

CENTRO ADMINISTRATIVO  
HÉLIO CARLOS MANHÃES  
RUA BRAHIM ANTÔNIO  
SEDER, 96/102 CENTRO -  
CACHOEIRO DE  
ITAPEMIRIM  
CEP: 29300-060

# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Ano LVIII  
Número 7612

[CACHOEIRO.ES.GOV.BR](http://CACHOEIRO.ES.GOV.BR)



PREFEITURA DE  
**CACHOEIRO**





**THEODORICO DE ASSIS FERRAÇO**  
Prefeito

**JOSÉ CARLOS CORRÊA CARDOSO JÚNIOR**  
Vice-Prefeito

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

---

**Alexandre Valdo Maitan**  
Presidente

**Fabício da Silva Martins**  
Vice-Presidente

**Vitor Azevedo Fonseca de Andrade**  
1º Secretário

**Marcos Salles Coelho**  
2º Secretário





(...) ESTOU CERCADO  
DE LEMBRANÇAS (...).  
SÃO DEZENAS (...)  
QUE DESFILAM SEM  
ORDEM , COMO SE EU  
SONHASSE (...).

Rubem Braga





**ALMIR DE SOUZA SCHERRER**

Secretário Executivo de Comunicação

**LUCIANO BAPTISTA OLIVEIRA JUNIOR**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

**ASTOR DILEM DOS SANTOS JUNIOR**

Secretário Municipal de Manutenção e Serviços

**LUIZ CARLOS ZANON DA SILVA JUNIOR**

Procurador Geral do Município

**CLAYTON SIQUEIRA DO NASCIMENTO**

Secretário Municipal de Segurança e Trânsito

**MARCELO FÁVERO DE OLIVEIRA**

Secretário Executivo de Relações Institucionais

**DANIELLY BRANDÃO TÁVORA**

Presidente Executiva do Ipaci

**MAURO CÉSAR DE OLIVEIRA SÁ**

Secretário Municipal de Transportes

**EDER BOTELHO DA FONSECA**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social (Interino)

**RODOLPHO SILVA MAIA**

Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida

**EDNALVA MARIN**

Secretária Municipal de Cidadania, Trabalho e Direitos Humanos

**RODOLFO FERNANDES DO CARMO**

Secretário Municipal de Governo e Planejamento Estratégico  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico (Interino)  
Secretário Municipal de Captação de Recursos (Interino)  
Secretário Municipal de Obras (Interino)

**ELIZEU CRISOSTOMO DE VARGAS**

Secretário Municipal de Fazenda

**ROGÉRIO DA SILVA ATHAYDE**

Secretário Municipal de Administração

**FABRÍCIO FERREIRA SOARES**

Secretário Municipal de Interior

**FERNANDO SANTOS MOURA**

Controlador Geral do Município

**TATIANA APARECIDA PIROVANI RODRIGUES**

Diretora Presidente da Agersa (Interino)

**INOCÊNCIO VALIATE BATISTA**

Secretário Municipal de Limpeza Urbana (Interino)

**THIAGO FIÓRIO LONGUI**

Secretário Municipal de Meio Ambiente

**JOSÉ ARCANJO NUNES**

Secretário Municipal de Agricultura

**VILSON CARLOS GOMES COELHO**

Secretário Municipal de Gestão Especial  
Secretário Municipal de Saúde (Interino)

**JOSÉ CARLOS CORRÊA CARDOSO JÚNIOR**

Secretário Municipal de Educação

**WANDERSON AMORIM DONA**

Secretário Municipal de Cultura e Turismo



BATEI, LAVADEIRAS!  
SÃO OUTRAS AS ÁGUAS,  
SÃO SEMPRE OUTRAS  
ÁGUAS: O RIO É O MESMO.  
SÓ EU QUE SOU OUTRO,  
TÃO OUTRO DAQUELE QUE  
OUTRORA VOS VIU

Newton Braga



## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Decreto Nº 0037412/2026-2 de julho de 2026

#### *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 0008290/2025 e

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

#### **DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 7.621,75 ( Sete Mil, Seiscentos e Vinte e Um Reais, Setenta e Cinco Centavos ) , para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

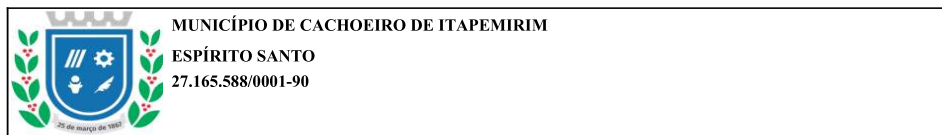
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: REDUÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

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

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM02/07/2026

\_\_\_\_\_  
THEODORICO DE ASSIS FERRACO  
Prefeito(a)





**Decreto Nº 0037412/2026-2 de julho de 2026**

Fonte	Elemento Despesa	Acrescimo	Redução
<b>ÓRGÃO:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA</b>			
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA</b>			
<b>AÇÃO:2.019 - GESTÃO FAZENDARIA</b>			
150000000001	33903972000	0,00	1.000,00
	<b>Total por Ação</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000,00</b>
	<b>Total por Unidade</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000,00</b>
	<b>Total por Órgão</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000,00</b>
<b>ÓRGÃO:09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>			
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>			
<b>AÇÃO:2.020 - GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>			
150000000001	33903699000	4.000,00	0,00
	<b>Total por Ação</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>AÇÃO:2.055 - ALUGUEL SOCIAL</b>			
150000000001	33903615000	0,00	4.373,05
	<b>Total por Ação</b>	<b>0,00</b>	<b>4.373,05</b>
<b>AÇÃO:2.071 - EDUCAÇÃO EM SEGURANÇA ALIMENTAR</b>			
150000000001	33901414000	373,05	0,00
	<b>Total por Ação</b>	<b>373,05</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total por Unidade</b>	<b>4.373,05</b>	<b>4.373,05</b>
	<b>Total por Órgão</b>	<b>4.373,05</b>	<b>4.373,05</b>
<b>ÓRGÃO:13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E QUALIDADE DE VIDA</b>			
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA</b>			
<b>AÇÃO:2.027 - GESTÃO DO ESPORTE E LAZER E QUALIDADE DE VIDA</b>			
150000000001	33901414000	1.248,70	0,00
150000000001	33903607000	0,00	248,70
	<b>Total por Ação</b>	<b>1.248,70</b>	<b>248,70</b>
	<b>Total por Unidade</b>	<b>1.248,70</b>	<b>248,70</b>
	<b>Total por Órgão</b>	<b>1.248,70</b>	<b>248,70</b>
<b>ÓRGÃO:18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR</b>			
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR</b>			
<b>AÇÃO:2.032 - GESTAO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR</b>			
150000000001	33903699000	2.000,00	0,00
150000000001	44905218000	0,00	2.000,00
	<b>Total por Ação</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
	<b>Total por Unidade</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
	<b>Total por Órgão</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
	<b>Total da Movimentação</b>	<b>7.621,75</b>	<b>7.621,75</b>

\_\_\_\_\_  
THEODORICO DE ASSIS FERRACO  
Prefeito(a)

**DECRETO Nº 37.413**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo Digital nº 46512/2026,

**RESOLVE:**

Exonerar, a pedido, do cargo efetivo de **Assistente Social GEA I A**, matrícula nº 725199-01, a servidora **LUCIANE ALVES DA SILVA**, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, *a partir de 22 de junho de 2026*.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 02 de julho de 2026.

**THEODORICO DE ASIS FERRAÇO**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 37.414**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo Digital nº 49144/2026,

**Considerando** que o Sr. *Fabício Carvalho Lopes*, nomeado para o exercício do cargo em comissão de *Gerente de Manutenção de Equipamentos*, na SEMDES, encontra-se de licença para tratamento de saúde, a partir de 01 de julho de 2026;

**Considerando** que a vacância da *Gerência de Manutenção de Equipamentos*, em virtude das suas atribuições, compromete o bom andamento dos trabalhos daquele setor,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o servidor **Antônio Ormy de Araujo Dessaune**, para responder pelo cargo em comissão de **Gerente de Manutenção de Equipamentos, Padrão C 2**, na SEMDES, em virtude do afastamento do Sr. *Fabício Carvalho Lopes*, por motivo de licença tratamento de saúde, a partir de 01 de julho de 2026 até o término da referida licença, com ônus para o Município.

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 02 de julho de 2026.

**THEODORICO DE ASSIS FERRAÇO**  
**Prefeito Municipal**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº 1.350/2026**

**DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA AUTOCONDUÇÃO.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 35.029/2025, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder autorização para **AUTOCONDUÇÃO** aos servidores constantes da relação anexa, a **partir da data de publicação até 31 de dezembro de 2026**, nos termos do art. 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.

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 1º de julho de 2026.

