º O fiscal nomeado deverá providenciar cópia do contrato, do edital, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da empresa vencedora da licitação, sem prejuízo de outros documentos que entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 22 de junho de 2022.

FERNANDA MARIA MERCHID MARTINS
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

PORTARIA Nº 1.069/2022

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA AUTOCONDUÇÃO.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 31.463/2022, tendo em vista o que consta no MEMOAD 8181/2022 - processo nº **27537/2022**, resolve:

Art. 1º Conceder autorização para **AUTOCONDUÇÃO** aos servidores abaixo mencionados e lotados na PGM (Coordenadoria Executiva de Defesa do Consumidor), nos termos do artigo 13, §§ 2º a 6º do Decreto nº. 22.289/2011.

NOME	PERÍODO
EDSON VENTURA PAULA	A partir de 1º de julho de 2022 até 31 de dezembro de 2022
FABIANO COSTA PIMENTEL	

Art. 2º A Autocondução somente poderá ser exercida quando comprovada a indisponibilidade de motorista para cumprir a função.

Cachoeiro de Itapemirim, 22 de junho de 2022.

LORENA VASQUES SILVEIRA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.070/2022**DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA AUTOCONDUÇÃO.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 31.463/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder aos servidores constantes na relação anexa, autorização para **AUTOCONDUÇÃO**, com efeitos a partir da publicação desta portaria até 31 de dezembro de 2022, nos termos do artigo 13, §§ 2º a 6º do Decreto nº. 22.289/2011.

Art. 2º A Autocondução somente poderá ser exercida quando comprovada a indisponibilidade de motorista para cumprir a função.

Cachoeiro de Itapemirim, 22 de junho de 2022.

LORENA VASQUES SILVEIRA
Secretária Municipal de Administração

RELAÇÃO ANEXA A PORTARIA Nº 1.070/2022

SEMFA

NOME	PROCESSO Nº
BOSCO DE FREITAS LIMA	35128/2022
EDSON ALVES MACHADO	
LUCIANO ROCHA FABRIS	
MARCIO CORREIA GUEDES	
NILO SÉRGIO RETORE MORENO	
ROGERIO NEVES GOMES	

SEMURB

NOME	PROCESSO Nº
ALEXANDRO DA VITÓRIA	35858/2022
MAGALI CARVALHO ANDRADE FONTOURA	
WALDINAR FORTES MARQUES	

SEMDES

NOME	PROCESSO Nº
JEFERSON GOMES	36060/2022

PORTARIA Nº 1.071/2022**DESIGNA SERVIDORAS PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO FIRMADO NO MUNICÍPIO.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 31.473/2022, resolve:

Art. 1º Designar as servidoras **ADRIANA GONÇALVES PINHEIRO** e **RAYSSA DE CASTRO LOPES**, lotadas na SEMCULT, para acompanhamento e fiscalização da execução do

serviço constante no Contrato abaixo mencionado.

CONTRATO	CONTRATADO	OBJETO	PROC. Nº
Nº 162/2022 22/06/2022	SOCIEDADE MUSICAL 26 DE JULHO	Contratação da BANDA SINFÔNICA – SOCIEDADE MUSICAL 26 DE JULHO, para 02 Apresentações Musicais, nos dias 23 e 29 de junho de 2022, com duração de 1h30min cada, na Praça de Fátima, visando a participação na “Festa de Cachoeiro 2022”, conforme Edital 004/2021	32938/2022

Art. 2º Compete às servidoras, designadas como fiscais do contrato em comento, fiscalizarem a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a eles inerentes:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios.

II – Propor a celebração de aditivos 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 – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada.

VII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação.

VIII – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato.

IX - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

X - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.

Art. 3º As fiscais nomeadas deverão providenciar cópia do contrato, do edital, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da empresa vencedora da licitação, sem prejuízo de outros documentos que entenderem necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 22 de junho de 2022.

FERNANDA MARIA MERCHID MARTINS
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

PORTARIA Nº 1.076/2022**DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO FIRMADO NO MUNICÍPIO.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 31.473/2022, resolve:

Art. 1º Designar a servidora **IVANELIA MORAES LINS**, lotada na SEMCULT, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato abaixo mencionado.

CONTRATO	CONTRATADO	OBJETO	PROC. Nº
Nº 161/2022 22/06/2022	A. DA S. BERTOQUI - ENSAIO PRODUÇÕES E EVENTOS - ME	Contratação de empresa especializada na promoção de eventos, para a realização de show com o PASTOR AMAURI BERTOQUI, no dia 23 de junho de 2022, com duração de 1h30min, na Praça de Fátima, visando a participação na "Festa de Cachoeiro 2022"	34838/2022

Art. 2º Compete à servidora, designada como fiscal do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios.

II – Propor a celebração de aditivos 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 – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada.

VII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação.

VIII – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato.

IX - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

X - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.

Art. 3º O fiscal nomeado deverá providenciar cópia do contrato, do edital, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da empresa vencedora da licitação, sem prejuízo de outros documentos que entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 23 de junho de 2022.

FERNANDA MARIA MERCHID MARTINS
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

PORTARIA Nº 1.084/2022

AUTORIZA SERVIDORA A EXERCER ATIVIDADES NA MODALIDADE DE TELETRABALHO.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE URBANISMO, MOBILIDADE E CIDADE INTELIGENTE de Cachoeiro de Itapemirim, Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas

através do Decreto nº 31.469/2022, tendo em vista o que consta no processo nº 27891/2022, **RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar a servidora abaixo mencionada e lotada na SEMURB, exercer suas atividades na modalidade de TELETRABALHO, em conformidade com os Decretos nºs. 29.450/2020 e 30.308/2021, que instituíram a Instrução Normativa IN - SGAA 1/2021, no período descrito, conforme segue.

SERVIDORA	CARGO	PERÍODO DO TELETRABALHO	APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES
IZADORA RODRIGUES RIGO	Auxiliar Administrativo	24/06/2022 até 31/12/2022	SEMANAL

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 23 de junho de 2022.

ALEXANDRO DA VITÓRIA
Secretário Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade
Inteligente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO **- Nº 1/2022 DEFERIDOS, AUSENTES E COM** **DOCUMENTAÇÃO INDEFERIDA** **14ª CHAMADA**

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições delegadas, torna público a listagem dos candidatos com documentação deferida, indeferida e ausentes da 14ª chamada do Processo Seletivo Simplificado nº 1/2022 da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo.:

Pos.	Inscrição	Nome	Cargo	Pts	Data	Horário	Vaga	Situação Pós Chamada
171	263368	ROSANGELA LEAL DE SOUZA	CUIDADOR SOCIAL	6.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
172	264127	GILIARDI RIBEIRO TIENGO	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
173	262195	MARILIA TEIXEIRA BRUM	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
174	260078	DEYSE MARIA MEIRELES COLOMBO DE CASTRO	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	DEFERIDO (A)
175	263396	ALCIRENE DE ANDRADE	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
176	261310	REGINA DOS SANTOS GONCALVES	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
177	264185	VANDERLEIA DA SILVA MACHADO	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
178	261068	LUCIANA DA SILVA VIANA LOPES	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
179	264047	ANDRESSA DE SOUZA	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
180	263453	SILVANA FRANZONI MONTEIRO	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
181	262978	ELIANE GOMES RAYMUNDO BENTO	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
182	260292	LUCIANA NALIM DOS SANTOS DE OLIVEIRA	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
183	264961	MARIA GORETE DE VARGAS RODRIGUES	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
185	262368	MARINA VEREDIANO	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
186	262384	JOSIANE VIQUETTI JUSTI	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
187	264159	ANEZIANE APARECIDA MARQUES NOGUEIRA LUCIO	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
188	264124	MICHELE HONORATO	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
189	261185	MARCILEA DOS SANTOS DINIZ	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
190	260340	MARCELA PEREIRA MUNIZ	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE

Pos.	Inscrição	Nome	Cargo	Pts	Data	Horário	Vaga	Situação Pós Chamada
191	261492	LUZINETE DA SILVA GOMES	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	DEFERIDO (A)
192	262107	JOVANI ANTONIO PIVETTA	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
193	263960	GILGLICERLI PINTO MATIAS CANDEIA	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
194	264199	MATEUS VIEIRA FRANCO	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
195	261474	MARCELA SOARES DOS SANTOS BASTOS	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
196	261208	MERIELES APARECIDA ZAMPIRIS BELATO	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
197	259394	LUANA PEREIRA MARQUES LEAL	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
198	264181	LUCIANA SILVA ALPIO	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
199	261003	SHANDRESAH DOS SANTOS ALVARENGA	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	DEFERIDO (A)
200	264374	PATRICK DA SILVA BUZAN GOMES	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
201	265500	GEANA BELO SILVA	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
202	263975	POLIANA PACHECO SIMÃO FERNANDES	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
203	259325	VANESSA LIMA DA COSTA	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
204	259669	JESSICA DE JESUS SOUZA	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
205	260086	BETHÂNIA DE ABREU SILVA	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
206	260455	LORENA DOS SANTOS BRITES CARVALHO	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
207	262279	ANALIA DA SILVA RODRIGUES	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
208	264570	CARLITOS YURY MALAQUIAS DA SILVA	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
209	263800	KATIANE APOLINARIO DOS SANTOS	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
210	263558	ALINGÊ SOARES PEREIRA	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
211	264155	PAULA BRUNA MARCELINA	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
212	261020	ATHAIS LIMA DA SILVA	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
213	259362	MOACYR MARTINS TEIXEIRA JUNIOR	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	DEFERIDO (A)
w214	259878	LAVÍNIA DE SOUSA LIMA	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
215	261927	HAMILTON LOREN PEREIRA DOS SANTOS	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
216	262474	CAROLINE MIRANDA PINHEIRO	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	DEFERIDO (A)
217	259694	SABRINA GOMES PENA	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
218	262466	TEREZINHA DA CONCEIÇÃO SANTOS GONÇALVES	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
219	264510	CAROLLINA OLIVEIRA RAMOS	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	DEFERIDO (A)
220	260363	DAVID RIBEIRO ALVES	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	14:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
221	259395	GABRIELLY DA SILVA RAMOS	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
222	265214	LUANA DAS NEVES NETO	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
223	265657	LUCAS DA SILVA SANTOS	CUIDADOR SOCIAL	5.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
224	264426	CLARILDA DEOLINDO FERREIRA CORRÊA	CUIDADOR SOCIAL	4.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
225	263260	DÁVILA NUNES ALVES GOMES	CUIDADOR SOCIAL	4.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
226	264259	TANIA MARIA GARCIA PAULO	CUIDADOR SOCIAL	4.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	DEFERIDO (A)
227	260983	ANDRÉIA LOPES RUBIM	CUIDADOR SOCIAL	4.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
228	259889	NIVIA MARIA CALDONHO	CUIDADOR SOCIAL	4.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
229	261366	SANDRA MARCIA SORIANO DA ROSA	CUIDADOR SOCIAL	4.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
230	261799	ROMILDA DE JESUS OLIVEIRA	CUIDADOR SOCIAL	4.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
231	264164	LILIAN REGINA MENDES CARRINHO BATISTIN	CUIDADOR SOCIAL	4.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
232	264307	PATRICIA VIEIRA DIAS DE FRANÇA	CUIDADOR SOCIAL	4.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	DEFERIDO (A)

Pos.	Inscrição	Nome	Cargo	Pts	Data	Horário	Vaga	Situação Pós Chamada
233	264133	CRISTINA FERNANDES DE SOUZA	CUIDADOR SOCIAL	4.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
234	260321	SUELLEN FONTOURA MACHADO	CUIDADOR SOCIAL	4.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
235	263379	JÉSSICA VENANCIO CRUZ	CUIDADOR SOCIAL	4.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
236	261372	JOICE FERREIRA	CUIDADOR SOCIAL	4.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	DEFERIDO (A)
237	263395	RAQUEL DA SILVA BIANQUE	CUIDADOR SOCIAL	4.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
238	262991	NATHÁLIA FRANCIS RAMOS SILVA	CUIDADOR SOCIAL	4.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
239	263862	ELIANE PROCOPIO DA SILVA	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
240	264205	JANIELIA GOMES BINDELLI VERLY	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
241	264218	JACIRA DE OLIVEIRA	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
242	260994	ADRIANA PEREIRA	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
243	262116	SANDRA DA SILVA FIDELIS	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
244	262804	MARILEY ROCHA SOUZA	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
245	261546	ANA PAULA SOUZA VERLY LINO	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
246	260907	CLÁUDIA VIEIRA GOMES	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
247	259497	ELMA VIEIRA REZENDE	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
248	262178	VANY MACHADO MOREIRA	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
249	263687	PRISCILA DE OLIVEIRA RODRIGUES DE SOUZA	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
250	259465	DEBORA MOREIRA GLORIA	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
251	261439	MARILIA SOARES DOS SANTOS	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
252	264216	FABRICIA DA SILVA	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
253	263768	NEYDIANNE DA SILVA LINO SANT' ANA	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
254	265282	ADRIELLE CRISTINA FERREIRA GOMES	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	DEFERIDO (A)
255	264128	RAIANE SOARES FIM VIEIRA	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
256	259658	MAYRA JANUARIO JASCINTO	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
257	263590	SIDINÉIA LUCAS DA SILVA	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
258	264895	CARINA KESIA CIRIACO	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
259	262244	VITÓRIA DA SILVA ANDRADE	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
260	261971	LUCAS DA SILVA COSTA	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
261	260953	LOHAYNE DE OLIVEIRA CARVALHO	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
262	262893	AMANDA ALVES RAMIRO SILVA	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
263	259948	MELINA BELMIRO DE ALMEIDA	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
264	260092	KAYLANE MARTINS HERGUET	CUIDADOR SOCIAL	3.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
265	264209	LUCIANE DE SOUSA LOPES	CUIDADOR SOCIAL	2.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
266	260881	ELIZANGELA BATISTA DE SOUZA TOSTA	CUIDADOR SOCIAL	2.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
267	263501	ELIZANGELA FLORENCIO DA SILVA VARGAS	CUIDADOR SOCIAL	2.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
268	262438	DARA AGUIAR VICENTE	CUIDADOR SOCIAL	2.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
269	262010	JENIFFER CHAGAS VIANA	CUIDADOR SOCIAL	2.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
270	264172	JACIARA DA SILVA FRAGA	CUIDADOR SOCIAL	2.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
271	262628	PRISCILA CAETANO VENTURA	CUIDADOR SOCIAL	1.0	22/06/2022	15:00	Ampla Concorrência	AUSENTE

Pos.	Inscrição	Nome	Cargo	Pts	Data	Horário	Vaga	Situação Pós Chamada
68	261485	MARCELO DA SILVA RAMOS FERNANDES	ASSISTENTE SOCIAL	25.0	22/06/2022	16:00	Ampla Concorrência	AUSENTE

Pos.	Inscrição	Nome	Cargo	Pts	Data	Horário	Vaga	Situação Pós Chamada
69	264615	LINDAURA SHAIKER FRAGA MARONI	ASSISTENTE SOCIAL	25.0	22/06/2022	16:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
70	262733	JULIANA RABELO VANTIL VIALE	ASSISTENTE SOCIAL	25.0	22/06/2022	16:00	Ampla Concorrência	DEFERIDO (A)
71	260749	GILIANDESON RIBEIRO TIENGO	ASSISTENTE SOCIAL	25.0	22/06/2022	16:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
72	262789	TARCISIO BORGES DE SOUZA	ASSISTENTE SOCIAL	25.0	22/06/2022	16:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
73	264171	ROZANI PASSABAO GRACIE	ASSISTENTE SOCIAL	24.0	22/06/2022	16:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
74	262196	MARIA DA PENHA ABREU MAGALHAES	ASSISTENTE SOCIAL	24.0	22/06/2022	16:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
75	260670	ANA CLAUDIA FARIAS	ASSISTENTE SOCIAL	24.0	22/06/2022	16:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
76	265482	GABRIELA SANTOS DE CARVALHO	ASSISTENTE SOCIAL	21.0	22/06/2022	16:00	Ampla Concorrência	AUSENTE
77	259654	MARCELE FONSECA OLIVEIRA MENDES	ASSISTENTE SOCIAL	21.0	22/06/2022	16:00	Ampla Concorrência	DEFERIDO (A)

Pos.	Inscrição	Nome	Cargo	Pts	Data	Horário	Vaga	Situação Pós Chamada
2	264167	GERALDO BATISTA DA SILVA	BIBLIOTECARIO	52.0	22/06/2022	16:00	Ampla Concorrência	AUSENTE

Cachoeiro de Itapemirim, 23 de junho de 2022.

LORENA VASQUES SILVEIRA
Secretária Municipal de Administração

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

ESPÉCIE: 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 155/2022.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SEMCULT.

CONTRATADA: ARIANE GONÇALVES DE OLIVEIRA – ME.

OBJETO: O presente termo de apostilamento tem por objeto a alteração do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Contrato nº 155/2022, firmado em 21/06/2022, passando a ter a seguinte redação:

Empresa ARIANE GONÇALVES DE OLIVEIRA-ME, CNPJ nº 23.156.019.0001/27.

DATA DA ASSINATURA: 23/06/2022.

SIGNATÁRIOS: Fernanda Maria Merchid Martins Moreira – Secretária Municipal de Cultura e Turismo e Ariane Gonçalves de Oliveira – Contratada.

PROCESSO: Protocolo nº 30297/2022.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 173/2019.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME.

CONTRATADA: SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - EIRELI.

OBJETO: renovar a vigência do Contrato nº 173/2019, firmado em 18/06/2019, para continuidade a contratação de empresa especializada no fornecimento de mão-de-obra para preparo e distribuição de alimentação escolar, com intuito de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

VALOR: R\$ 6.439.394,40 (seis milhões, quatrocentos e trinta e

nove mil, trezentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão com recursos provenientes dos recursos da Secretaria Municipal de Educação, à conta da Dotação Orçamentária:

Órgão: 17 Secretaria Municipal de Educação - SEME

Unidade Orçamentária: 02 - Desenvolvimento de Ensino

Projeto/Atividade: 2.167 – MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Elemento de Despesa: 33903999000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recursos:112000000000 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

FICHA:3356

Fonte de Recursos:111100050000 MDE CRECHE

FICHA:3356

Fonte de Recursos:111100060000 – MDE PRE ESCOLA

FICHA:3358

FUNTE DE RECURSOS: 111300060000 – FUNDEB 30% PRE ESCOLA

FICHA:3359

Fonte de Recursos: 212000000000 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

FICHA:4588

Órgão: 17 Secretaria Municipal de Educação - SEME

Unidade Orçamentária: 03 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Projeto/Atividade: 2.162 – MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

Elemento de Despesa: 33903999000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recursos:112000000000 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

FICHA:3601

Fonte de Recursos:111100010000 MDE

FICHA: 3602

Fonte de Recursos: FNDE-APOIO FINANCEIRO EXTRAORDINARIO-FPM

FICHA:3603

Fonte d Recursos: 112517010000 – CONV MUNICIPALIZAÇÃO

FICHA: 3604

Fonte de Recursos: 211300010000 FUNDEB – OUTRAS DESPESAS (40%)

FICHA:4416

Projeto/Atividade: 2.175 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA E ESPECIAL

Fonte de Recursos: 111100010000 MDE

FICHA:3713

Fonte de Recursos: 111300010000 FUNDEB – OUTRAS DESPESAS (30%)

FICHA:3714

PRAZO: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA: 17/06/2022.

SIGNATÁRIOS: Cristina Lens Bastos de Vargas – Secretária Municipal de Educação e Gustavo Martins de Godoy -Titular da Contratada

PROCESSO: 12636/2019.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 032/2022 – Pregão Presencial Nº 003/2022.

FORNECEDOR REGISTRADO: X ALIMENTOS LTDA-EPP.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE KIT LANCHE.

LOTE 02 – AMPLA CONCORRÊNCIA					
Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
kit alimentação (b) composto por: - pão com presunto e mussarela; - suco de fruta em caixinha de 200ml, sabor uva ou laranja; - achocolatado de 200ml; - 1 (uma) fatia de bolo (comum) em embalagem plástica que mantenha a integridade absoluta do alimento. O kit alimentação deverá estar pronto para consumo, acondicionado individualmente em embalagem higiênica apropriada, ou envolvido em filme plástico pvc, sacola plástica para alimentos ou outro material que mantenha a integridade absoluta do alimento até o momento de sua utilização.	KIT	17.461	DA CASA	R\$ 10,50	R\$ 183.340,50
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 183.340,50

LOTE 05 – AMPLA CONCORRÊNCIA					
Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
Kit alimentação (d) composto por: - pão doce tipo careca; - 2 fatias de presunto; - 2 fatias de mussarela; - 1 refrigerante tipo cola lata 350ml; O kit alimentação deverá estar pronto para consumo, acondicionado individualmente em embalagem higiênica apropriada, ou envolvido em filme plástico pvc, sacola plástica para alimentos ou outro material que mantenha a integridade absoluta do alimento até o momento de sua utilização.	KIT	5.760	DA CASA	R\$ 9,50	R\$ 54.720,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 54.720,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: SEMESP – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e Qualidade de Vida

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

SEMESP – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e Qualidade de Vida;

SEMAG – Secretaria Municipal de Agricultura;

SEMDES – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

SEMSEG – Secretaria Municipal de Segurança;

SEMAD – Secretaria Municipal de Administração;

SEMFA – Secretaria Municipal de Fazenda;

SEMURB – Secretaria Municipal de Urbanismo Mobilidade e Cidade Inteligente;

PGM/PROCON – Coordenadoria Executiva de Defesa do Consumidor;

PGM – Procuradoria Municipal do Município;

SEMCULT – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

SEMUI – Secretaria Municipal de Interior;

SEMDEC – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

SEMMA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 23/06/2022.

SIGNATÁRIOS: Ramon Silveira - Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida, Paulo José de Miranda - Secretário Municipal de Agricultura, Márcia Cristina Fonseca Bezerra - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Francisco Inácio Daróz - Secretário Municipal de Segurança, Lorena Vasques Silveira - Secretária Municipal de Administração, Márcio Correia Guedes - Secretário Municipal de Fazenda, Alexandro da Vitória - Secretário Municipal de Urbanismo Mobilidade e Cidade Inteligente, Thiago Bringer - Procurador Geral do Município, Fernanda Maria Merchid Martins Moreira - Secretária Municipal de Cultura e Turismo, Romário Corrêa Miranda - Secretário Municipal de Interior Interino, Alexandro da Vitória - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Interino, Luana Cristina da Silva Fonseca - Secretária Municipal de Meio Ambiente e João Pedro Carreiro Sader - Sócio do Fornecedor.

PROCESSO: 6649/2022.

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: CONTRATO Nº 163/2022.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCULT.

CONTRATADA: GARDENYA COUTINHO DIAS SANTOS-ME.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na promoção de eventos para a realização de show do “Grupo Koisa Nossa”, no dia 26 de junho de 2022, com duração de 1h30min, na Praça de Fátima, visando a participação na “Festa de Cachoeiro 2022”.

VALOR: R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas do presente contrato correrão com Recursos Próprios, a saber:

Órgão: 12.01

Projeto/Atividade: 1.037

Despesa: 3.3.90.39.99

Ficha/Fonte: 02242/100100010000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

PRAZO: 31/12/2022.

DATA DA ASSINATURA: 23/06/2022.

SIGNATÁRIOS: Fernanda Maria Merchid Martins Moreira – Secretária Municipal de Cultura e Turismo e Reinaldo de Souza Dias - Procurador da Contratada

PROCESSO: nº 30300/2022.

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: CONTRATO Nº 164/2022.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCULT.

CONTRATADO: JOÃO PAULO DE SOUZA.

OBJETO: Contratação do artista JOÃO PAULO DE SOUZA, para Apresentação Musical-Trio, no dia 25 de junho de 2022, com duração de 1h30min, na Praça de Fátima, visando a participação na “Festa de Cachoeiro 2022”, conforme Edital 004/2021.

VALOR: R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas do presente contrato correrão com Recursos Próprios, a saber:

Órgão: 12.01

Projeto/Atividade: 1.037

Despesa: 33903699000

Ficha/Fonte: 02237-1001000100 – RECURSOS ORDINÁRIOS

PRAZO: 12 meses.

DATA DA ASSINATURA: 23/06/2022.

SIGNATÁRIOS: Fernanda Maria Merchid Martins Moreira – Secretária Municipal de Cultura e Turismo e João Paulo de Souza - Contratado.

PROCESSO: nº 34895/2022.

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: CONTRATO Nº 165/2022.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEMDEC.

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO COMERCIAL, INDUSTRIAL E DE SERVIÇOS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ACISCI.

OBJETO: Locação de área positiva de 200m², para possibilitar

a participação do município na XVI Semana do Comércio e Empreendedor & Feira de Negócios e Agro Turismo 2022, que será realizada no período de 27 a 30 de julho de 2022, no “Parque de Exposição Carlos Caiado Barbosa”.

VALOR: R\$ 122.000,00 (e quinhentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes da execução deste Contrato serão suportadas pelos recursos consignados no orçamento do Município de Cachoeiro de Itapemirim, na seguinte dotação:

Órgão/Unidade: 11.01

Projeto/Atividade: 2.025

Natureza de Despesa: 33903999000

Ficha/Fonte: 02059-1001000100 – RECURSOS ORDINÁRIOS

PRAZO: 31/12/2022.

DATA DA ASSINATURA: 23/06/2022.

SIGNATÁRIOS: Alexandre da Vitória – Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico-Interino e Ruberval da Silva Rocha – Presidente da Contratada

PROCESSO: nº 30251/2022.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO COMERCIAL, INDUSTRIAL E DE SERVIÇOS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ACISCI.

OBJETO: Locação de área expositiva de 200m², para possibilitar a participação do município na XVI Semana do Comércio e Empreendedor & Feira de Negócios e Agro Turismo 2022, que será realizada no período de 27 a 30 de julho de 2022, no “Parque de Exposição Carlos Caiado Barbosa”, a pedido da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEMDEC.

RESPALDO: Artigo 25, Caput, Lei nº 8.666/93.