**MAURO CESAR DE OLIVEIRA SÁ**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES**

**RELAÇÃO ANEXA A PORTARIA Nº 1.350/2026**

SERVIDORES	LOTAÇÃO	PROC. Nº
ALEXANDRE D AVILA DE ALMEIDA	SEMAG	47376/2026
ALINE REZENDE GIACOMELI		
BRUNO FONSECA MARABOTI		
FLAVIO COELHO DE MATOS		
GLEIDSON RODRIGUES DOS SANTOS		
GUILHERME GUIMARÃES NETO		
JHONE ANACLETO FERNANDES		
JOSÉ ARCANJO NUNES		
JOSÉ BONIFÁCIO BLASCO ARRUDA		
OTO HEINZE DE MORAIS FILHO		
TANIA DE FRANÇA PADILHA THOMAZ		
VALDOMIRO LUIZ ALFREDO		

SERVIDORES	LOTAÇÃO	PROC. Nº
ANDREIA DAN	SEMDES	47877/2026
EDSON VENTURA PAULA		
ELIZABETH DE OLIVEIRA DAVEL RODRIGUES		
JESSÉ PEREIRA MARTINS		
LUCIÁ SAMPAIO		
MOACIR JOVINO DA SILVA FILHO		

SERVIDORES	LOTAÇÃO	PROC. Nº
ANTÔNIO CARLOS MOREIRA DA SILVA	SEMO	48342/2026
BERNARDO AZEVEDO FONTAN		
GEOVANE BARBOZA DE JESUS		
JONAS VIEIRA FELICIANO		

SERVIDORES	LOTAÇÃO	PROC. Nº
ANDREA ARAÚJO BAETA	SEMESP	47734/2026
GETÚLIO FERREIRA		
GUSTAVO GASPAR DUTRA		
JORGE BRAZ EUFRÁSIA		
MARIA LUIZA VIANA ANDRADE		
RODOLPHO SILVA MAIA		
ROGERIO PANETTO BONO		
THIAGO DA SILVA DUARTE		

SERVIDORES	LOTAÇÃO	PROC. Nº
CARLOS ANTONIO SANT'ANNA CARLOTO	SEMCIT	48579/2026

**PORTARIA Nº 1.351/2026**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE PROGRESSÃO HORIZONTAL E PROGRESSÃO HORIZONTAL POR TITULAÇÃO.**

O **SECRETÁRIO 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 35.892/2025, tendo em vista o que consta no processo nº **13553/2020**,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Retificar as Portarias abaixo relacionadas, referentes às concessões de **PROGRESSÃO HORIZONTAL**, ao servidor abaixo relacionado, passando a constar conforme segue.

Nome do Servidor	Cargo	Admissão	Grupo	Nível	Ref	Promovido à Referência	Biênio	Data jus	Retifica Portaria
LUIZ CARLOS ZANON DA SILVA JUNIOR	PROCURADOR	17/12/2015	GPA	II	I	J	2019/2021	17/12/2021	1501/2023
LUIZ CARLOS ZANON DA SILVA JUNIOR	PROCURADOR	17/12/2015	GPA	II	J	K	2021/2023	17/12/2023	998/2024

**Art. 2º** Retificar a **Portaria nº 2.732/2024**, referente a concessão de **PROGRESSÃO HORIZONTAL POR TITULAÇÃO**, ao servidor abaixo relacionado, passando a constar conforme segue.

Nome do Servidor	Cargo	Admissão	Grupo	Nível	Ref	Promovido à Referência	Data jus
LUIZ CARLOS ZANON DA SILVA JUNIOR	PROCURADOR	17/12/2015	GPA	II	K	L	19/12/2024

**Art. 3º** Retificar a **Portaria nº 473/2026**, referentes a concessão de **PROGRESSÃO HORIZONTAL**, ao referido servidor, passando a constar conforme segue.

Nome do Servidor	Cargo	Admissão	Grupo	Nível	Ref	Promovido à Referência	Biênio	Data jus
LUIZ CARLOS ZANON DA SILVA JUNIOR	PROCURADOR	17/12/2015	GPA	II	L	M	2023/2025	17/12/2025

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 02 de julho de 2026.

**ROGÉRIO DA SILVA ATHAYDE**  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 1.352/2026**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE  
PROMOÇÃO VERTICAL.**

O **SECRETÁRIO 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 35.892/2025, tendo em vista o que consta no processo nº **13553/2020**,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Retificar a **Portaria nº 572/2026**, referente a concessão de **PROMOÇÃO VERTICAL** ao servidor abaixo mencionado, passando a constar da seguinte forma:

SERVIDOR	CARGO	ADMISSÃO	GRUPO	NÍVEL ATUAL	PROMOVIDO PARA NÍVEL	A PARTIR DE
<b>LUIZ CARLOS ZANON DA SILVA JUNIOR</b>	PROCURADOR	17/12/2015	<b>GPA</b>	II	III	17/12/2025

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 02 de julho de 2026.

**ROGÉRIO DA SILVA ATHAYDE**  
**Secretário Municipal de Administração**

**PORTARIA Nº 1.353/2026**

**DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DA PORTARIA Nº 259/2025 QUE DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO FIRMADO NO MUNICÍPIO.**

O **PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, delegadas através do Decreto nº 37.098/2026, tendo em vista o que consta no processo nº **47325/2026**,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Tornar sem efeito a Portaria nº 259/2025, referente a designação do servidor EDENILSON COSTA, lotado na PGM, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato nº 182/2024, firmado com os locadores JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS e s/m CELI BRAGA DOS SANTOS.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 02 de julho de 2026.

**LUIZ CARLOS ZANON DA SILVA JÚNIOR**  
Procurador-Geral do Município

**PORTARIA Nº 1.354/2026**

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

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS** de Cachoeiro de Itapemirim, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 37.182/2026, tendo em vista o que consta no processo nº **47325/2026**,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar o servidor **PEDRO DIAS TARDIM**, lotado na SEMCIT, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato descrito abaixo.

CONTRATO	LOCADORES	OBJETO	PROC. Nº
<b>Nº 182/2024 22/08/2024</b>	JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS e s/m CELI BRAGA DOS SANTOS	Locação de dois imóveis, que se encontram situados à Rua Bernardo Horta, 204/210 e outro imóvel, nº 180, Bairro: Maria Ortiz, nesta cidade, inscritos no Cartório de Registro Geral de Imóveis, 1º Ofício, Matrículas sob nº 29.503 e nº 14.148, Livro nº 2, sendo o imóvel locado para funcionamento da Coordenadoria Executiva de Defesa do Consumidor – PROCON	6755/2024

**Art. 2º** Compete ao servidor, designado 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 do processo 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 dos contratos, 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/ES, 02 de julho de 2026.

**EDNALVA MARIM**  
**Secretária Municipal de Cidadania, Trabalho e Direitos Humanos**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**ESPÉCIE:** CONTRATO Nº 188/2026

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

**CONTRATADO:** JORGE ROBERTO DE MORAIS JUNIOR - ME

**OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a Contratação Musical Trio - Jorge Roberto de Moraes Júnior para apresentação no evento denominado Baile de Debutantes no dia 04 de julho de 2026, nos termos do inciso IV do artigo 74 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, conforme Edital 013/2024.

Baile de Debutantes				
Data	Evento	Horário	Local	Valor
04/07/2026	Baile de Debutantes	18:00 às 22:00	Jaraguá Tênis Clube	R\$ 7.600,00
Valor Total				R\$ 7.600,00

**VALOR:** R\$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais)

**PRAZO:** 12 Meses

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas do presente contrato correrão com Recursos não Vinculados de Impostos e Transferência de Impostos, a saber:

Órgão: 12

Unidade Orçamentária: 01

Projeto/Atividade: 2.124

Elemento de Despesa: 33903999000

Ficha/Fonte de Recurso: 8337/250000000001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

**DATA DA ASSINATURA:** 02/07/2026

**SIGNATÁRIOS:** Wanderson Amorim Dona - Secretário Municipal de Cultura e Turismo e Jorge Roberto de Moraes Junior - Proprietário da Contratada.

**PROCESSO:** 48064/2026

**ID CidadES:** 2026.016E0700001.10.0094

### HOMOLOGAÇÃO

O Município de Cachoeiro de Itapemirim, por intermédio da sua Autoridade Competente, torna público o resultado do Pregão Eletrônico nº 021/2026, ID CidadES: 2026.016E070001.01.0027, cujo objeto é a aquisição de troféus e medalhas, mediante o Sistema de Registro de Preços. Lotes 01, 02, 03, 05, 06, 07, 08 e 09 no valor global de R\$ 153.193,00 (Cento e Cinquenta e Três Mil e Cento e Noventa e Três Reais), em favor da empresa PREMIUM ARTIGOS PERSONALIZADOS LTDA, CNPJ: 22.645.154/0001-73. Lotes 10, 11, 12, 13 e 14 no valor global de R\$ 101.125,28 (Cento e Um Mil e Cento e Vinte e Cinco Reais e Vinte e Oito Centavos), em favor da empresa DSP BRINDES PERSONALIZADOS LTDA, CNPJ: 55.358.183/0001-03. Lote 04 no valor global de R\$ 5.402,00 (Cinco Mil e Quatrocentos e Dois Reais), em favor da empresa M R CONFECÇÕES E ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA, CNPJ: 14.590.682/0001-44.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 02/07/2026

**Rodolpho Silva Maia**  
**Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Secretaria Municipal de Educação de Cachoeiro de Itapemirim/ES  
Subsecretaria de Apoio e Planejamento Educacional – 2026**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL**

**Conselhos Comunitários Escolares das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Cachoeiro de Itapemirim – ES**

<b>Nº</b>	<b>Conselho Comunitário Escolar</b>	<b>Assembleia</b>	
01	EMEB “Alair Turbay Baião”	08/07/26	13h 30m

Fonte: SEME/Subsecretaria de Apoio e Planejamento Educacional-SAPE/GACC - Julho/2026.