PROCESSO: Protocolo nº 30251/2022.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATADA: GARDENYA COUTINHO DIAS SANTOS-ME.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na promoção de eventos para a realização de show do “Grupo Koisa Nossa”, no dia 26 de junho de 2022, com duração de 1h30min, na Praça de Fátima, visando a participação na “Festa de Cachoeiro 2022”, a pedido da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCULT.

VALOR: R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais).

RESPALDO: Artigo 25, Inciso III, Lei nº 8.666/93.

PROCESSO: Protocolo nº 30300/2022.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATADO: JOÃO PAULO DE SOUZA.

OBJETO: Contratação do artista JOÃO PAULO DE SOUZA, para Apresentação Musical-Trio, no dia 25 de junho de 2022, com duração de 1h30min, na Praça de Fátima, visando a participação na “Festa de Cachoeiro 2022”, conforme Edital 004/2021, a pedido da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCULT.

VALOR: R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais).

RESPALDO: Artigo 25, Inciso III, Lei nº 8.666/93.

PROCESSO: Protocolo nº 34895/2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CHAMAMENTO PÚBLICO

O Município de Cachoeiro de Itapemirim - ES, através da Sr^ª. Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, CONVOCA todas as empresas do ramo e interessadas para enviar proposta de orçamento, referente à Contratação de empresa para desmontagem e montagem de 02 câmaras frias, conforme modelo de proposta abaixo:

SERVIÇO	Qtd	PREÇO UNITÁRIO
Desmontagem e montagem de 02(duas) câmaras frias: Contratação de empresa especializada para desmontagem e montagem das câmaras frias industriais, pertencente ao Banco de Alimentos, incluindo o fornecimento de todas as peças, acessórios e mão de obra para a instalação, a desmontagem: Medidas e marcas: câmara maior → medidas internas: 3,10 m x 6,15 m x 4,61 m; medidas externas: 3,20 m x 2,50 m, marca: mbp isoblock, câmara menor → medidas internas: 2,62 m x 4,22 m x 5,38, medidas externas: 1,07 m x 2,2 m, marca: mipal. Desmontagem da câmara fria; Transporte da câmara fria desmontada para o local da montagem; Montagem da câmara fria no local destinado, deixando apta ao pleno funcionamento; Fornecimento de todos os itens necessário ao serviço de desmontagem e montagem. Local da desmontagem: Rua Moisés Campos Pancini, nº 01 – B. Aeroporto – Cachoeiro de Itapemirim – ES Local da montagem: Rua José Cupertino Baptista, S/N – B. Basiléia – Cachoeiro de Itapemirim – ES	1	

Os interessados deverão encaminhar suas propostas para o endereço eletrônico: semdes.financeiro@cachoeiro.es.gov.br até o dia 28 de Junho de 2022, impreterivelmente.

Obs: a proposta deverá ser apresentada **sem rasura, carimbo com CNPJ e assinado.**

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 23/06/2022,

MÁRCIA CRISTINA FONSECA BEZERRA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO – 01/2022 CHAMADA PARA CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA AS FUNÇÕES

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, em cooperação com a Secretaria Municipal de Administração, **CONVOCA** os candidatos classificados no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, para fins de ENTREGA DE DOCUMENTOS, que, em obediência aos Protocolos Sanitários da Secretaria de Estado da Saúde (SESA) decorrente da Pandemia (COVID-19) deverá ocorrer, exclusivamente, por meio da utilização do e-mail institucional seme.processoseletivo@edu.cachoeiro.es.gov.br, devendo o candidato adotar as seguintes providências:

- Reunir TODA a documentação listada no item 8.5, alíneas “ I ” a “ IX ” e 11.2, alíneas “ I ” a “ XXV “ do Edital 01/2022;
- Transformar a referida documentação em um **único** arquivo de **FORMATO PDF**, atentando-se para os documentos que contém dados em frente e verso, **NÃO PODENDO SER ENVIADO VIA DRIVE BLOQUEADO**;
- Preencher o formulário de remessa de documentos, assinalando com (X) os documentos tratados na forma do item acima e com (N) aqueles que não forem pertinentes à situação do candidato, incluindo-o como primeiro documento transformado em arquivo

de FORMATO PDF;

d) Enviar o arquivo composto na forma dos itens acima para o e-mail seme.processoseletivo@edu.cachoeiro.es.gov.br, indicando no campo "assunto": Documentos – Nome do Candidato – Função, em atendimento a última publicação disponível em https://www.cachoeiro.es.gov.br/cp_edital/semi-processo-seletivo-simplificado-no-01-2022/, conforme cronograma que segue:

CRONOGRAMA PARA REMESSA DE DOCUMENTOS EM ARQUIVO PDF	
FUNÇÃO	DATA
CUIDADOR – DISTRITOS (Ausentes)	27/06/2022 00:00 às 23:59
CUIDADOR – SEDE (Ausentes)	27/06/2022 00:00 às 23:59

É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário discriminativo dos documentos transformados em PDF, bem assim a prévia verificação da integridade e legibilidade deles.

A constatação de remessa de arquivo acompanhado de vírus ou arquivo de conteúdo nocivo à funcionalidade do sistema implica eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei. Acusaremos o recebimento em até 5 dias úteis.

Após a conferência dos documentos, será divulgado o resultado dela, bem assim informado aos candidatos cuja documentação seja considerada satisfatória, data e horário para realização de exames admissionais.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 23 de Junho de 2022.

CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS
Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE,
LAZER E QUALIDADE DE VIDA**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Contratada: Porto Seguro Cia de Seguros Gerais

Objeto: Contratação de Seguradora para a prestação de serviço de seguro atleta e seguro equipe de trabalho, visando a realização da 42ª Corrida de São Pedro.

Valor: R\$ 693,00

Respaldo: Lei 8.666/93, Art. 24, Inciso II.

Processo: 37654/2022

Cachoeiro de Itapemirim, 23 de abril de 2022.

RAMON SILVEIRA
Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim/ES, através da Comissão de Pregão, torna pública a realização do **Pregão Eletrônico nº 031/2022** – ID 946532. Objeto: Contratação de empresa

especializada em locação e implantação de software, com suporte técnico, destinado à análise e processamento de dados, visando possibilitar a recuperação do imposto sobre serviço de qualquer natureza - ISSQN sonogado nos últimos 60 (sessenta) meses e ainda, inibir possíveis sonogações futuras, tendo em vista os procedimentos de fiscalização a serem adotados, a partir da análise dos dados apurados através do sistema implantado. Acolhimento das propostas a partir de 24/06/2022 às 17h45min. Abertura de propostas dia 11/07/2022 às 12h30min. Sessão de disputa dia **11/07/2022 às 13h**. Edital disponível nos sites www.licitacoes-e.com.br e www.cachoeiro.es.gov.br/licitacao.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 23/06/2022.

ERICK MOREIRA DE AGUIAR
Pregoeiro Oficial

IPACI

PORTARIA Nº 073/2022

APROVA NORMA DE PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO

O PRESIDENTE EXECUTIVO DO IPACI - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 7.030/2014 e do Decreto nº 29.406/2020, e:

Considerando a implementação das normas de procedimentos instituídas pela Lei Municipal nº. 7.354, de 30 de dezembro de 2015, e Resolução TCE-ES nº 227 de 25/08/2011 e suas alterações, resolve:

Art. 1º Aprovar a Norma de Procedimentos, implementadas no Sistema Administrativo deste Instituto conforme abaixo:

ANEXO I

Norma de Procedimento	Nº / Assunto	Versão
SADM – Sistema Administrativo	SADM – NP 001/2022: Licitação na Modalidade Pregão.	01

Art. 2º A Norma de Procedimento mencionada no artigo anterior está à disposição dos usuários no endereço eletrônico www.ipaci.es.gov.br e somente poderá ser alterada ou adaptadas mediante comunicação oficial expedida pelo Coordenador Executivo do Controle Interno.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 22 de junho de 2022.

EDER BOTELHO DA FONSECA
Presidente Executivo

	Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim Estado do Espírito Santo	NORMA DE PROCEDIMENTO	SADM-NP 001/2022
Assunto:			
LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO			
Versão: 01	Data de elaboração: 21/06/2022	Data da aprovação: 22/06/2022	Data de vigência: 22/06/2022

Ato de aprovação: Portaria nº 073/2022	Unidade Responsável: Diretoria Administrativa
Revisada em:	Revisado por:
Anexos: Anexo I – FCR – Diretoria Administrativa (Abertura de Processo) Anexo II – Termo de Referência Padrão Anexo III – Tabela Comparativa de Preços - Cotação de Preços Anexo IV – FCR – Comissão de Licitação (Fase Externa) Anexo V – Termo de Homologação Anexo VI – FCR – Diretoria Administrativa – Contrato Anexo VII – Fluxograma	
Aprovação: <p style="text-align: center;"><i>Assinatura da Diretora Administrativa</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Assinatura da Coordenadora de Controle Interno</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Assinatura da Presidência Executiva</i></p>	

1. Finalidade:

Estabelecer critérios e procedimentos referentes à aquisição de bens e serviços comuns, em observância aos princípios constitucionais e administrativos, com vistas à escolha da proposta mais vantajosa para o Instituto de Previdência de Cachoeiro de Itapemirim. Os procedimentos abaixo aplicam-se a licitação na modalidade Pregão e suas variações conforme previsto em Lei.

2. Abrangência:

Presidência Executiva, Diretoria Administrativa, Diretoria de Contabilidade, Diretoria Jurídica, Diretoria de Benefícios sociais, Pregoeiro e Equipe de Pregão.

3. Base Legal e Regulamentar:

Constituição Federal 1988;
Lei Federal 8.666/93;
Lei Federal 10.520/2002;
Lei Complementar 101/2000;
Lei Complementar 123/2006;
Lei Orgânica Municipal;
Resolução TC 227/2011 e alterações.

4. Conceitos:

Adjudicação: é o ato pelo qual a Administração Pública atribui a empresa licitante vencedora o objeto da licitação;

Autoridade Competente: autoridade com atribuições definidas em ato próprio, entre as quais as de ordenar créditos orçamentários, empenhos, despesas e pagamentos; Na estrutura administrativa do IPACI a autoridade competente é representada pela Presidência Executiva.

Atestação da Despesa: É o ato emitido pelo responsável pelo recebimento do material, obra ou serviço nas condições contratadas;

Autorização de Fornecimento: é o documento que formaliza e confirma a aquisição de materiais entre a Administração e a empresa fornecedora, vencedora de um certame;

Bens e Serviços Comuns: são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado;

Contratado: a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública;

Contratante: é o órgão ou entidade signatária do instrumento contratual;

Dotação Orçamentária: alocação de recursos orçamentários formada pelo programa de trabalho, natureza da despesa, fonte

de recursos e valor correspondente;

Edital: documento formal que contempla as regras do certame licitatório, vinculando tanto a Administração quanto os licitantes. A elaboração do edital, assim como, da minuta do contrato e/ou Ata de registro de preços deverão seguir os parâmetros apresentados no Termo de Referência;

Empenho: Ato emanado de autoridade competente que cria para a Administração Pública obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. É uma garantia ao fornecedor e ao mesmo tempo um controle dos gastos. É o registro da despesa, o qual resulta na Nota de Empenho;

Equipe de Pregão: equipe criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações na modalidade de Pregão, e ao cadastramento de licitantes;

Fiscal do Contrato: é o responsável pela parte operacional do acordo administrativo, ou seja, do acompanhamento cotidiano da execução do contrato, cabendo-lhe verificar o cumprimento dos prazos e de outras condições estabelecidas pelas obrigações assumidas entre contratante e contratado, para que a Administração se certifique que está sendo executado o que efetivamente fora pactuado;

Habilitação: é a fase do procedimento em que se analisa a aptidão dos licitantes;

Homologação: ato que certifica a justeza dos atos praticados anteriormente. Equivale à aprovação do procedimento, pela autoridade superior;

Licitação: procedimento pelo qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para contratar o objeto de seu interesse, através das modalidades previstas no art. 22 da Lei Federal nº 8.666/93, observando os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

Nota de Empenho: Documento que indica o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a redução desta do saldo da dotação própria;

Ordem de Serviço: é o documento que formaliza e confirma a contratação de serviços entre a Administração e a empresa fornecedora, vencedora de um certame;

Pagamento da Despesa: Fase onde o credor comparece diante do agente pagador, identifica-se e recebe o numerário que lhe corresponde para que se extinga determinada obrigação;

Pedido de Compra: é o documento interno da unidade da Estrutura Administrativa do Instituto que formaliza a necessidade de aquisição ou contratação de serviços para atender a demanda. Deverá ser criado pelo usuário automaticamente no sistema de gestão de materiais.

Pregoeiro: responsável por conduzir o certame licitatório na modalidade de pregão, devendo ser nomeado pela Presidência Executiva do Instituto;

Propostas: é o conjunto de documentos que devem propor os

valores do objeto licitado, entregues junto com a habilitação, de acordo com o disposto no edital;

Reserva Orçamentária: Instrumento de planejamento onde se faz uma “reserva de dotação” para uma determinada despesa, visando garantir recursos orçamentários para o que se pretende executar e, conseqüentemente, garantir o seu pagamento nas datas estabelecidas.