**JOSÉ CARLOS CORRÊA CARDOSO JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Educação

**Secretaria Municipal de Educação de Cachoeiro de Itapemirim/ES  
Subsecretaria de Apoio e Planejamento Educacional – 2026**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL**

**Conselhos Comunitários Escolares das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Cachoeiro de Itapemirim – ES**

<b>Nº</b>	<b>Conselho Comunitário Escolar</b>	<b>Assembleia</b>	
01	EMEBTI “Waldir Furtado Amorim”	10/07/26	7h 30m

Fonte: SEME/Subsecretaria de Apoio e Planejamento Educacional-SAPE/GACC - Julho/2026.

**JOSÉ CARLOS CORRÊA CARDOSO JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Educação

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

### COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente - Semma **torna sem efeito a publicação veiculada em 19 de junho de 2026 (DOM 7601)** referente à Notificação no 585, Série C, em razão de inconsistências formais, e, em substituição, torna público o presente comunicado, em decorrência da recusa do autuado em receber a notificação.

**Notificação:** nº 590 Série C

Lavrado: às 08h05 do dia 1o de julho de 2026

Pessoa Jurídica: Cachoeiro Comunicação Visual Industria Comercio e Servicos Ltda,  
CNPJ: 51.421.232/0001-54

Endereço: Av. Mauro Miranda Madureira, 1662, Central Parque, 29313-310, Cachoeiro De Itapemirim-ES

Descrição: considerando a ausência de Licença de Operação (LO) e de medidas de controle ambiental aprovadas, conforme constatado em vistoria realizada em 29 de maio de 2026, NOTIFICA-SE o responsável para: (a) desocupar integralmente a área embargada; (b) apresentar comprovantes de destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados; (c) apresentar registro fotográfico da execução das medidas perante esta Secretaria.

Prazo: 7 dias.

Dispositivo Legal: artigo 15 do Decreto Municipal 26.083/2016

Local da infração: Rua Vereador Ludário da Fonseca, 104, Arariguaba

Auditor-Fiscal de Meio Ambiente: Dayvson Dansi Rodrigues, Mat. 29.406

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 1 de julho de 2026.

**Thiago Fiório Longui**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente  
Decreto 36.938/2026

### COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente - Semma **torna sem efeito a publicação veiculada em 19 de junho de 2026 (DOM 7601)** referente ao Auto de Infração no 584, Série C, em razão de inconsistências formais, e, em substituição, torna público o presente comunicado, em decorrência da recusa do autuado em receber o auto de infração.

Auto de Infração: Nº 589 Série C

Penalidades: multa e embargo

Lavrado: às 08h00 do dia 1o de julho de 2026

Pessoa Jurídica: Cachoeiro Comunicação Visual Industria Comercio e Servicos Ltda,  
CNPJ: 51.421.232/0001-54

Endereço: Av. Mauro Miranda Madureira, 1662, Central Parque, 29313-310, Cachoeiro de Itapemirim/ES

Descrição: operação de fabricação de estruturas metálicas sem Licença de Operação.  
Medida cautelar: EMBARGO TOTAL IMEDIATO da área entre as coordenadas UTM (SIRGAS 2000 / Fuso 24S): Ponto 1 (E: 281.866 m; N: 7.692.061 m); Ponto 2 (E: 281.859 m; N: 7.692.049 m); Ponto 3 (E: 281.839 m; N: 7.692.063 m); e Ponto 4 (E: 281.846 m; N: 7.692.074 m).

Referência: Processos no 2605265318, 260526818, 2606016054 e 2606147293.

Valor da multa: 200 UFCI = R\$ 5.454,00 (UFCI = R\$ 27,27)

Dispositivo Legal: artigo 15 e artigo 21, inciso XXI, alínea "b" do Decreto Municipal 26.083/2016

Local da infração: Rua Vereador Ludário da Fonseca, 104, Arariguaba

Auditor-Fiscal de Meio Ambiente: Dayvson Dansi Rodrigues, Mat. 29.406

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 1 de julho de 2026.

**Thiago Fiório Longui**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente  
Decreto 36.938/2026

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

**ORDEM DE SERVIÇO**

À

**CONSTRUTORA ITAIPAVA LTDA,**

Pelo presente termo, autorizamos o início da obra de **“EXECUÇÃO DE OBRA PARA A CONSTRUÇÃO DO CENTRO DIA NO BAIRRO IBC, NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES”**, conforme contrato número 142/2026 a partir desta data.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 02 de julho de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Rodolfo Fernandes do Carmo**  
(Interino)  
Secretário Municipal de Obras

\_\_\_\_\_  
**Bruna D'Assumpção Mata**  
Fiscal do Contrato

\_\_\_\_\_  
**CONSTRUTORA ITAIPAVA LTDA**

## AGERSA

### PORTARIA Nº 041/2026

#### **Aprova o Manual de Fiscalização do Contrato de Concessão da Prestação dos Serviços de Iluminação Pública do Município de Cachoeiro de Itapemirim - ES, e dá outras providências.**

A Diretora-Presidente da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – AGERSA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 7.863/2020 e pelo Decreto nº 36.879/2026, demais normas aplicáveis,

**CONSIDERANDO** a competência institucional da AGERSA para regular, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços públicos delegados no âmbito do Município de Cachoeiro de Itapemirim;

**CONSIDERANDO** a celebração do Contrato de Concessão Administrativa nº 271/2023, que tem por objeto a prestação dos serviços de iluminação pública, abrangendo o desenvolvimento, modernização, eficiência energética, expansão, operação e manutenção da Rede Municipal de Iluminação Pública;

**CONSIDERANDO** a necessidade imperiosa de estabelecer procedimentos padronizados, metodologias de inspeção e fluxos documentais que confirmem eficiência, uniformidade, transparência e segurança jurídica às ações fiscalizatórias exercidas pela Diretoria Técnica III desta Autarquia;

**CONSIDERANDO**, por fim, que a fiscalização regulatória deve atuar de forma preventiva, orientativa e corretiva, assegurando o cumprimento pleno das metas operacionais e dos indicadores de desempenho pactuados,

RESOLVE:

**Art. 1º** Fica aprovado o **Manual de Fiscalização do Contrato de Concessão da Prestação dos Serviços de Iluminação Pública de Cachoeiro de Itapemirim - ES**, na forma do anexo único que integra esta Portaria.

**Art. 2º** As diretrizes, ritos operacionais e orientações contidas no referido Manual aplicam-se integralmente às atividades técnicas, administrativas e regulatórias conduzidas pela Diretoria Técnica III da AGERSA, bem como aos demais agentes públicos envolvidos no acompanhamento do Contrato nº 271/2023.

**Art. 3º** O Manual de Fiscalização aprovado por esta Portaria será disponibilizado na íntegra no sítio eletrônico oficial da AGERSA e no Sistema de Gestão de Processos Administrativos do Município.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 1 de julho de 2026.

**Tatiana Aparecida Pirovani Rodrigues**  
Diretor-Presidente da AGERSA



## ANEXO ÚNICO À PORTARIA 041/2026

### MANUAL DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE CONCESSÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES

R. Prof. Quintiliano de Azevedo, 31 Guandú  
Cachoeiro de Itapemirim - ES  
29300-803  
28 3511 7077





## SUMÁRIO

CAPÍTULO 1 – INTRODUÇÃO .....	5
1.1 Apresentação .....	5
1.2 Contextualização da PPP de Iluminação Pública de Cachoeiro de Itapemirim ..	6
1.3 Finalidade do Manual .....	6
1.4 Objetivos do Manual .....	7
1.5 Abrangência.....	7
1.6 Embasamento Legal .....	8
1.7 Estrutura Normativa da Concessão .....	9
1.8 Termos e Definições.....	10
CAPÍTULO 2 – COMPETÊNCIA FISCALIZATÓRIA DA AGERSA.....	11
2.1 Considerações Iniciais.....	11
2.2 Competência Institucional da AGERSA .....	11
2.3 Estrutura Organizacional da Fiscalização da PPP .....	12
2.4 Relação com o Poder Concedente .....	12
2.5 Relação com a Concessionária .....	13
2.6 Relação com o Verificador Independente .....	13
2.7 Princípios da Atuação Fiscalizatória .....	14
2.8 Produção de Evidências.....	14
2.9 Responsabilidade dos Agentes Reguladores .....	15
CAPÍTULO 3 –AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO .....	16
3.1 Considerações Gerais .....	16
3.2 Planejamento da Fiscalização.....	16
3.3 Fiscalizações.....	17
3.3.1 Fiscalização do Cadastro da Rede Municipal de Iluminação Pública .....	17
3.3.2 Análise Técnica dos Projetos de Banco de Créditos .....	18
3.3.3 Análise de Projetos de Modernização e Iluminação Especial .....	18