Termo de Referência: é o instrumento para solicitação de aquisição de bens e contratação de serviços, sendo obrigatório o registro das seguintes informações: objeto, justificativa da aquisição, previsão orçamentária (quando for o caso), obrigações da Contratada e da Contratante, prazo e condições de entrega e execução e vigência contratual (quando couber). Deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo da Administração Pública, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

5. Competências e Responsabilidades:

5.1 – Diretoria Administrativa

5.1.1 – Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

5.1.2 – Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

5.1.3 – Promover discussões técnicas com as unidades executoras;

5.1.4 – Cumprir fielmente as determinações da Norma de Procedimentos, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.2 – Diretoria de Contabilidade

5.2.1 – Classificar a despesa orçamentária;

5.2.2 – Emitir reserva orçamentária;

5.2.3 – Cumprir fielmente as determinações da Norma de Procedimentos, em especial, quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.3 – Pregoeiro

5.3.1 – Elaborar minuta de edital;

5.3.2 – Coordenar todo o processo licitatório de acordo com as regras estabelecidas por lei através do instrumento convocatório;

5.3.3 – Coordenar a sessão pública de licitação.

5.4 – Equipe de Apoio

5.4.1 – Participar da sessão pública de licitação;

5.4.2 – Prestar assistência ao pregoeiro, dando suporte às atividades que lhe incumbem executar;

5.4.3 – Formalizar atos processuais, realizar diligências diversas, assessorar o pregoeiro nas sessões do certame, redigir atas, relatórios e pareceres, etc.

5.5 – Diretoria Jurídica

5.5.1 – Emitir parecer sobre enquadramento legal da despesa e minuta do edital;

5.5.2 – Elaborar procedimentos quanto a Revogação ou Anulação do procedimento licitatório;

5.6 – Presidência Executiva

5.6.1 – Declarar quanto a Aprovação do conteúdo do Termo de Referência, e ratificação da condição de Bem ou Serviços comum ao objeto em tela e do cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e que a despesa encontra-se adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições de dar início a aquisição

do objeto;

5.6.2 – Adjudicar a licitação quando houver Recurso;

5.6.3 – Homologar a licitação;

5.6.4 – Autorizar emissão de Empenho;

5.6.5 – Assinar Ordem de Compra/Serviço;

5.6.6 – Nomear Fiscal de Contrato.

5.7 – Fiscal do Contrato

5.7.1 – Controlar e fiscalizar o contrato administrativo.

5.7.2 – Atestar o recebimento dos materiais/serviços e solicitar a liquidação da despesa, nos moldes da Norma de Procedimentos SFI 001/2021;

5.7.3 – Obedecer as atribuições impostas na Portaria de Nomeação do Fiscal de Contrato.

5.8 – Coordenadoria Executiva do Controle Interno – CECI

5.8.1 – Prestar apoio técnico e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a presente Norma de Procedimento;

5.8.2 – Avaliar através de atividade de auditoria interna, a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Normas de Procedimentos para aprimoramento dos controles.

6. Procedimentos:

6.1 – Setor Requisitante

6.1.1 – Elaborar memorando, que deverá ser assinado pelo responsável do setor, com motivação e justificativa da necessidade do bem ou serviço a ser adquirido, acompanhado do Termo de Referência (Modelo Padrão – Anexo II) que deverá estar devidamente assinado pelo responsável da elaboração do TR, Autoridade Competente e contendo a declaração de ciência do fiscal de contrato, indicado pela Presidência, que será formalmente designado para a função;

6.1.2 – Encaminhar a Diretoria Administrativa.

6.2 – Diretoria Administrativa

6.2.1 – Inserir Requisição/Pedido de Compra, Avaliar o interesse público e o Termo de Referência verificando: o objeto, a previsão no PPA e na LOA, e a viabilidade da aquisição/contratação;

6.2.1.1 – Se atende as normas e existe viabilidade:

6.2.1.1.1 – Nos casos de aquisição de equipamentos e serviços de tecnologia da informação, encaminhar à Coordenadoria de Tecnologia da Informação do Município de Cachoeiro de Itapemirim (CTI), para parecer técnico;

6.2.1.1.1.1 – Anexar expediente de resposta aos autos de abertura do procedimento licitatório;

6.2.1.1.2 – Elaborar pesquisa de preço, utilizando no mínimo 03 (três) referências de preço, conforme listado abaixo:

6.2.1.1.2.1 – Consulta ao sistema informatizado que possua banco de dados de contratações no setor público, disponível para orientar formação de preços, como Painel de Preços, Compras Governamentais, Banco de Preços e outros;

6.2.1.1.2.2 – Referência de ata de registro de preço, contratos e outros instrumentos equivalentes de acordo com o Art. 62 da Lei 8.666/1993, em execução ou encerrados em até 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços;

6.2.1.1.2.3 – Pesquisa com fornecedores, desde que as datas das pesquisas não sejam superiores a 120 (cento e vinte) dias;

6.2.1.1.2.4 – Valor do último contrato, em execução ou encerrados em até 180 (cento e oitenta) dias;

6.2.1.1.2.5 – Pesquisa pública em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso (deverá ser observado também o valor do frete);

6.2.1.1.3 – Os parâmetros previstos nas alíneas do item 6.2.1.1.2 poderão ser utilizados de forma cumulativa ou não, devendo ser priorizados os previstos nos itens 6.2.1.1.2.1 e 6.2.1.1.2.2, e

demonstrados no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência conforme item 6.2.1.1.2;

6.2.1.1.4 – Elaborar Tabela Comparativa de Preços (ANEXO III) contemplando todos os parâmetros (item 6.2.1.1.2), tendo como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação o critério da média, mediana ou o menor valor, obtidos na pesquisa de preços, anexando no processo a memória de cálculo e mapa comparativo;

6.2.1.1.4.1 – Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores;

6.2.1.1.4.2 – Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo;

6.2.1.1.4.3 – Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação;

6.2.1.1.4.4 – Deverá ser concedido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não será inferior a cinco dias úteis;

6.2.1.1.4.5 – Nas hipóteses em que não seja possível a coleta de 3 (três) orçamentos, se faz necessário a comprovação de envio dos e-mails, anexando no processo as tentativas frustradas. Com ciência e autorização da autoridade competente, publicando no Diário Oficial do Município a solicitação de mais orçamentos, com o prazo de resposta de no mínimo de 2 (dois) dias úteis;

6.2.1.1.5 – Preencher Formulário de Conferência de Requisitos – ANEXO I; Colher assinatura da Autoridade Competente e proceder com a abertura de procedimento licitatório contendo:

6.2.1.1.5.1 – Termo de Abertura de Processo;

6.2.1.1.5.2 – Memorando da Diretoria Requisitante;

6.2.1.1.5.2.1 – O processo eletrônico do Memorando, deverá ser apensado ao processo administrativo de aquisição;

6.2.1.1.5.3 – Termo de Referência (Anexo II);

6.2.1.1.5.4 – Requisição/Pedido de Compra;

6.2.1.1.5.5 – Pesquisa de Preços de Mercado (6.2.1.1.1);

6.2.1.1.5.6 – Tabela Comparativa de Preços (Anexo III);

6.2.1.1.6 – Encaminhar o processo a Diretoria de Contabilidade para emissão de Reserva Orçamentária;

6.2.1.2 – Se não há previsão legal/inviabilidade, dar ciência ao requisitante e arquivar o processo do Memorando.

6.3 – Diretoria de Contabilidade

6.3.1 – Emitir Nota de Reserva (Pré-Empenho), apontando a dotação orçamentária e o saldo;

6.3.2 – Encaminhar à Comissão Permanente de Licitação para elaboração de minuta do edital.

6.4 – Comissão Permanente de Licitação – CPL

6.4.1 – Elaborar minuta de edital de licitação;

6.4.2 – Encaminhar à Diretoria Jurídica para parecer.

6.5 – Diretoria Jurídica

6.5.1 – Emitir parecer sobre enquadramento legal da despesa e minuta do edital;

6.5.1.1 – Se necessário apontar as alterações devidas;

6.5.2 – Encaminhar à Presidência Executiva para deliberar quanto as alterações, se houver, e autorizar a realização do procedimento licitatório.

6.6 – Presidência Executiva

6.6.1 – Autorizar a aquisição da despesa e realização do procedimento licitatório;

6.6.1.1 – Deliberar quanto as alterações sugeridas no parecer da Diretoria Jurídica conforme item 6.5.1.1;

6.6.2 – Encaminhar à Comissão Permanente de Licitação para

andamento do certame licitatório.

6.7 – Comissão Permanente de Licitação – CPL

6.7.1 – Definir data e hora para abertura da licitação sendo promovida a publicação do edital na forma da lei;

6.7.1.1 – Quando as alterações sugeridas pela Diretoria Jurídica forem acatadas pela Presidência Executiva, o processo deverá receber as adequações necessárias;

6.7.2 – Publicar o Aviso de Licitação e disponibilizar o Edital na sua íntegra no site do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim e no sistema provedor de recursos de tecnologia da informação, onde será realizada a sessão de disputa, por meio de comunicação eletrônica via internet, nos casos de pregão eletrônico;

6.7.2.1 – Após a publicação, aguardar o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para abertura do certame;

6.7.2.1.1 – Não havendo impugnação, a sessão será realizada na data e horário definidos no Edital;

6.7.2.1.2 – Havendo impugnação, a Equipe de Pregão deverá manifestar-se sobre a mesma, comunicando a decisão ao impugnante por meio eletrônico.

6.7.2.1.2.1 – Caso a impugnação verse sobre matéria técnica relativa ao objeto da contratação, a impugnação poderá ser enviada ao Setor Requisitante para manifestação.

6.7.2.1.2.2 – Caso verse sobre aspecto legal ou jurídico, o processo poderá ser encaminhado à Diretoria Jurídica para análise e manifestação;

6.7.2.1.2.3 – Caso a impugnação verse sobre matéria técnica relativa a equipamentos e/ou serviços de tecnologia da informação, o processo poderá ser encaminhado à Coordenadoria de Tecnologia da Informação do Município de Cachoeiro de Itapemirim (CTI) ou Coordenadoria de Área de Tecnologia da Informação do Instituto, para análise e manifestação;

6.7.2.1.3 – Caso a impugnação seja deferida, a Equipe de Pregão poderá suspender o certame ou retificar o Edital, republicando-o com as devidas alterações e observando o prazo legal para reabertura do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

6.7.2.1.4 – Caso a impugnação seja indeferida, deverá a Equipe de Pregão prosseguir com o certame licitatório, conforme legislação vigente;

6.7.3 – Realizar certame licitatório na data prevista em Edital, conduzindo os procedimentos relativos às propostas e/ou lances e escolha da proposta mais vantajosa;

6.7.3.1 – Não havendo licitantes, declarar a licitação DESERTA;

6.7.3.2 – Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, declarar a licitação FRACASSADA;

6.7.3.3 – Havendo licitantes habilitados, declarar o VENCEDOR;

6.7.3.3.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, observando o prazo legal;

6.7.3.3.1.1 – Havendo a manifestação motivada da intenção de recurso, conceder o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso;

6.7.3.3.1.1.1 – Apresentado o recurso, serão os demais licitantes intimados por meio do Diário Oficial do Município de Cachoeiro de Itapemirim a apresentar, caso assim o desejem, contrarrazões em 03 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

6.7.3.3.1.2 – O Pregoeiro receberá o recurso, examinando-o no que diz respeito à sua admissibilidade que:

6.7.3.3.1.2.1 – Poderá reconsiderar sua decisão;

6.7.3.3.1.2.1.1 – Ao reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro deverá encaminhar à Presidência Executiva para adjudicar o objeto da licitação;

6.7.3.3.1.2.2 – Poderá manter sua decisão;

6.7.3.3.1.2.2.1 – Ao manter a sua decisão, caberá à Presidência Executiva, decidir sobre os recursos contra os atos do Pregoeiro;
 6.7.4 – Elaborar a Ata da sessão pública ou gerá-la do sistema eletrônico de pregão, relatando no ato, todas as ocorrências previstas legalmente e os imprevistos ocorridos durante o certame;
 6.7.5 – Preencher FCR (Anexo IV) – Comissão de Licitação Fase Externa;
 6.7.6 – Enviar o processo à Coordenadoria Executiva de Controle Interno para emitir relatório de análise técnica sobre a regularidade do processo licitatório;
 6.7.6.1 – Nos casos de Licitação Deserta não se faz necessário o envio à CECI para análise técnica.

6.8 – Coordenadoria Executiva de Controle Interno

6.8.1 – Analisar as formalidades processuais e emitir parecer técnico.

6.9 – Presidência Executiva / Autoridade Competente

6.9.1 – Deliberar sobre o recurso previsto no item 6.7.3.3.1.2.2.1;
 6.9.1.1 – A Presidência Executiva poderá ser auxiliada pela área técnica do Setor Requisitante ou pela Diretoria Jurídica;
 6.9.1.2 – Após julgamento do mesmo, a Presidência Executiva adjudicará o objeto da licitação;
 6.9.2 – Encaminhar à Comissão Permanente de Licitação para ciência e continuidade no trâmite processual;
 6.9.3 – Verificar o parecer técnico do Controle Interno;
 6.9.3.1 – Caso haja inconformidade encaminhar à CPL para providências cabíveis;
 6.9.3.2 – Se houver conformidade processual, proceder conforme item 6.11.1.

6.10 – Comissão Permanente de Licitação – CPL

6.10.1 – Realizar ajustes em atendimento ao item 6.9.3.1;
 6.10.2 – Encaminhar à Presidência Executiva para providências quanto a homologação, ou revogação, ou anulação.

6.11 – Presidência Executiva / Autoridade Competente

6.11.1 – Deliberar quanto a homologação, ou revogação, ou anulação;
 6.11.1.1 – Ao Homologar a licitação:
 6.11.1.1.1 – Encaminhar resultado do certame, para publicação na forma da legislação;
 6.11.1.1.2 – Autorizar o Empenho;
 6.11.1.2 – Ao Revogar ou Anular a licitação:
 6.11.1.2.1 – Emitir justificativa motivada da decisão;
 6.11.1.2.2 – Encaminhar decisão à CPL, para publicação na forma da legislação;
 6.11.1.2.2.1 – No caso de processo anulado, após publicação, encaminhar à Diretoria Jurídica, que prosseguirá com os trâmites legais.

6.12 – Diretoria Jurídica

6.12.1 – Proceder com os trâmites legais quanto a Anulação do certame licitatório.

6.13 – Comissão Permanente de Licitação – CPL

6.13.1 – Publicar aviso de resultado de licitação (Termo de Homologação – ANEXO V) no Diário Oficial do Município – DOM;
 6.13.1.1 – No caso de processo anulado, após publicação, conforme item 6.11.1.2.2.1, encaminhar à Diretoria Jurídica (6.12.1);
 6.13.2 – Encaminhar para Elaboração de Contrato.

6.14 – Diretoria Administrativa

6.14.1 – Elaborar e colher assinaturas no contrato de acordo com a minuta constante do Edital;
 6.14.1.1 – Entregar uma via ao Fornecedor/Contratado;

6.14.2 – Proceder abertura de processo para controle contratual, através do Termo de Abertura de Processo, em nome do vencedor, contendo cópia dos seguintes documentos:

6.14.2.1 – Cópia da Proposta de Preços;
 6.14.2.2 – Cópia do Contrato Social;
 6.14.2.3 – Documento de identificação do representante legal da empresa;
 6.14.2.4 – Termo de Homologação;
 6.14.2.5 – CND's;
 6.14.2.6 – Contrato assinado.
 6.14.3 – Encaminhar o processo à Diretoria de Contabilidade para emissão da Nota de Empenho.

6.15 – Diretoria de Contabilidade

6.15.1 – Emitir Nota de Empenho;
 6.15.2 – Encaminhar ao Presidente para assinatura.

6.16 – Presidência Executiva

6.16.1 – Assinar Nota de Empenho;
 6.16.2 – Encaminhar à Diretoria Administrativa para emissão da Ordem de Compra/Serviço.

6.17 – Diretoria Administrativa

6.17.1 – Publicar extrato do contrato no DOM;
 6.17.2 – Emitir Ordem de Compra/Serviço;
 6.17.3 – Encaminhar a Presidência Executiva para assinatura.

6.18 – Presidência Executiva

6.18.1 – Assinar Ordem de Compra/Serviço e encaminhar à Diretoria Administrativa para editar portaria de nomeação do fiscal de contrato.

6.19 – Diretoria Administrativa

6.19.1 – Editar Portaria de nomeação do Fiscal de Contrato;
 6.19.1.1 – Publicar Portaria em DOM;
 6.19.2 – Registrar Contrato em Atos Potenciais de acordo com as NBCASP, no sistema integrado;
 6.19.3 – Preencher FCR (Anexo VI) – Diretoria Administrativa – Contratos;
 6.19.4 – Encaminhar ao Fiscal de Contrato para acompanhamento e fiscalização.

6.20 – Fiscal do Contrato

6.20.1 – Proceder abertura de processo para controle e pagamento da despesa, através de Termo de Abertura de Processo, seguindo o fluxo da Norma de Procedimentos SFI 001/2021.

7. Considerações Finais:

7.1 – A necessidade de aquisições de bens ou serviços identificadas pela Diretoria Administrativa, poderão ser iniciadas através do termo de abertura de processo por este setor;
 7.2 – A Coordenação Executiva do Controle Interno verificará, por intermédio da Diretoria Administrativa, o exato cumprimento desta norma.

8. Siglas:

SADM – Setor Administrativo
 CND – Certidão Negativa de Débito
 DOM – Diário Oficial do Município
 IPACI – Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – ES.
 LOA – Lei Orçamentária Anual
 NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público
 PPA – Plano Plurianual
 SICAF – Sistema de Cadastramento unificado de Fornecedores

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA – PADRÃO

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

Os textos realçados em amarelo são instruções para o preenchimento do modelo.

Os textos realçados em cinza são exemplos de redação, que deverão ser, obrigatoriamente substituídos de acordo com a sua contratação.

1. DO OBJETO

(Neste item, deve ser descrito detalhadamente o objeto a ser contratado, com todas as suas especificações. A descrição correta e detalhada do objeto, na maior parte dos casos, garantirá a qualidade da contratação.)

Exemplo: O presente termo tem por objeto o Registro de Preço para aquisição de Material de Proteção e Segurança do Trabalho – EPI, a fim de garantir a segurança dos servidores lotados nos órgãos participantes.

2. DA JUSTIFICATIVA

(Na justificativa deve conter, de forma clara e objetiva, no que couber, as seguintes informações:

- a) A motivação da contratação e os benefícios diretos e indiretos almejados;
- b) As razões da escolha dos bens, serviços ou obras;
- c) A delimitação do público-alvo;
- d) A determinação dos quantitativos, incluindo, a realização de levantamento prévio de necessidades, com indicações da fonte de dados;
- e) Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação;
- f) Razões técnicas para a escolha dos critérios de julgamentos menor preço global ou por grupo, se houver;
- g) Referência a estudos preliminares, se houver; e
- h) Demais dados e informações que contribuam com a transparência das compras realizadas pelo Órgão.)

Exemplo: A realização de processo licitatório para o registro de preços para futura aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público presente na utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para a prevenção aos acidentes de trabalho, a fim de garantir a segurança e a saúde dos funcionários durante a execução de suas atividades.

Os materiais são necessários em atendimento às normas de segurança do trabalho para os servidores concomitante na salvaguarda dos municípios e respectivos bens, qualidade de vida, bem-estar e motivação dos servidores.

Diante do exposto, faz-se necessária a presente aquisição, haja vista ser um bem comum, e de máxima necessidade para garantia da segurança e bem-estar dos servidores.

3. DA FORMA DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens ou serviços comuns, podendo ser especificadas de forma objetiva, e encontra amparo nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93, consolidada, e Decreto Municipal 17.913/2007.

A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico ou Presencial** (deverá ser justificado), considerando o **MENOR PREÇO DO ITEM OU LOTE**, proposto entre as licitantes interessadas, segundo as especificações e normas adotadas pela Administração, atendendo a Lei de Licitações 10.520/2002 subsidiada pela Lei 8.666/93, consolidada.

4. DA ESPECIFICAÇÃO E DOS QUANTITATIVOS DO OBJETO

(O Tribunal de Contas da União tem firmado entendimento de que o parcelamento de objeto de natureza divisível é, em regra, obrigatório (Acórdãos nº 1.946/2006, 1.899/2007, 336/2008, 2.981/2009, 1.314/2010 e 1.895/2010, todos do Plenário). Assim, a Administração deve promover a licitação por itens num único procedimento licitatório, ou em procedimentos licitatórios distintos, se for o caso, a fim de ampliar o caráter competitivo do certame. Se o objeto, embora de natureza divisível, não puder ser parcelado por opção do Administrador, este deverá justificar adequadamente a escolha com suporte em critérios técnicos e econômicos, consoante se depreende da leitura do § 1º, do artigo 23 da Lei nº 8.666, de 1993.)

4.1. Os materiais ou serviços deverão seguir as seguintes especificações, quantidade e medidas, conforme descrito abaixo:

LOTE 01 ou ITEM

Item	Descrição do Objeto	Unid.	Qtd Mínima (nos casos de registro de preços)	Qtd Total

Exemplo de redação para motivar o julgamento por lote demonstrando a ineficiência de execução do objeto por item:

Comprovação de economia de escala;

Padronização;

Execução de justificativa técnica;

Comprovar vantajosidade da execução do objeto por lote.

Os Itens reunidos nos Lotes xxx, foram assim agrupados, devido a sua interdependência e similaridade, visando alcançar melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e visando a economia de escala, em decorrência da unificação dos produtos, bem como obter-se a padronização da qualidade e garantia dos produtos, sem restringir a competitividade do certame.

O critério de julgamento “menor preço por lote” foi escolhido pela Administração, tendo em vista que a aquisição de itens similares agrupados acaba, sem prejudicar a competitividade, por trazer a economia de escala que beneficia, naturalmente, a Administração Pública, ou seja, o §1º do art. 23 da Lei de Licitações determina que as compras efetuadas pela Administração sejam divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

5. DO VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO ou CONTRATAÇÃO

Exemplo: O valor total estimado da contratação do serviço ou aquisição de bens deverá ser baseado na média aritmética dos orçamentos apresentados.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução deste Termo de Referência correrão por conta do recurso específico consignado no Orçamento do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, constante na seguinte dotação:

Órgão: xxxx

Unidade Orçamentária: xx

Reduzido: xx

Funcional Programática: xx

Elemento de Despesa: xx**Fonte: xxxxx**

Exemplo de redação para Registro de preços:

As despesas para execução do objeto do Registro de Preços ora licitado correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos que da Ata se utilizarem e serão especificadas no tempo da emissão da Autorização de Serviço ou Contrato.

7. DO PÚBLICO ALVO E ABRANGÊNCIA (NOS CASOS DE REGISTRO DE PREÇOS)

7.1. O órgão gerenciador e participante do presente Registro de Preços é o Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

7.2. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e anuência do órgão registrador e do compromitente.

7.3. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

7.4. As contratações oriundas das atas de registro de preços aderidas não poderão exceder por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

8. DA PROPOSTA

8.1. Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar o presente Termo de Referência, dirimindo, tempestivamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, eis que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para o contratado cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

8.2. Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, contribuições, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, serviços e materiais necessários à completa execução dos serviços.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Exemplo de redação:

Atestado(s) de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica do direito público ou privado, no qual comprove que a licitante fornece ou forneceu (presta ou prestou), sem restrição, produtos de natureza igual ou semelhante ao lote ou item arrematado no certame, devidamente assinado.

10. DAS AMOSTRAS OU LAUDOS (Quando necessário)

Exemplo de redação:

1. As amostras deverão ser entregues no prazo de até XXX (prazo por extenso) dias úteis no Instituto de Previdência de Cachoeiro de Itapemirim, devidamente relacionado em papel timbrado ou carimbado.

2. As amostras solicitadas deverão ser apresentadas apenas pelo licitante classificado em primeiro lugar do certame.

3. As amostras serão analisadas pelo setor técnico xx ou por comissão formada para tal finalidade.

(Deverá ser realizado laudo técnico)

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Nos casos de**Registro de Preços)**

11.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, não prorrogáveis, contados a partir do primeiro dia útil após a data de publicação do seu extrato no Diário Eletrônico Oficial do Município.

11.2. A Gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

11.3. O fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços deverá manter o preço registrado durante o prazo de vigência da Ata.

11.4. O beneficiário da Ata de Registro de Preços deverá garantir o quantitativo total registrado na Ata, durante o prazo de vigência da mesma.

11.5. As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial.

12. DA FORMA DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Nos casos de Registro de Preços)

12.1. O IPACI, deverá executar o objeto, conforme a demanda existente, com a devida justificativa, pedido de compra, nota de reserva e empenho.

12.2. As aquisições obedecerão a conveniência e as necessidades da Administração, sendo que a existência de preços registrados não obriga a mesma a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

12.3. A Administração possui discricionariedade para emitir a quantidade de Notas de Empenho que entender necessárias para atender suas necessidades.

12.4. A previsão de entrega será programada, uma vez que não é possível definir previamente o quantitativo de cada serviço que poderá ocorrer.

13. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DO OBJETO

Exemplo de redação para os casos de aquisição:

13.1. Os itens deverão ser entregues no Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, localizado na Rua Rui Barbosa, 24, Centro, Apt. 401, Cachoeiro de Itapemirim/ES, no prazo máximo de xxx (xx) dias, após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Empenho.

Exemplo de redação para os casos de serviço:

13.1. Os serviços deverão ser prestados na xxx, no prazo máximo para início de xxx (xx) dias, após o recebimento da Ordem de Serviço/Empenho.

13.2. O prazo para sua execução é de xx (xx) dias ou meses.

14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Exemplo de redação:

14.1. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência será realizado de forma PARCELADA/ÚNICA (verificar cada caso individualmente), de acordo com as necessidades do IPACI.