2



3.3.4 Acompanhamento e Validação dos Marcos Contratuais.....	19
3.3.5 Fiscalização da Iluminação Especial.....	20
3.3.6 Fiscalização Ambiental e Acompanhamento dos Descartes.....	20
3.3.7 Fiscalização das Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e de Segurança do Trabalho.....	21
3.3.8 Monitoramento do Consumo de Energia Elétrica.....	22
3.3.9 Fiscalização das Apólices de Seguro.....	22
3.3.10 Elaboração do Relatório Técnico Mensal de Fiscalização.....	22
3.3.11 Fiscalização dos Serviços Operacionais.....	23
3.3.12 Fiscalização da Manutenção Emergencial.....	24
3.3.13 Fiscalização da Central de Atendimento.....	24
3.4 Fiscalizações do Sistema de Mensuração de Desempenho.....	25
3.5 Fiscalizações Extraordinárias.....	26
3.6 Fiscalizações por Denúncia ou Reclamação.....	27
3.7 Vistorias de Campo.....	27
3.8 Resultados Esperados.....	27
CAPÍTULO 4 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO.....	28
4.1 Considerações Gerais.....	28
4.2 Objetivos da Fiscalização.....	28
4.3 Execução da Fiscalização de Campo.....	28
4.4 Registro Fotográfico.....	29
4.5 Elaboração do Relatório de Fiscalização.....	29
4.6 Recomendações Técnicas.....	29
4.7 Fiscalização com Uso do Software de Gestão de IP.....	30
4.8 Notificações.....	30
CAPÍTULO 5 – TRATAMENTO DE NÃO CONFORMIDADES.....	31
5.1 Considerações Gerais.....	31
5.2 Conceito de Não Conformidade.....	31

3



5.3 Formas de Identificação das Não Conformidades.....	32
5.4 Classificação das Não Conformidades .....	32
5.5 Registro da Não Conformidade .....	33
5.6 Relatório de Não Conformidade.....	34
5.7 Emissão de Recomendação Técnica.....	35
5.8 Emissão de Notificação .....	35
5.9 Manifestação da Concessionária .....	35
5.10 Fiscalização da Correção .....	36
5.11 Reincidência .....	36
5.12 Comunicação ao Poder Concedente .....	36
5.13 Situações de Urgência e Risco Iminente .....	37
5.14 Encerramento da Não Conformidade .....	37
CAPÍTULO 6 – GESTÃO DOCUMENTAL, RELATÓRIOS, PARECERES E CONTROLE DE EVIDÊNCIAS .....	38
6.1 Considerações Gerais .....	38
6.2 Fluxo Documental da Fiscalização.....	39
6.3 Gestão dos Processos Administrativos.....	39
6.4 Controle de Evidências.....	40
6.5 Produção de Relatórios.....	40
6.6 Gestão dos Relatórios da Concessionária e do Verificador Independente .....	41
6.7 Disposições Finais da Gestão Documental.....	41
CAPÍTULO 7 – DISPOSIÇÕES FINAIS .....	43



## CAPÍTULO 1 – INTRODUÇÃO

### 1.1 Apresentação

A iluminação pública constitui serviço essencial para o desenvolvimento urbano, para a segurança da população, para a mobilidade de veículos e pedestres, para a valorização dos espaços públicos e para a promoção da qualidade de vida da coletividade. Além de sua função primordial de prover níveis adequados de luminosidade em vias, praças, parques e demais espaços públicos, a iluminação pública exerce papel relevante na prevenção da criminalidade, no estímulo às atividades econômicas noturnas, na acessibilidade urbana e na valorização do patrimônio histórico, cultural e paisagístico dos municípios.

Nas últimas décadas, o setor de iluminação pública passou por significativa evolução tecnológica, impulsionada principalmente pela disseminação da tecnologia LED, pelos sistemas de telegestão, pelas soluções de cidades inteligentes e pela crescente necessidade de eficiência energética. Nesse contexto, os municípios brasileiros passaram a buscar modelos de gestão capazes de assegurar elevados padrões de qualidade na prestação dos serviços, ao mesmo tempo em que promovem sustentabilidade econômica e modernização da infraestrutura urbana.

Com esse propósito, o Município de Cachoeiro de Itapemirim estruturou uma Parceria Público-Privada (PPP), na modalidade de Concessão Administrativa, destinada à prestação dos serviços de iluminação pública em todo o território municipal. A concessão contempla atividades de desenvolvimento, modernização, eficientização energética, expansão, operação e manutenção da Rede Municipal de Iluminação Pública, incorporando mecanismos modernos de gestão, controle de desempenho e monitoramento dos resultados obtidos pela concessionária.

A execução do Contrato de Concessão nº 271/2023 exige permanente acompanhamento técnico, regulatório e operacional para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela Concessionária, a adequada aplicação dos recursos públicos envolvidos e a efetiva entrega dos benefícios esperados à população.

Compete à Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – AGERSA exercer as funções de regulação e fiscalização da concessão, verificando a conformidade da execução contratual, avaliando os indicadores de desempenho, acompanhando a evolução dos marcos de modernização e promovendo ações que assegurem a observância dos princípios da eficiência, continuidade, segurança e qualidade dos serviços públicos delegados.

O presente Manual de Gestão e Fiscalização do Contrato da PPP de Iluminação Pública foi elaborado com a finalidade de consolidar diretrizes, procedimentos, metodologias e instrumentos de trabalho destinados à atuação da AGERSA na fiscalização do Contrato nº 271/2023. Trata-se de instrumento de caráter orientativo e operacional, destinado a promover a uniformização dos procedimentos adotados pela equipe técnica responsável pelo acompanhamento da concessão.



O Manual foi desenvolvido considerando as disposições do Contrato de Concessão, seus Anexos, os Planos Operacionais aprovados, os relatórios produzidos pela Concessionária, os pareceres emitidos pelo Verificador Independente, as normas técnicas aplicáveis ao setor de iluminação pública e as melhores práticas regulatórias observadas em concessões similares no Brasil.

Mais do que um simples guia de procedimentos, este documento constitui ferramenta de gestão regulatória destinada a fortalecer a governança da concessão, ampliar a rastreabilidade das ações fiscalizatórias, promover maior segurança jurídica aos atos administrativos e assegurar que as decisões técnicas da AGERSA sejam fundamentadas em critérios objetivos, transparentes e tecnicamente consistentes.

## 1.2 Contextualização da PPP de Iluminação Pública de Cachoeiro de Itapemirim

A Parceria Público-Privada de Iluminação Pública de Cachoeiro de Itapemirim foi concebida como instrumento de modernização da infraestrutura urbana municipal, visando promover a substituição gradual dos sistemas convencionais de iluminação por tecnologias mais eficientes, sustentáveis e economicamente vantajosas.

A concessão possui como objeto a prestação dos serviços de iluminação pública no Município, abrangendo o desenvolvimento, a modernização, a eficiência energética, a expansão, a operação e a manutenção da Rede Municipal de Iluminação Pública, incluindo a implantação de sistemas de telegestão, a execução de projetos de iluminação especial e a prestação de serviços complementares previstos contratualmente.

O modelo contratual adotado estabelece uma série de mecanismos destinados a assegurar a qualidade dos serviços prestados, destacando-se o Sistema de Mensuração de Desempenho, os indicadores de desempenho operacional, os marcos de modernização e os procedimentos de verificação independente.

Por meio desses instrumentos, a remuneração da Concessionária passa a estar diretamente vinculada ao desempenho efetivamente alcançado, incentivando a busca contínua por eficiência operacional, qualidade técnica e satisfação dos usuários.

A fiscalização desses mecanismos exige elevado grau de especialização técnica, justificando a elaboração do presente Manual como instrumento de apoio à atuação regulatória da AGERSA.

## 1.3 Finalidade do Manual

A finalidade deste Manual é estabelecer procedimentos padronizados para o exercício das atividades de fiscalização da concessão, proporcionando aos agentes reguladores orientações claras quanto às metodologias de inspeção, auditoria, análise documental, produção de relatórios e acompanhamento da execução contratual.



Busca-se, ainda, assegurar que todas as ações desenvolvidas pela AGERSA sejam conduzidas de forma uniforme, transparente e alinhada às disposições contratuais, contribuindo para a melhoria contínua da prestação dos serviços de iluminação pública no Município.

O Manual deverá servir como referência permanente para os servidores envolvidos nas atividades de fiscalização, podendo ser utilizado também como instrumento de capacitação, consulta e padronização dos procedimentos internos da Agência.

#### 1.4 Objetivos do Manual

São objetivos deste Manual:

- I – estabelecer procedimentos padronizados para fiscalização da PPP de Iluminação Pública;
- II – orientar a atuação da Diretoria Técnica III da AGERSA;
- III – definir metodologias para auditoria dos indicadores de desempenho;
- IV – disciplinar os procedimentos de fiscalização dos marcos contratuais;
- V – estabelecer critérios para avaliação da conformidade operacional e cadastral;
- VI – orientar a elaboração de relatórios, pareceres, notificações e recomendações técnicas;
- VII – promover maior eficiência e uniformidade nas atividades regulatórias;
- VIII – fortalecer a governança e a transparência da concessão;
- IX – contribuir para a melhoria contínua dos serviços prestados à população;
- X – assegurar a adequada proteção do interesse público na execução da concessão.

#### 1.5 Abrangência

As disposições deste Manual aplicam-se a todas as atividades de fiscalização relacionadas ao Contrato de Concessão nº 271/2023, abrangendo, entre outras:

- fiscalização operacional;
- fiscalização dos indicadores de desempenho;
- fiscalização cadastral;
- fiscalização ambiental;
- fiscalização da iluminação especial;
- fiscalização dos planos contratuais;



- fiscalização dos marcos de modernização;
- auditorias documentais;
- auditorias de campo;
- acompanhamento das obrigações contratuais da Concessionária.