14.2. O recebimento do objeto será efetuado por (servidor designado pela Presidência Executiva ou por servidores do Almoxarifado), o qual poderá, junto à **CONTRATADA**, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos materiais e ferramentas ou até mesmo substituí-los por outros novos.

14.3. O objeto solicitado deverá ser entregue conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência. Caso apresente algum objeto fora da validade/fabricação ou com embalagem violada ou com material inferior as especificações

apresentadas, deverá ser imediatamente trocado, sem ônus para a CONTRATANTE.

14.4. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste termo de referência ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, e a licitante vencedora será obrigada a substituí-los no prazo de xxx (xx) dias, a partir da data de recebimento da notificação realizada pela Administração sobre o fato, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

14.5. O objeto ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, e deverá estar adequadamente embalado de forma a preservar suas características originais.

14.6. Os objetos a serem ofertados deverão ser de ótima qualidade e obedecer rigorosamente:

- a) às normas e especificações constantes deste Termo de Referência.
- b) às normas da ABNT, INMETRO, etc.
- c) às prescrições e recomendações dos fabricantes.
- d) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

14.7. Será recusado qualquer objeto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

14.8. Em hipótese alguma será aceito objeto recondicionado, remanufaturado, reciclado, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização pela Administração.

14.9. Os produtos/serviço deverão possuir informativo com instruções técnicas no idioma nacional, orientando sua utilização, manutenção, restrição e demais referências ao seu uso, quando for exigido;

14.10. No ato da entrega, a validade dos materiais/equipamentos/serviço deverá ser de, no mínimo, XX meses de sua validade total, quando couber.

14.11. O material deverá ser entregue nas mesmas marcas indicadas nas propostas de preços vencedoras do certame, conforme as especificações deste Termo de Referência.

14.12. O transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva das empresas vencedoras, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

14.13. A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar acondicionados adequadamente.

14.14. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.

14.15. O Setor Requisitante poderá solicitar testes do objeto junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do material/serviço.

14.15.1. Se verificada a inadequação do material ou sua falsidade, será feita notificação da CONTRATADA para que se proceda a substituição, no prazo máximo de xx (xx) dias úteis.

14.15.2. Caso não seja realizada a substituição, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas.

14.15.3. Se for declarada pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os objetos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 96, da Lei 8.666/93.

14.16. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores do Almoxarifado, deverão ser solicitadas a Diretoria Administrativa, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes

14.17. O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

a) PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais/produtos/equipamentos/serviços com as especificações descritas neste Termo.

b) DEFINITIVAMENTE, em até XX (prazo por extenso) dias úteis, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade do material/produto/equipamento/serviço recebido pelo Setor Competente.

14.17.1. O recebimento provisório do objeto não implica a aceitação do mesmo.

14.17.2. O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto entregue, Conforme disciplinado nos artigos 12 a 17 da Lei n.º 8.078/90, o aceite/aprovação do(s) produto(s) pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao IPACI as faculdades previstas no art. 18 da mesma lei.

14.17.3. O recebimento será formalizado mediante Termo de Recebimento Definitivo expedido pelo Almoxarifado. (servidor ou servidores designados)

14.18. Os custos de retirada e devolução do(s) objeto(s) recusado(s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

15. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Exemplo de redação:

15.1. O serviço ora contratado será prestado mediante provocação do IPACI que o fará por meio de uma “**ordem de serviço**”.

15.2. Recebida a Ordem de serviço a **CONTRATADA terá o prazo de xx (xx) dias ou meses, para dar início a sua execução.**

16. DA FISCALIZAÇÃO

Exemplo de redação:

16.1 A Administração promoverá o acompanhamento e fiscalização da entrega material ou execução do serviço, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

16.2. O IPACI indicará, formalmente, um servidor como responsável pelo recebimento do produto e/ou pela fiscalização do contrato, o qual deverá atestar a nota, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

16.3. A fiscalização pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por quaisquer irregularidades na entrega do material ou na prestação dos serviços, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas.

17. DO FISCAL DO CONTRATO

Exemplo de redação:

17.1. A execução do presente **Contrato** será acompanhada e fiscalizada pelo Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim e servidores devidamente designados, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados ou materiais/equipamentos entregues.

17.1.1. A ação da fiscalização não reduz nem tampouco exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** perante a Administração e terceiros.

17.2. Termo de ciência do fiscal do contrato para posterior elaboração da portaria (exceto para registro de preço):

DECLARAÇÃO

Eu, _____, declaro para os devidos fins, que estou ciente da minha indicação para ser fiscal do contrato de aquisição/contratação de _____.

Cachoeiro de Itapemirim, xx de xxx de 202X.

Nome e matrícula do servidor

18. DA FORMA DE PAGAMENTO

Exemplo de redação:

18.1. O pagamento será efetuado em até xx (xxx) dias a contar do recebimento do objeto ou serviço e respectivo atesto da Nota fiscal/fatura ou documento equivalente.

18.2. Como condição para a efetivação do pagamento deverá ser anexo a fatura, comprovante de regularidade fiscal e trabalhista.

18.3. Para emissão da Nota Fiscal deverão ser considerados os seguintes dados do tomador: Instituto de Previdência de Cachoeiro de Itapemirim, Rua Rui Barbosa, 24, sala 401, 402, 602, Bairro Centro, Cachoeiro de Itapemirim-ES, CEP 29.300-042, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 02.548.293/0001-71. A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

18.4. Na emissão das Notas Fiscais, o FORNECEDOR deverá descrever o objeto, obrigatoriamente, como o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na Ordem de Fornecimento.

18.5. Das notas fiscais deverá constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa.

18.6. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

18.7. De acordo com a Portaria Municipal nº 465/05, Artigo 1º, §§ 1º e 2º, o CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes. Não serão efetuados créditos em contas:

- a) de empresas associadas;
- b) de matriz para filial;
- c) de filial para matriz;
- d) de sócio;
- e) de representante;
- f) de procurador, sob qualquer condição

18.8. Não será admitida a antecipação de pagamento.

18.9. O IPACI poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

18.10. O pagamento referente ao valor da nota fiscal será feito através de depósito ou ordem bancária sendo expressamente vedada à empresa contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

18.11. O pagamento somente será realizado após a verificação da situação das Certidões abaixo relacionadas: (Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação).

- a) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município de Cachoeiro de Itapemirim;

c) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

d) prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN, RFB e Regularidade com a Seguridade Social;

e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

18.12. Ocorrendo atraso no pagamento e desde que não tenha sido o fornecedor quem lhe deu causa, poderá, a requerimento deste, ser lhe compensada a mora por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I X N X VP$, onde:

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga;

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado por $I = (6/100) / 365$).

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Exemplo de redação:

19.1. Fornecer todos os produtos de acordo com as especificações e condições do presente Termo de Referência;

19.2. Manter, durante toda a vigência da ata ou contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no edital, devendo comunicar o setor requisitante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da ata ou contrato;

19.3. Fornecer o objeto de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, sendo novo e de primeiro uso, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente, e prazo de garantia contra defeitos de fabricação. (verificar cada caso individualmente).

19.4. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto;

19.5. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.

19.6. Apresentar as notas fiscais/faturas, com descrição completa do produto, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;

19.7. Rejeitar o todo ou em parte o recebimento do material fora das especificações ou em desacordo com as obrigações assumidas neste instrumento.

19.8. Substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de xx (xxx) dias úteis, contado da comunicação formal desta Administração, o produto recusado.

19.9. Comunicar, imediatamente e por escrito, à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento na entrega do objeto;

19.10. O preço do produto deverá incluir todos os impostos, taxas, emolumentos, transportes, etc.;

19.11. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

19.12. Orientar o CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos equipamentos;

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exemplo de redação:

20.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações

assumidas pelo fornecedor, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente, anotando em registros próprio os fatos que a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do produto ou serviço.

20.2. Designar um servidor com competência necessária para acompanhar e fiscalizar a execução da autorização de fornecimento ou instrumento equivalente;

20.3. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

20.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

20.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.

20.6. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas.

20.7. Notificar formalmente quaisquer irregularidades, imperfeições ou falhas encontradas na entrega dos itens ou execução dos serviços., bem como aplicação de eventuais penalidades garantindo o contraditório e ampla defesa.

21. DA TERCEIRIZAÇÃO DO OBJETO

Exemplo de redação:

21.1. É vedada a cessão do objeto deste Termo de Referência.

21.2. Não Será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência **OU** Poderá haver SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL, nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93, de até xx%, desde que garantida a qualidade dos serviços e mediante autorização expressa do Ordenador de Despesas, podendo ser exigida a apresentação da nota fiscal da subcontratada quando solicitado pelo contratante;

22. DO CONTRATO

Exemplo de redação para aquisição:

22.1. Fica facultada a assinatura de contrato apenas para as aquisições cujos valores não ultrapassem R\$ 80.000,00 e que não gerem obrigações futuras. Quando não formalizar contrato, as aquisições poderão ser substituídas pela Autorização de Fornecimento.

Exemplo de redação para serviços:

22.1. O prazo de vigência do **Contrato** será de **xxx** (xxx) meses.

22.2. O início da vigência será contado a partir da data da assinatura do contrato. Quando a execução depender de fator relevante as parcelas mensais serão devidas a partir do momento do aceite do objeto.

22.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, conforme as previsões do art. 57, inciso II da L;93.ei nº 8.666 (quando considerado serviço de natureza contínua).

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993 e portaria IPACI nº 158/2020, conforme o disposto:

23.1.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a contratação, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, fizer declaração falsa, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Instituto de Previdência de Cachoeiro de Itapemirim/Município de Cachoeiro de Itapemirim e, será descredenciado no sistema de Sistema de Cadastro de Fornecedores do IPACI, pelo prazo de até 5 (cinco)

anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato, e das demais cominações legais.

23.1.1.1. Considera-se **retardamento na execução do certame** qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a errôneo julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do Contrato.

23.1.1.2. Considera-se **não manter a proposta** a ausência de envio da mesma, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

23.1.1.3. Considera-se **falhar na execução do objeto** o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumidas pelo contratado.

23.1.1.4. Considera-se **fraudar na execução do objeto** a prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública.

23.1.1.5. Considera-se **comportar-se de modo inidôneo** a prática de atos ilícitos, dolosos, fraudulentos, direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como os descritos nos artigos 90; 92, parágrafo único; 93; 94; 95, parágrafo único; e 97, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993.

23.2. Advertência

23.2.1. Advertência pela inexecução total ou parcial do contrato, ou instrumento equivalente, desde que não tenha resultado prejuízo para a Administração.

23.3. Multa nos seguintes casos:

I - 5% (cinco por cento) do valor estimado para contratação por deixar de entregar alguma documentação exigida para o certame;

II - 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação por deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame;

III - 15% (quinze por cento) do valor estimado para contratação por ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou não mantiverem a proposta;

IV - 20% (vinte por cento) do valor estimado para contratação quando dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou não celebrar o contrato; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

V - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento);

VI - multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

23.3.1. A multa apenas será executada após regular processo administrativo, facultada a defesa prévia da licitante ou contratada, nos prazos estabelecidos no art. 14 da Portaria IPACI 158/2020.

23.3.2. Caso haja garantia prestada, o valor da multa aplicada, será descontado desta.

I - se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

23.3.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal nesta Autarquia, ou do primeiro dia útil seguinte.

23.3.4. Em despacho fundamentado da Presidência Executiva e

desde que haja justificado interesse público, poderá ser relevada a multa:

I - a aplicação da multa por atraso na entrega de material ou na execução de serviços não superior a 05 (cinco) dias; e

II - aplicação de multa cujo montante seja inferior ao dos custos de sua imposição.

23.3.5. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo de Referência e Portaria IPACI nº 158/2020.

23.3.6. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega de material ou na execução de serviços, a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou contrato deverá ser cancelado ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa na forma do §1º inciso II ou §2º IV do artigo 25 da Portaria IPACI 158/2020, de acordo com a modalidade.

23.4. Poderão ser considerados inidôneos, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei 8.666/93:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

23.5. A Administração irá determinar o prazo de aplicação da sanção prevista, contando com o máximo de até 5 (cinco) anos, tomando por pressupostos as especificidades de cada caso e a gravidade das condutas apuradas.

23.6. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes neste instrumento.

23.7. O atraso para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

23.8. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia do contrato e/ou do pagamento devido pelo IPACI, quando for o caso, cobrada judicialmente. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser ressarcida ao IPACI no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

23.9. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Administração, após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

23.10. 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.

23.11. 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 e no edital.

23.12. Assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, é facultado à licitante ou contratada interessada:

23.12.1. Interpor recurso contra a aplicação das sanções de Advertência, Multa, Suspensão e Impedimento,

Descrédenciamento, no prazo de 5 (cinco) úteis, a contar da ciência da respectiva notificação, feita nos termos do § 1º do art. 14 da Portaria IPACI nº 158/2020;

23.12.2. Interpor pedido de reconsideração da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação, feita nos termos do § 1º do art. 14 da Portaria IPACI nº 158/2020;

23.12.3. O recurso será dirigido à Comissão Permanente de Aplicação de Penalidades - COMPAP, que realizará o juízo de admissibilidade prévio podendo reconsiderar sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo, inclusive, solicitar pareceres jurídicos e técnicos para melhor oferecer sua orientação, ou, nesse mesmo prazo, fazer subir o recurso à Autoridade Competente, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

23.12.4. Os recursos previstos na Portaria IPACI nº 158/2020 não terão efeito suspensivo.

23.12.5. No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

23.12.6. Ao licitante incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

23.13. Subsidiariamente e no que couber, serão aplicadas sanções aqui não elencadas e previstas na Lei de Licitações nº. 8.666/93, consolidada.

24. DO REAJUSTE

24.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

24.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

24.2.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

24.3 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

24.4 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

24.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do

valor remanescente, por meio de termo aditivo.

24.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

25. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

25.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

25.1.1. xxx

OU

25.1. O adjudicatário, no prazo de (.....dias) após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a (.....) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

25.2. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia previstas no parágrafo 1º do Artigo 56 da lei 8.666/93 e suas alterações.

25.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, no Banco xxxxx, com correção monetária, em favor do contratante.

25.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

25.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

25.6. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

25.7. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

26. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

(Sugere-se a redação abaixo para material de consumo):

26.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, ___ (___) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. (Justificar a exigência de garantia e o prazo estabelecido)

26.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

(Sugere-se a redação abaixo para material permanente):

26.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, ___ (___) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. (Justificar a exigência de garantia e o prazo estabelecido)

26.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

26.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas

específicas.

26.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

26.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

26.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até ___ (___) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências do IPACI pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

26.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

26.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

26.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

26.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

26.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

25. OUTRAS INFORMAÇÕES

25.1.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, ____ de ____ de ____.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR
Nome/Função/Cargo

DECLARAÇÃO

Aprovo o conteúdo do Termo de Referência, e ratifico a condição de Bem ou Serviços comum ao objeto em tela. **Declaro** o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e que a despesa encontra-se adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições de dar início a aquisição do objeto.

Cachoeiro de Itapemirim, xx de xxx de 202x.

PRESIDENTE EXECUTIVO DO IPACI
Nome

ANEXO V
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
[MODALIDADE DE LICITAÇÃO] Nº 00X/202X

Processo: XXXXXXXX.

Licitação nº XXXXX-ID (CidadES XXXXXXXXXXXXXXXXX).

O Presidente do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-IPACI**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Ata da Realização do **[MODALIDADE DE LICITAÇÃO] nº 00X/202X** e após constatada a regularidade dos atos procedimentais conforme determinam as Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/1993, **RESOLVE:**

HOMOLOGAR o procedimento licitatório referente ao **[MODALIDADE DE LICITAÇÃO] nº 00X/202X**, que tem por objeto **[DESCREVER OBJETO)**.

EMPRESA VENCEDORA	VALOR GLOBAL
RAZÃO SOCIAL, CNPJ	R\$ X.XXX,00 (XXX reais)

Cachoeiro de Itapemirim/ES, XX de XXX de 202X.

Nome
PRESIDENTE EXECUTIVO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE CONFERÊNCIA DE REQUISITOS – DIRETORIA ADMINISTRATIVA (CONTRATOS)

MODALIDADE

OBJETO DO CONTRATO:

ITEM	DOCUMENTO OU PROVIDÊNCIA	SIM	NÃO	N/A
1	Processo de acompanhamento contratual foi aberto com toda documentação descrita no item 6.14.2 desta IN?			
2	Nota de Empenho assinada?			
3	Ordem de Compra/Serviço assinada?			
4	Há publicação do extrato do contrato?			
5	Há publicação da portaria de nomeação do fiscal do contrato?			
6	Atos Potenciais registrado de acordo com as NBCASP (6.19.2)?			

DESPACHO

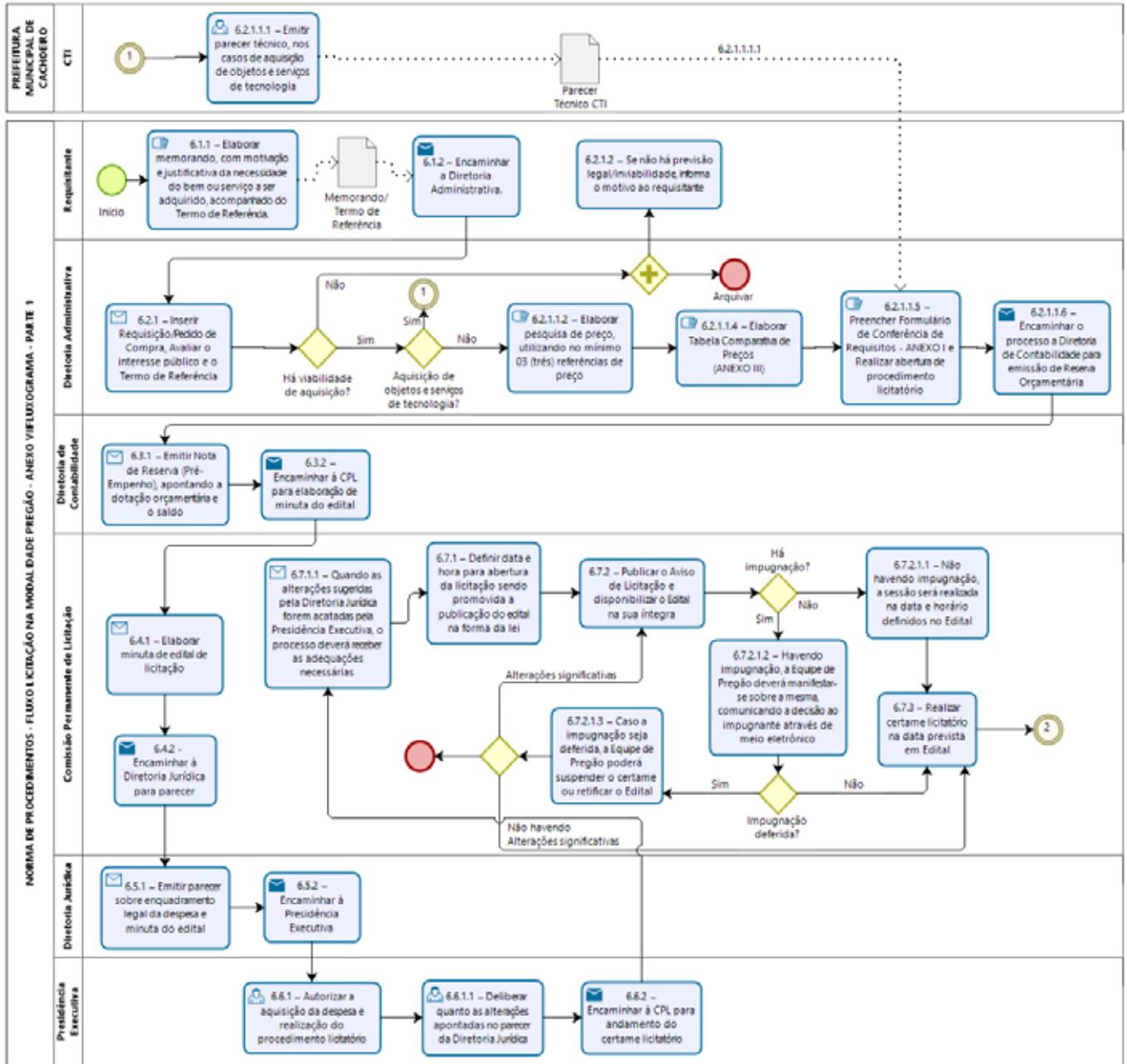
DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que me responsabilizo pelas informações acima prestadas.

Data e assinatura do Servidor responsável pela verificação

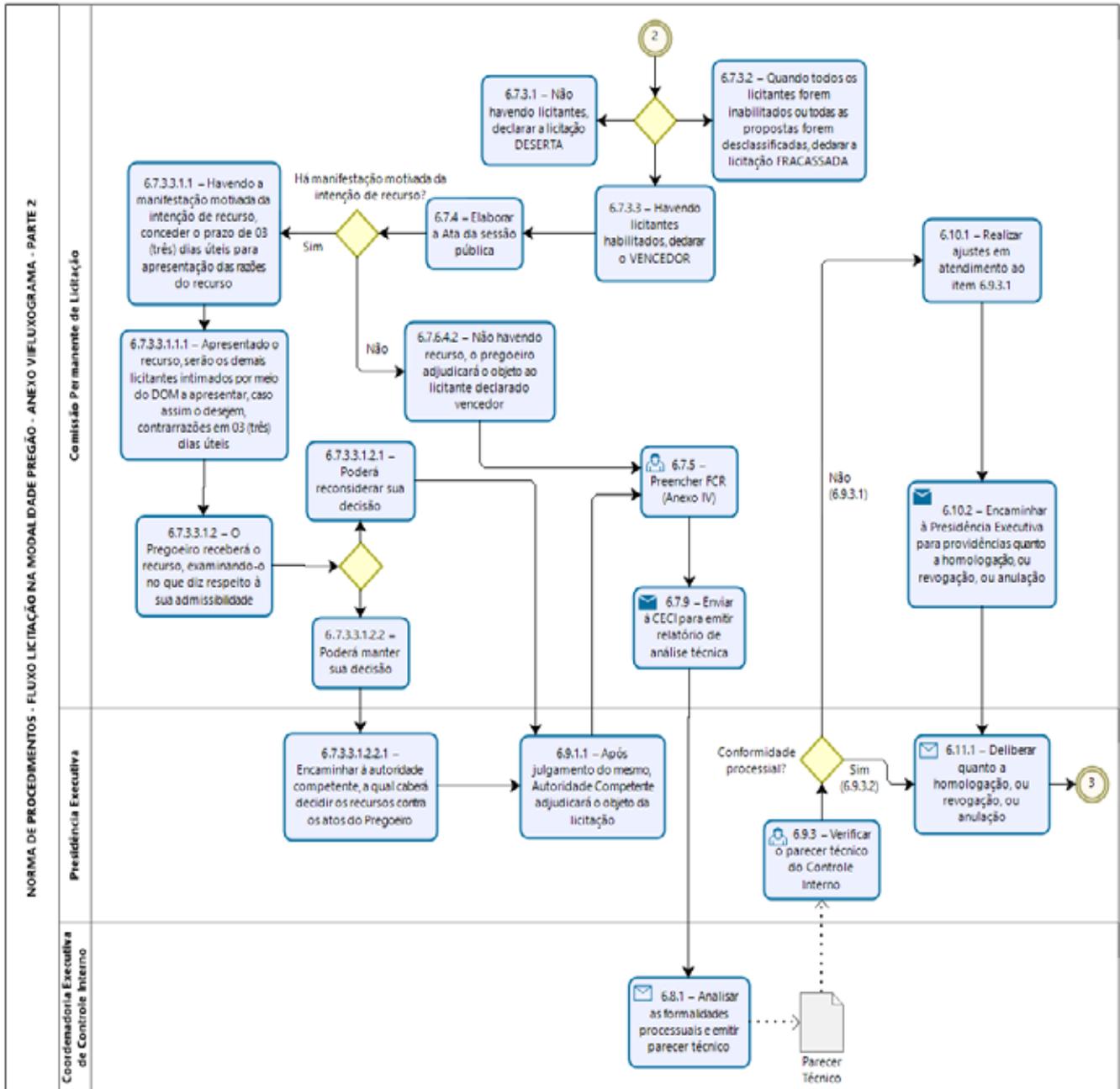


Norma de Procedimento Licitação na Modalidade Pregão SADM-NP 001/2022 – IPACI Anexo VII – Fluxograma Parte 1