As orientações aqui estabelecidas deverão ser observadas por todos os agentes da AGERSA que participem direta ou indiretamente das atividades de fiscalização da PPP de Iluminação Pública.

### 1.6 Embasamento Legal

A atuação da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – AGERSA no âmbito da fiscalização da Parceria Público-Privada de Iluminação Pública encontra fundamento em um conjunto de normas constitucionais, legais, regulamentares, contratuais e técnicas que disciplinam a prestação dos serviços públicos delegados e estabelecem os parâmetros para sua adequada execução.

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 estabelece, em seu artigo 175, que incumbe ao Poder Público a prestação dos serviços públicos, diretamente ou mediante concessão ou permissão, sempre precedida de licitação. Tal dispositivo constitui o fundamento constitucional para a delegação dos serviços de iluminação pública por meio de contrato de concessão administrativa.

No âmbito das Parcerias Público-Privadas, destaca-se a Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, que institui normas gerais para licitação e contratação de PPPs, definindo os mecanismos de remuneração, repartição de riscos, garantias contratuais e formas de controle da execução dos contratos.

Complementarmente, a Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, estabelece as regras gerais aplicáveis às concessões e permissões de serviços públicos, disciplinando os direitos e deveres do Poder Concedente, das concessionárias e dos usuários dos serviços públicos.

A regulação do setor elétrico também influencia diretamente a execução da concessão de iluminação pública, especialmente por meio das Resoluções Normativas expedidas pela Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL. Destaca-se a Resolução Normativa ANEEL nº 1.000/2021, que disciplina as condições gerais de fornecimento de energia elétrica e estabelece procedimentos relacionados à interface entre os sistemas de iluminação pública e as distribuidoras de energia.

No âmbito municipal, a concessão encontra fundamento na legislação que autorizou a estruturação da PPP de Iluminação Pública e na legislação que instituiu a AGERSA como entidade reguladora dos serviços públicos delegados.

Além das normas legais, integram o arcabouço regulatório da concessão o Contrato de Concessão nº 271/2023 e seus respectivos anexos, os quais estabelecem as



obrigações da Concessionária, os indicadores de desempenho, os mecanismos de remuneração, os procedimentos de fiscalização e as metas de modernização e efficientização energética.

No exercício da fiscalização, deverão ainda ser observadas as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente aquelas relacionadas à iluminação pública, eficiência energética, instalações elétricas, segurança do trabalho e gestão ambiental.

Constituem, portanto, fontes normativas permanentes para a atuação da AGERSA:

- I – Constituição Federal de 1988;
- II – Lei Federal nº 11.079/2004;
- III – Lei Federal nº 8.987/1995;
- IV – Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável;
- V – Resoluções Normativas da ANEEL;
- VI – Normas Técnicas da ABNT;
- VII – Contrato de Concessão nº 271/2023;
- VIII – Anexos do Contrato de Concessão;
- IX – Planos aprovados pelo Poder Concedente;
- X – Regulamentos e atos normativos da AGERSA.

### 1.7 Estrutura Normativa da Concessão

A fiscalização da PPP de Iluminação Pública exige conhecimento dos instrumentos que compõem a estrutura normativa da concessão.

O Contrato de Concessão estabelece as regras gerais aplicáveis à execução dos serviços, enquanto seus anexos detalham aspectos técnicos, operacionais, ambientais e regulatórios específicos.

Entre os anexos de maior relevância para as atividades de fiscalização destacam-se:

Anexo 5 – Caderno de Encargos: estabelece os serviços a serem executados, os padrões mínimos de qualidade, os cronogramas de modernização, os planos operacionais e os procedimentos relacionados à operação e manutenção da rede.

Anexo 6 – Diretrizes da Iluminação Pública Especial: define os requisitos aplicáveis aos projetos de iluminação especial em monumentos, praças, parques e demais espaços urbanos.



Anexo 7 – Diretrizes Ambientais Mínimas: disciplina os procedimentos de tratamento, transporte e destinação final dos resíduos gerados pela execução dos serviços.

Anexo 8 – Indicadores de Desempenho: estabelece o Sistema de Mensuração de Desempenho – SMD, definindo os indicadores que influenciam a remuneração da Concessionária.

Anexo 18 – Plano de Operação e Manutenção: estabelece as diretrizes operacionais relacionadas à manutenção, atendimento e gestão da rede.

Anexo 19 – Plano de Modernização e Eficientização: define os programas de modernização, implantação da telegestão e iluminação especial.

### 1.8 Termos e Definições

Para fins deste Manual, aplicam-se prioritariamente as definições constantes do Anexo 17 – Definições do Contrato. Sempre que houver divergência entre os conceitos utilizados neste Manual e aqueles definidos contratualmente, prevalecerão as definições estabelecidas no Contrato de Concessão e seus anexos. Sem prejuízo das definições contratuais, destacam-se os seguintes conceitos fundamentais para a atuação fiscalizatória:

**Agência Reguladora:** entidade responsável pela regulação e fiscalização da concessão, representada pela AGERSA.

**Concessionária:** pessoa jurídica responsável pela execução dos serviços objeto da concessão.

**Fiscalização:** conjunto de atividades destinadas a verificar o cumprimento das obrigações contratuais, legais e regulatórias.

**Indicadores de desempenho:** Mecanismos utilizados para mensurar a qualidade e eficiência dos serviços prestados.

**Marco Contratual:** etapa formal de execução da modernização e eficientização da rede municipal de iluminação pública.

**Não Conformidade:** qualquer descumprimento de obrigação contratual, regulatória, legal ou técnica identificado durante as atividades de fiscalização.

**Verificador Independente:** entidade especializada responsável pela aferição e validação dos indicadores de desempenho previstos contratualmente.

**Rede Municipal de Iluminação Pública:** conjunto de ativos, equipamentos, estruturas e sistemas destinados à prestação dos serviços de iluminação pública no Município de Cachoeiro de Itapemirim.

Com a conclusão desta seção, encerra-se o Capítulo 1 do Manual, estabelecendo as bases institucionais, jurídicas e conceituais necessárias para os capítulos subsequentes.



## CAPÍTULO 2 – COMPETÊNCIA FISCALIZATÓRIA DA AGERSA

### 2.1 Considerações Iniciais

A adequada execução do Contrato de Concessão Administrativa nº 271/2023 exige a existência de mecanismos permanentes de regulação, controle e fiscalização capazes de assegurar que os serviços prestados pela Concessionária atendam aos padrões de qualidade, eficiência, continuidade, segurança e modernização previstos contratualmente.

Nesse contexto, a Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – AGERSA exerce papel fundamental na governança da concessão, atuando como entidade responsável pelo acompanhamento técnico da execução contratual, pela verificação da conformidade dos serviços prestados e pela produção de informações destinadas a subsidiar a tomada de decisões pelo Poder Concedente.

A atuação da AGERSA não se limita à simples identificação de irregularidades. A fiscalização regulatória possui caráter preventivo, orientativo e corretivo, buscando promover a melhoria contínua da prestação dos serviços públicos e a mitigação dos riscos associados à execução contratual.

Dessa forma, a fiscalização da PPP de Iluminação Pública deve ser compreendida como atividade permanente e estratégica, destinada a assegurar o equilíbrio entre os interesses dos usuários, do Município e da Concessionária.

### 2.2 Competência Institucional da AGERSA

A AGERSA possui competência para regular, acompanhar e fiscalizar os serviços públicos delegados no âmbito do Município de Cachoeiro de Itapemirim, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

No âmbito específico da PPP de Iluminação Pública, compete à Agência:

- I – fiscalizar a execução do Contrato de Concessão;
- II – verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela Concessionária;
- III – acompanhar a execução dos planos operacionais;
- IV – fiscalizar os indicadores de desempenho;
- V – acompanhar a evolução dos marcos contratuais;
- VI – analisar relatórios técnicos e operacionais;



- VII – avaliar a qualidade dos serviços prestados;
- VIII – monitorar a satisfação dos usuários;
- IX – emitir recomendações técnicas;
- X – produzir relatórios e pareceres regulatórios;
- XI – subsidiar tecnicamente o Poder Concedente;
- XII – acompanhar a atuação do Verificador Independente;
- XIII – promover auditorias e inspeções de campo.

A atuação da AGERSA deverá ocorrer com independência técnica, imparcialidade e observância do interesse público.

### 2.3 Estrutura Organizacional da Fiscalização da PPP

A fiscalização da PPP de Iluminação Pública é exercida diretamente pela Diretoria Técnica III da AGERSA. A Diretoria Técnica III constitui a unidade organizacional responsável pelo acompanhamento técnico da concessão e pela execução das atividades fiscalizatórias previstas neste Manual.

A estrutura atualmente utilizada para fiscalização da PPP é composta por:

- Diretor de Regulação III: Responsável pela coordenação geral das atividades regulatórias relacionadas à iluminação pública e aos espaços públicos delegados.
- Gerente de Regulação de Espaço e Iluminação Pública: Responsável pela gestão operacional das ações fiscalizatórias, coordenação das equipes técnicas e acompanhamento dos resultados regulatórios.
- Técnico de Regulação de Espaço e Iluminação Pública: Responsável pela execução das atividades de campo, auditorias técnicas, conferências cadastrais, análises documentais e elaboração de relatórios.
- Consultor Interno: Responsável pelo apoio, desenvolvimento metodológico e assessoramento da Diretoria.
- Estagiário: Responsável pelo suporte administrativo, organização documental, consolidação de dados e apoio às atividades operacionais da equipe.