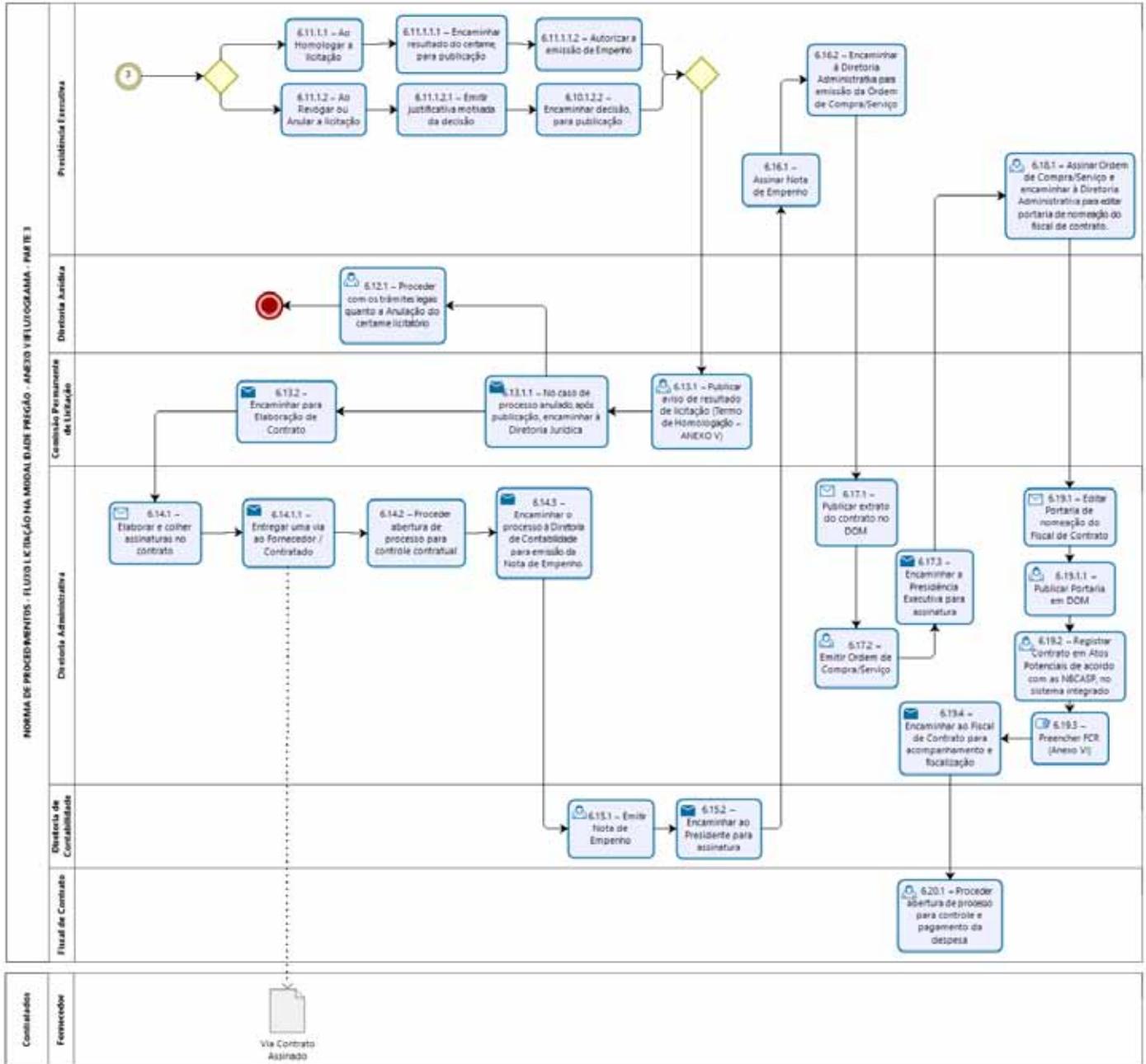


**Norma de Procedimento Licitação na Modalidade Pregão
SADM-NP 001/2022 – IPACI
Anexo VII – Fluxograma
Parte 2**





**Norma de Procedimento Licitação na Modalidade Pregão
SADM-NP 001/2022 – IPACI
Anexo VII – Fluxograma
Parte 3**



PORTARIA Nº 074/2022**CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE COM PROVENTOS PROPORCIONAIS AO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.**

O PRESIDENTE EXECUTIVO DO IPACI - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 7.030/2014 e do Decreto nº 29.406/2020, resolve:

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária por idade com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, à servidora pública municipal **MARIA DE JESUS GOMES PAIVA**, ocupante do cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM - GTAA, NÍVEL I, LETRA H, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do artigo 40, § 1º, Inciso III, alínea "b" da Constituição Federal de 1988 c/c os artigos 56, 83 e 84 da Lei Municipal nº 6.910/2013, conforme cálculo constante no processo de protocolo nº 29922/2022, a partir de 30 de junho de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 30 de junho de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 23 de junho de 2022.

EDER BOTELHO DA FONSECA
Presidente Executivo

PORTARIA Nº 075/2022**CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE COM PROVENTOS PROPORCIONAIS AO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.**

O PRESIDENTE EXECUTIVO DO IPACI - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 7.030/2014 e do Decreto nº 29.406/2020, resolve:

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária por idade com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, à servidora pública municipal **MARIA JOSÉ DIAS DA ROSA**, ocupante do cargo de GARI – GOA, NÍVEL I, LETRA H, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, nos termos do artigo 40, § 1º, Inciso III, alínea "b" da Constituição Federal de 1988 c/c os artigos 56, 83 e 84 da Lei Municipal nº 6.910/2013, conforme cálculo constante no processo de protocolo nº 31860/2022, a partir de 30 de junho de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 30 de junho de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 23 de junho de 2022.

EDER BOTELHO DA FONSECA
Presidente Executivo

PORTARIA Nº 076/2022**CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS.**

O PRESIDENTE EXECUTIVO DO IPACI - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 7.030/2014 e do Decreto nº 29.406/2020, resolve:

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição com proventos integrais, à servidora pública municipal **SILVIA GASPARELO BAIENSE**, ocupante do cargo de PROFESSOR PEB-D – ESPECIALIZAÇÃO - GRUPO V – NÍVEL III – LETRA U - 40h, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do artigo 3º, Incisos I, II, III e do parágrafo único da EC 47/2005 e do art. 7º da EC 41/2003, c/c o artigo 82, incisos I, II e III, da Lei Municipal nº 6.910/2013, conforme cálculo constante no processo de protocolo nº 30436/2022, a partir de 30 de junho de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 30 de junho de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 23 de junho de 2022.

EDER BOTELHO FONSECA
Presidente Executivo

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONVÊNIO Nº 007/2021

PROCESSO: 205887/2021

RESPALDO LEGAL: Lei Municipal nº 7.953/2022.

CONVENIADO: BANESTES S.A CNPJ sob nº 28.127.603/0001-78.

CONCEDENTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – CNPJ sob nº 02.548.293/0001-71.

OBJETO: O presente aditivo tem por objeto a inclusão do Parágrafo Terceiro da cláusula segunda do convênio nº 007/2021 celebrado com o Banestes S.A- Banco do Estado do Espírito Santo, que trata-se de concessão de empréstimo, com averbação das prestações decorrentes em folha de pagamento, aos servidores e segurados da INSTITUIÇÃO CONSIGNATÁRIA.

DATA DA ASSINATURA: 20 de junho de 2022.

SIGNATÁRIOS: EDER BOTELHO DA FONSECA (Presidente Executivo do IPACI), ANA PAULA C. BENEVENUTO (GERENTE ADMINISTRATIVO) e RODOLFO BARBOSA DE SOUZA (GERENTE GERAL DA AGÊNCIA).

AGERSA

PORTARIA Nº 060/2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE PRÊMIO INCENTIVO. O Diretor Presidente da **AGERSA** – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei nº 7863/2020, **RESOLVE:**

Art. 1º - Considerar autorizado o afastamento do servidor municipal **HARRISON AQUINO DOS SANTOS - AUDITOR FISCAL DE TRANSPORTES - Mat. 2941701**, pelo período de 05 (cinco) dias, a partir de 04 de julho de 2022, em virtude de **prêmio incentivo 2021**, por se enquadrar nas disposições insertas

na Lei nº 7.757/2019.

Art. 2º - Publique-se para todos os efeitos legais.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 23 de junho de 2022.

VANDERLEY TEODORO DE SOUZA
Diretor Presidente

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

ESPÉCIE: 5º Termo Aditivo ao Contrato nº 006/2018
PROCESSO: 33337/2022

LOCATÁRIA: Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-AGERSA, CNPJ nº 03.311.730/0001-00.

LOCADOR: Sardenberg Participações Ltda, CNPJ Nº 27.179.571/0001-91.

OBJETO: Fica prorrogado o Contrato Administrativo nº 006/2018, oriundo da Dispensa de Licitação nº 010/2018, firmada nos autos do Processo nº: 10955/2018 (Protocolo nº: 1341252), vigorando por mais 12 (doze) meses a contar de 29 de Junho de 2022, encerrando-se em 28 Junho de 2023, conforme previsão da Cláusula 19.1 do referido contrato. Fica reajustado o valor contratual em questão tendo como lastro o percentual de 10% (dez por cento), pactuado entre as partes em substituição ao índice Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) acumulado nos últimos 12 (doze) meses, no percentual de 14,770520 %, apurado entre Abril/2021 e Março/2022. Os efeitos financeiros de fato do reajuste limitam-se ao período de 29 de Junho de 2022 a 28 Junho de 2023, sendo esta última a data prevista para encerramento do contrato.

VALOR GLOBAL: R\$ 55.044,00 (cinquenta e cinco mil e quarenta e quatro reais)

DOTAÇÃO: Recurso Vinculado: AGERSA: 199000005807; Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Subelemento: 33903910000 – Locação de imóveis.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 09/05/2022.

SIGNATÁRIOS: Vanderley Teodoro de Souza (Diretor Presidente da Agera) e Marcelo José Sardenberg (representante legal do Locador).

ID CIDADES: 2021.016E0100002.09.0004

Cachoeiro de Itapemirim, 23 de junho de 2022.

VANDERLEY TEODORO DE SOUZA
Diretor Presidente – AGERSA

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 344/2022

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS AO SERVIDORES EFETIVOS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 dias de férias regulamentares, a que tem direito, aos servidores efetivos, mencionados abaixo, nos termos

do art. 70, § 3º, I, da Lei 4009/94:

Servidor	Período Aquisitivo	Período de Usufruto	Retorno
Camila dos Reis Penha Moccelin Dussoni	01/04/2021 a 31/03/2022	01/07/2022 a 30/07/2022	31/07/2022
Livia Marchezi Borges	01/04/2021 a 31/03/2022	04/07/2022 a 02/08/2022	03/08/2022

Art. 2º - Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 23 de junho de 2022.

BRÁS ZAGOTTO
Presidente

PORTARIA Nº 345/2022

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS AOS SERVIDORES COMISSIONADOS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 dias de férias regulamentares, a que tem direito, aos servidores comissionados, mencionados abaixo, nos termos do art. 70, § 3º, I, da Lei 4009/94:

Servidor	Período Aquisitivo	Período de Usufruto	Retorno
Clarice de Carvalho Monteiro	04/01/2021 a 03/01/2022	04/07/2022 a 02/08/2022	03/08/2022
Lenilce Rocha Pontini	01/06/2021 a 31/05/2022	01/07/2022 a 30/07/2022	31/07/2022
Luiz Guilherme Ozório Nali	03/03/2021 a 02/03/2022	04/07/2022 a 02/08/2022	03/08/2022
Mateus Ferreira Sabino	03/03/2021 a 02/03/2022	04/07/2022 a 02/08/2022	03/08/2022
Silvania do Nascimento Fernandes	05/04/2021 A 04/04/2022	04/07/2022 a 02/08/2022	03/08/2022

Art. 2º - Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 23 de junho de 2022.

BRÁS ZAGOTTO
Presidente

PORTARIA Nº 346/2022.

DISPÕE SOBRE FOLGA DE ANIVERSÁRIO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS;

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o afastamento do servidor abaixo mencionado, a título de Folga de Aniversário, nos termos da Lei 6718/2012, conforme requerimento protocolado nesta Casa:

Nome	Total Dias	Data Folga	Data Retorno
Adriana Pessim de Oliveira	01	05/07/2022	06/07/2022

Art. 2º – Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 23 de junho de 2022.

BRÁS ZAGOTTO
Presidente

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Edital de Pregão Presencial nº 08/2022

Processo nº 4084/2022

Objeto: Contratação de Empresa Especializada no Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em catracas eletrônicas, software e Fornecimento de Peças de Reposição instalados/disponibilizados na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim

Tendo o processo licitatório obedecido os trâmites legais e principalmente as regras das leis nº 10.520/02 e 8.666/93, e estando de acordo com a adjudicação da pregoeira oficial desta Câmara Municipal, **HOMOLOGO** o procedimento, autorizando o empenho em favor da(s) empresa(s) vencedora(s), conforme segue:

LICITANTE: EBALMAQ COMÉRCIO E INFORMÁTICA LTDA

CNPJ: 27.053.735/0001-30

VALOR: R\$ 28.300,00 (vinte e oito mil e trezentos reais)

ID CIDADES: 2022.016L0200001.01.0011

Cachoeiro de Itapemirim, 23 de Junho de 2022

BRÁS ZAGOTTO
Presidente da Câmara Municipal



www.cachoeiro.es.gov.br

Serviços disponíveis: Download de Leis, Decretos, Portarias, Órgãos e Diários Oficiais do Município, endereço das secretarias, telefones de atendimento, serviços municipais e consulta de processos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

www.cachoeiro.es.gov.br

VAMOS COMBATER A DENGUE

Como COMBATER a Dengue

- Destrua tampas, copos descartáveis, lata e pneus velhos ou mantenha-os bem guardados, longe das chuvas e colocados para coleta de lixo.
- Mantenha a água da piscina bem tratada e sempre limpe as calhas e a laje da sua casa principalmente a água acumulada das chuvas no terraço.
- Evite cultivar planta aquáticas e não tenha em casa planta que acumulam água nas folhas, como bromélias(gravatás). Não esqueça também de substituir a água dos pratos de plantas por areia grossa molhada.
- Troque a água das jarras de flores diariamente. Lave e escove bem os recipientes para remover os ovos do mosquito que podem esta colados nas paredes.
- Esvazie as garrafas que estão fora de uso e guarde-as sempre de boca para baixo e em lugares cobertos.
- Mantenha bem fechadas as caixas d'águas, poços, latões, filtros e latas de lixo para não permitir a entrada ou saída de mosquitos.
- Troque, todos os dias, a água dos bebedouros de animais, lavando-os com escova ou bucha.

**Lembre-se: a prevenção é sempre o
melhor remédio**