A Diretoria Técnica III encontra-se subordinada diretamente ao Diretor-Presidente da AGERSA.

### 2.4 Relação com o Poder Concedente

A Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços – SEMMAT atua como representante do Poder Concedente na gestão contratual da PPP. Embora possuam competências distintas, AGERSA e SEMMAT deverão atuar de forma coordenada e colaborativa.



Compete à AGERSA:

- fiscalizar;
- auditar;
- regular;
- emitir pareceres técnicos.

Compete à SEMMAT:

- gerir o contrato;
- deliberar sobre determinadas matérias contratuais;
- aplicar penalidades quando cabível;
- acompanhar a execução dos investimentos.

A distinção entre fiscalização regulatória e gestão contratual deve ser permanentemente observada para evitar sobreposição de competências.

## 2.5 Relação com a Concessionária

A Concessionária Iluminatek Luz de Itapemirim SPE S.A. é responsável pela execução dos serviços objeto da concessão.

As interações entre AGERSA e Concessionária deverão ocorrer de forma institucional, preferencialmente por meio de:

- ofícios;
- notificações;
- relatórios;
- reuniões técnicas;
- processos administrativos;
- sistemas eletrônicos oficiais.

Todas as informações fornecidas pela Concessionária poderão ser auditadas pela AGERSA.

## 2.6 Relação com o Verificador Independente

O Verificador Independente exerce função complementar ao processo regulatório.

Sua atuação consiste principalmente na aferição dos indicadores de desempenho e na validação de informações relacionadas ao Sistema de Mensuração de Desempenho.

A AGERSA deverá:

- I – acompanhar os trabalhos do Verificador Independente;



- II – analisar os pareceres emitidos;
- III – confrontar resultados quando necessário;
- IV – promover auditorias independentes para validação dos dados apresentados.

A existência do Verificador Independente não substitui nem limita as competências fiscalizatórias da AGERSA.

### 2.7 Princípios da Atuação Fiscalizatória

- Os agentes da AGERSA deverão conduzir suas atividades observando os seguintes princípios:
- Independência Técnica: as conclusões deverão ser fundamentadas exclusivamente em critérios técnicos.
- Imparcialidade: as decisões deverão ser tomadas sem favorecimento de qualquer das partes.
- Transparência: os atos regulatórios deverão ser devidamente documentados.
- Rastreabilidade: todas as evidências deverão permanecer vinculadas aos respectivos processos administrativos.
- Eficiência: os recursos disponíveis deverão ser utilizados de forma racional e orientada por riscos.
- Interesse Público: a proteção do interesse coletivo deverá prevalecer sobre interesses individuais ou econômicos.

### 2.8 Produção de Evidências

Toda atividade fiscalizatória deverá ser sustentada por evidências adequadas.

São consideradas evidências válidas:

- registros fotográficos;
- vídeos;
- documentos;
- laudos;
- relatórios;
- registros sistêmicos;
- medições técnicas;
- coordenadas geográficas;
- ordens de serviço.

Nenhuma conclusão regulatória deverá ser produzida sem suporte probatório adequado.



## 2.9 Responsabilidade dos Agentes Reguladores

Os agentes responsáveis pela fiscalização deverão atuar com zelo, diligência e responsabilidade técnica. Os relatórios, pareceres e demais documentos emitidos deverão refletir fielmente as condições observadas, constituindo registros oficiais das atividades desenvolvidas pela AGERSA.

A qualidade da fiscalização influencia diretamente a efetividade da regulação e a adequada execução da PPP de Iluminação Pública, razão pela qual a atuação dos agentes reguladores constitui elemento essencial para o sucesso da concessão e para a proteção do interesse público municipal.

Com a definição das competências institucionais e da estrutura de fiscalização, encontram-se estabelecidas as bases organizacionais necessárias para o desenvolvimento das atividades regulatórias previstas nos capítulos subsequentes deste Manual.



## CAPÍTULO 3 –AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

### 3.1 Considerações Gerais

A complexidade da concessão, a extensão territorial do Município, a diversidade dos ativos fiscalizados e a quantidade de obrigações contratuais exigem que as ações da AGERSA sejam executadas de forma organizada e orientada por critérios técnicos objetivos.

O planejamento das ações de fiscalização constitui instrumento essencial para a otimização dos recursos disponíveis, permitindo que a Agência concentre seus esforços nas atividades de maior relevância regulatória e nos aspectos mais críticos para a adequada prestação dos serviços.

A fiscalização baseada em planejamento contribui para a redução dos riscos regulatórios, para a melhoria da qualidade das auditorias realizadas e para a ampliação da capacidade institucional da AGERSA de acompanhar a execução contratual de forma contínua e eficiente.

Na definição das ações fiscalizatórias deverão ser considerados:

- I – histórico de não conformidades;
- II – resultados dos indicadores;
- III – impacto financeiro;
- IV – impacto operacional;
- V – risco à segurança;
- VI – reclamações dos usuários;
- VII – relevância contratual.

### 3.2 Planejamento da Fiscalização

O planejamento das ações de fiscalização possui os seguintes objetivos:

- I – organizar a atuação da AGERSA ao longo da execução contratual;
- II – otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis;
- III – priorizar fiscalizações de maior relevância regulatória;
- IV – reduzir riscos de descumprimento contratual;



- V – promover maior eficiência nas atividades de campo;
- VI – aumentar a capacidade de detecção de irregularidades;
- VII – fortalecer a governança da concessão;
- VIII – garantir maior previsibilidade das ações regulatórias;
- IX – subsidiar a tomada de decisões administrativas;
- X – promover a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

O planejamento tem por finalidade detalhar as atividades previstas. Deverá conter:

- fiscalizações programadas;
- responsáveis pelas atividades;
- cronograma de execução;
- indicadores a serem auditados;
- metas de conclusão.

O planejamento deverá ser revisado ao final de cada período para avaliação dos resultados alcançados.

### 3.3 Fiscalizações

#### 3.3.1 Fiscalização do Cadastro da Rede Municipal de Iluminação Pública

A fiscalização cadastral tem por finalidade assegurar a confiabilidade das informações registradas pela Concessionária nos sistemas de gestão da concessão, especialmente na base de dados utilizada para operação da rede, fiscalização dos indicadores de desempenho e validação dos marcos contratuais.

A atividade consiste na conferência integral, em campo, das informações cadastradas para cada ponto de iluminação pública modernizado. Para tanto, a equipe técnica da AGERSA obtém previamente os relatórios cadastrais emitidos pelo sistema de gestão da Concessionária, contendo os dados de todos os ativos instalados em determinado bairro, distrito ou região objeto da fiscalização.

Durante as vistorias são verificadas, entre outras informações:

- I – potência da luminária ou projetor instalado;
- II – número de identificação da plaqueta;
- III – quantidade de pontos luminosos existentes no poste ou suporte;
- IV – endereço cadastrado;
- V – localização geográfica do ativo;
- VI – tecnologia instalada;
- VII – funcionamento operacional do equipamento.



As inspeções abrangem vias públicas, avenidas, ruas, escadarias, praças, parques e demais espaços públicos atendidos pela rede municipal de iluminação. As divergências identificadas são registradas em relatório técnico de vistoria, contendo descrição detalhada da inconsistência encontrada, documentação fotográfica com coordenadas geográficas do local inspecionado.

Concluída a fiscalização, o relatório é encaminhado à Concessionária por meio de ofício, estabelecendo prazo para correção das inconsistências identificadas.

Após manifestação da Concessionária, a AGERSA realiza nova análise para verificar a efetiva regularização das pendências apontadas. Persistindo inconsistências, novas diligências poderão ser realizadas até que todas as irregularidades sejam solucionadas.

Essa atividade possui especial relevância para a manutenção da confiabilidade da base de dados da concessão. Após a modernização de 100% dos pontos luminosos de um bairro ou distrito, são programadas as vistorias de verificação cadastral.

### **3.3.2 Análise Técnica dos Projetos de Banco de Créditos**

Compete à AGERSA realizar análise técnica dos projetos de expansão da rede de iluminação pública executados por meio do Banco de Créditos previsto contratualmente.

As demandas de implantação de novos pontos de iluminação pública são formalizadas pelo Poder Concedente, por intermédio da Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços – SEMMAT.

Recebida a solicitação, a fiscalização deverá verificar a caracterização da demanda, avaliando se o local apresenta situação de ponto escuro, mediante análise ao que preceitua o item 39.1.11 do Contrato de Concessão Nº271/2023, ou necessidade efetiva de ampliação da infraestrutura existente.

Nos casos em que houver necessidade de implantação de novos ativos, a Concessionária deverá elaborar projeto luminotécnico contendo:

- I – memorial descritivo;
- II – especificações técnicas;
- III – quantitativo de ativos;
- IV – estimativa de consumo de créditos;
- V – atendimento aos parâmetros da ABNT NBR 5101.

A AGERSA realizará análise técnica do projeto, verificando sua conformidade com as normas técnicas e com as disposições contratuais.

Caso sejam identificadas inconsistências, o projeto será devolvido à Concessionária para correção.

Após aprovação técnica, o processo será encaminhado ao Poder Concedente para deliberação quanto à autorização da execução da obra e consumo dos créditos correspondentes.

### **3.3.3 Análise de Projetos de Modernização e Iluminação Especial**

A fiscalização deverá analisar os projetos executivos apresentados pela Concessionária durante a execução do Plano de Modernização e Eficientização.



A análise deverá verificar:

- I – atendimento à ABNT NBR 5101;
- II – classificação viária adotada;
- III – níveis mínimos de iluminância;
- IV – uniformidade luminosa;
- V – especificações dos equipamentos;
- VI – conformidade com os requisitos contratuais.

A análise dos projetos da Concessionária faz parte da Fase II contratual, que prevê a submissão dos projetos que estão aplicados no processo de modernização, conforme andamento dos Marcos I, II, III e IV.

Além dos projetos de modernização, compete à fiscalização analisar os projetos de iluminação especial destinados à valorização de monumentos e edificações históricas e demais espaços públicos contemplados pela concessão, que são:

- Teatro Rubem Braga;
- Museu Ferroviário;
- Casa de Cultura Roberto Carlos e Escadaria;
- Praça do Roberto Carlos;
- Palácio Bernardino Monteiro;
- Mercado Municipal;
- Casa da Memória;
- Casa dos Braga;
- Bustos da Praça Jerônimo Monteiro;
- Praça Portinari;
- Ponte Coronel Francisco de Atayde;
- Ponte de Ferro;
- Matriz Nossa Senhora dos Passos\*;
- Catedral de São Pedro\*.

\* Em consideração pela recomendação da PGM, deve-se definir outros locais públicos para substituir a iluminação especial que estava prevista nos projetos da Matriz Nossa Senhora dos Passos e Catedral de São Pedro.

A análise deverá utilizar checklist técnico padronizado pela AGERSA.

### 3.3.4 Acompanhamento e Validação dos Marcos Contratuais

A fiscalização deverá acompanhar todas as etapas relacionadas à entrega dos Marcos Contratuais previstos no Plano de Modernização e Eficientização.

Após a comunicação formal da Concessionária acerca da conclusão de determinado Marco, a AGERSA deverá acompanhar os procedimentos de verificação conduzidos pelo Verificador Independente.

Compete à fiscalização em cada Marco Contratual:

- I – acompanhar a evolução dos cronogramas;
- II – auditar os dados apresentados pela Concessionária;
- III – realizar inspeções de campo;



- IV – verificar a atualização cadastral;
- V – analisar os pareceres do Verificador Independente;
- VI – emitir relatórios de validação;
- VII – elaborar parecer técnico conclusivo;
- VIII – recomendar a aprovação ou reprovação dos marcos.

As medições deverão observar os requisitos da ABNT NBR 5101, especialmente quanto aos parâmetros de iluminância média mínima e uniformidade. O acompanhamento técnico da AGERSA visa conferir maior robustez e confiabilidade ao processo de validação dos Marcos da concessão.

A adequada fiscalização dos marcos contratuais é essencial para assegurar que os investimentos previstos na PPP sejam efetivamente realizados e que os benefícios esperados pela população de Cachoeiro de Itapemirim sejam alcançados ao longo da execução da concessão.

### 3.3.5 Fiscalização da Iluminação Especial

A fiscalização do funcionamento deverá realizar inspeções periódicas de 6 em 6 meses nos sistemas de iluminação especial implantados pela Concessionária.

As inspeções deverão ocorrer preferencialmente:

Período Noturno para avaliação:

- do efeito luminotécnico;
- da valorização arquitetônica;
- da uniformidade da iluminação;
- da existência de falhas.

Período Diurno para avaliação:

- da infraestrutura elétrica;
- das condições dos equipamentos;
- da integridade das instalações.

As vistorias deverão contemplar os monumentos e equipamentos públicos integrantes dos programas de iluminação especial da concessão.

### 3.3.6 Fiscalização Ambiental e Acompanhamento dos Descartes

A Diretoria Técnica III da AGERSA deverá acompanhar todos os procedimentos de descarte de materiais decorrentes da execução dos serviços de iluminação pública. A concessionária deverá comunicar previamente cada ação de descarte para que a fiscalização tenha tempo hábil para se programar para o acompanhamento de todos os procedimentos no galpão da Iluminatex.

A fiscalização deverá verificar:

- I – segregação adequada dos resíduos;
- II – O acondicionamento correto de materiais para evitar contaminação;



- III – transporte regular dos materiais;
- IV – destinação ambientalmente adequada;
- V – conformidade documental.

Entre os principais materiais monitorados destacam-se:

- lâmpadas;
- luminárias;
- reatores;
- relés fotoelétricos;
- cabos de cobre;
- cabos de alumínio;
- sucatas metálicas;
- equipamentos eletrônicos.

A documentação a ser verificada inclui:

- Certificado de Destinação Final (CDF);
- Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR);
- Relatórios de Geração e Destinação de Resíduos da Concessionária;
- Declaração de Entrega de Materiais para Reciclagem para ASCOMIRIM (Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis do Município de Cachoeiro de Itapemirim);
- Documento que certifica a entrega de luminárias pré-existentes retiradas do Parque Iluminação;
- Licenças ambientais pertinentes.

Ao final da vistoria deverá ser elaborado relatório técnico contendo quantitativos, natureza dos resíduos e situação da documentação analisada.

Nos termos da Cláusula 11 do Contrato de Concessão Administrativa nº271/2023, bem como seu Anexo 7 e Programa de Tratamento e Descarte de Materiais – PTDM, o qual consta no Anexo 18 nomeado Plano de Manutenção e Operação – POM, toda documentação do descarte, elencada neste tópico, deverá ser anexada em um processo administrativo eletrônico. Este processo deverá ser criado anualmente para fins de acompanhamento de todos descartes realizados no corrente ano.

### 3.3.7 Fiscalização das Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e de Segurança do Trabalho

Compete à fiscalização monitorar o cumprimento das obrigações relacionadas à saúde e segurança do trabalho previstas no Contrato de Concessão e no Caderno de Encargos. A fiscalização deverá verificar:

#### Documentação da Empresa (semestralmente)

- PGR;
- PCMSO;
- fichas de entrega de EPIs;
- plano de emergência;
- registros da CIPA;
- registros de acidentes.



**Documentação dos Trabalhadores (no ato da contratação)**

- ASO.
- **Certificados dos Trabalhadores (bienal)**
- certificados NR-10;
- certificados NR-12;
- certificados NR-35.

**Fiscalização de Campo (durante as diligências)**

- uso adequado de EPIs;
- uso adequado de EPCs;
- preenchimento de APR;
- sinalização das áreas de trabalho.

### 3.3.8 Monitoramento do Consumo de Energia Elétrica

A fiscalização deverá acompanhar mensalmente o consumo de energia elétrica da rede municipal de iluminação pública.

A atividade consiste na análise das faturas emitidas pela distribuidora de energia, verificando:

- I – consumo mensal em kWh;
- II – valor faturado;
- III – potência instalada;
- IV – quantidade de pontos considerados na cobrança;
- V – consistência das informações utilizadas para composição da Conta Teórica.

Os dados deverão ser consolidados em planilha histórica para acompanhamento da evolução da eficiência energética da concessão.

### 3.3.9 Fiscalização das Apólices de Seguro

A AGERSA deverá monitorar toda contratação e manutenção das apólices de seguro exigidas pelo Contrato de Concessão.

A fiscalização deverá verificar:

- vigência das apólices;
- cobertura contratada;
- compatibilidade com as exigências contratuais;
- comprovantes de renovação.

### 3.3.10 Elaboração do Relatório Técnico Mensal de Fiscalização

Inicialmente, a fiscalização deverá analisar os relatórios mensais e trimestrais dos indicadores de desempenho elaborados pela Concessionária e pelo Verificador Independente.

A análise deverá contemplar:

- indicadores;
- subindicadores;
- memórias de cálculo;
- bases de dados utilizadas;



- impactos na contraprestação mensal.

A fiscalização deverá emitir manifestação técnica, por ofício, se verificar inconsistência das informações apresentadas tanto pela Concessionária quanto pelo Verificador Independente nestes relatórios de indicadores.

E, mensalmente, a Diretoria III da AGERSA deverá elaborar Relatório Técnico de Fiscalização destinado a subsidiar o processo de pagamento da contraprestação da concessão. O relatório deverá conter, no mínimo:

**Informações Gerais**

- período analisado;
- número do reembolso da contraprestação;

**Atuação da AGERSA**

- fiscalizações realizadas;
- diligências executadas;
- notificações emitidas;
- ofícios encaminhados.

**Banco de Créditos**

- créditos executados;
- créditos comprometidos;
- saldo disponível.

**Modernização**

- quantidade de pontos modernizados;
- percentual acumulado de modernização.

**Informações Operacionais**

- principais ocorrências;
- situação dos indicadores;
- observações relevantes.

O relatório mensal constitui importante instrumento de acompanhamento da execução contratual e de suporte à gestão da concessão.

### 3.3.11 Fiscalização dos Serviços Operacionais

A AGERSA deverá exercer fiscalização permanente sobre as atividades operacionais executadas pela Concessionária, verificando a conformidade dos serviços realizados, o cumprimento dos prazos contratuais, a qualidade das intervenções executadas e a aderência aos procedimentos previstos no Plano de Operação e Manutenção (POM).

A fiscalização operacional deverá ser conduzida de forma preventiva, corretiva e orientativa, buscando não apenas identificar falhas, mas também promover a melhoria contínua dos serviços prestados.

A fiscalização abrangerá todas as atividades relacionadas à operação da Rede Municipal de Iluminação Pública, incluindo:

- manutenção corretiva;
- manutenção preventiva;



- manutenção preditiva;
- manutenção emergencial;
- operação do Centro de Controle Operacional (CCO);
- operação da Central de Atendimento;
- gestão das equipes operacionais;
- gestão da frota;
- gestão de materiais;
- gestão de estoques;
- sistema de telegestão.

### 3.3.12 Fiscalização da Manutenção Emergencial

São consideradas emergenciais as ocorrências que representem risco à população, ao patrimônio público ou à continuidade dos serviços. Exemplos de ocorrências emergenciais:

- poste abalroado;
- estrutura com risco de queda;
- luminária energizada indevidamente;
- cabos energizados expostos;
- curto-circuito;
- risco de choque elétrico.

Nesses casos, a fiscalização deverá verificar:

- tempo de mobilização;
- tempo de atendimento;
- isolamento da área;
- eliminação do risco;
- comunicação com os órgãos competentes.

### 3.3.13 Fiscalização da Central de Atendimento

A Central de Atendimento constitui o principal canal de interação entre usuários e Concessionária. Sua operação influencia diretamente os indicadores relacionados ao atendimento da população.

A Agência deverá verificar:

- disponibilidade do funcionamento contínuo;
- estabilidade dos canais.
- funcionamento dos sistemas;



- registro das solicitações;
- rastreabilidade dos chamados.

### 3.4 Fiscalizações do Sistema de Mensuração de Desempenho

O Sistema de Mensuração de Desempenho (SMD) constitui o principal instrumento de avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Concessionária durante a execução da PPP de Iluminação Pública.

Os resultados dos indicadores influenciam diretamente a remuneração da Concessionária e permitem ao Poder Concedente monitorar a eficiência da prestação dos serviços.

Compete à AGERSA fiscalizar a correta apuração dos indicadores previstos contratualmente, verificando a consistência dos dados utilizados, a adequação das evidências apresentadas e a observância das metodologias estabelecidas no Contrato de Concessão e em seus Anexos.

Verificação das informações registradas nos sistemas operacionais, de cadastro, atendimento e telegestão. Realização de inspeções para validação das informações declaradas pela Concessionária.

A AGERSA deverá acompanhar os indicadores previstos no Sistema de Mensuração de Desempenho, especialmente:

- Índice Geral de Desempenho – IGD: Indicador que consolida os resultados globais da concessão;
- Índice de Modernização – IM: Relaciona-se ao cumprimento das metas de modernização da rede.
- Índice de Eficiência – IE: Relaciona-se aos ganhos de eficiência energética obtidos pela concessão.
- Índice de Operação – IO: Relaciona-se ao desempenho operacional da Concessionária.
- Índice de Qualidade do Cadastro – IQC: Relaciona-se à qualidade e atualização das informações cadastrais.
- Índice de Conformidade – IC: Relaciona-se ao cumprimento das obrigações documentais, ambientais e regulatórias.

Para validação dos indicadores poderão ser utilizados:

- relatórios trimestrais;
- relatórios do Verificador Independente;
- sistema Exati;
- sistema de telegestão;
- ordens de serviço;
- registros da Central de Atendimento;



- inspeções de campo;
- banco de dados cadastral.



Identificadas inconsistências, a AGERSA poderá:

- I – solicitar esclarecimentos;
- II – requisitar documentação complementar;
- III – determinar retificação dos cálculos;
- IV – realizar auditoria extraordinária;
- V – emitir notificação.

Outras considerações sobre a fiscalização do Sistema de Mensuração de Desempenho:

- Os relatórios emitidos pelo Verificador Independente constituem importante fonte de informação para a AGERSA, sem prejuízo da realização de auditorias próprias;
- A Diretoria Técnica III deverá manter base histórica contendo os resultados trimestrais dos indicadores, permitindo acompanhar tendências, reincidências e evolução do desempenho da concessão ao longo do contrato;
- Os procedimentos detalhados de cálculo, pesos, fórmulas e critérios específicos dos indicadores deverão observar integralmente as disposições do Anexo 8 do Contrato de Concessão e suas eventuais atualizações;
- O presente Manual possui caráter orientativo e operacional, não substituindo os documentos contratuais que disciplinam o Sistema de Mensuração de Desempenho.

### 3.5 Fiscalizações Extraordinárias

As fiscalizações extraordinárias são aquelas realizadas em razão de fatos supervenientes ou situações excepcionais.

Poderão ser motivadas por:

- falhas operacionais relevantes;
- acidentes;
- interrupções de serviço;
- denúncias;
- solicitações do Poder Concedente;
- determinações da Diretoria da AGERSA.

As fiscalizações extraordinárias possuem prioridade sobre as atividades ordinárias quando houver risco à continuidade ou segurança dos serviços.



### 3.6 Fiscalizações por Denúncia ou Reclamação

A AGERSA deverá manter mecanismos para recebimento e tratamento de denúncias da prestação do serviço ou reclamações da iluminação pública. As denúncias ou reclamações poderão ser encaminhadas por:

- ouvidoria da AGERSA;
- ouvidoria da PMCI;
- Ministério Público;
- Tribunal de Contas;
- Câmara Municipal;
- Poder Concedente (SEMMAT).

Após análise preliminar, a Diretoria Técnica III poderá solicitar informações complementares, instaurar fiscalização específica e realizar inspeção de campo. Após análise e devidas tratativas técnicas, deve-se apresentar resposta adequada e respeitosa ao reclamante em um canal de comunicação oportuno.

### 3.7 Vistorias de Campo

As inspeções poderão ser classificadas em:

- Programadas: Realizadas conforme cronograma pré-estabelecido.
- Não Programadas: Realizadas sem comunicação prévia.
- Diurnas: Destinadas à avaliação estrutural e cadastral.
- Noturnas: Destinadas à avaliação luminotécnica e operacional.
- A escolha da modalidade deverá observar os objetivos da fiscalização.

### 3.8 Resultados Esperados

A implementação de um sistema estruturado de planejamento deverá proporcionar:

- maior eficiência regulatória;
- melhor utilização dos recursos da Agência;
- redução dos riscos contratuais;
- ampliação da capacidade fiscalizatória;
- melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- fortalecimento da governança da PPP.

O planejamento da fiscalização constitui, portanto, instrumento essencial para o cumprimento da missão institucional da AGERSA e para a adequada proteção do interesse público na execução da Parceria Público-Privada de Iluminação Pública do Município de Cachoeiro de Itapemirim.



## **CAPÍTULO 4 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

### **4.1 Considerações Gerais**

A fiscalização da Parceria Público-Privada de Iluminação Pública constitui atividade permanente de acompanhamento, controle e verificação da execução contratual, destinada a assegurar que os serviços prestados pela Concessionária atendam aos requisitos técnicos, operacionais, ambientais, econômicos e regulatórios estabelecidos no Contrato de Concessão nº 271/2023 e em seus respectivos Anexos.

Para garantir uniformidade de atuação, segurança jurídica e rastreabilidade das ações fiscalizatórias, a AGERSA deverá adotar procedimentos padronizados para planejamento, execução, registro e encerramento de todas as fiscalizações realizadas.

Os procedimentos descritos neste capítulo aplicam-se às fiscalizações ordinárias, extraordinárias, temáticas, cadastrais, operacionais, ambientais, documentais e às auditorias relacionadas ao Sistema de Mensuração de Desempenho.

### **4.2 Objetivos da Fiscalização**

A fiscalização possui como objetivos principais:

- I – verificar o cumprimento das obrigações contratuais;
- II – avaliar a qualidade dos serviços prestados;
- III – identificar não conformidades;
- IV – monitorar os indicadores de desempenho;
- V – acompanhar a evolução dos marcos contratuais;
- VI – produzir evidências técnicas;
- VII – subsidiar decisões regulatórias;
- VIII – promover a melhoria contínua da prestação dos serviços.

A fiscalização não possui caráter exclusivamente sancionatório, devendo atuar também de forma preventiva, orientativa e corretiva.

### **4.3 Execução da Fiscalização de Campo**

As inspeções de campo constituem uma das principais ferramentas de fiscalização da AGERSA.

As vistorias poderão ocorrer:

- durante o dia;



- durante a noite;
- com aviso prévio;
- sem aviso prévio.

#### 4.4 Registro Fotográfico

Todas as fiscalizações de campo deverão conter documentação fotográfica adequada.

As fotografias deverão apresentar:

- data;
- local;
- identificação do ativo;
- descrição da situação observada.

Sempre que possível deverá ser realizado georreferenciamento.

#### 4.5 Elaboração do Relatório de Fiscalização

Concluída a fiscalização, deverá ser elaborado relatório técnico contendo:

Identificação: número, processo e responsáveis;

Objetivo: descrição da finalidade da fiscalização;

Metodologia: descrição dos procedimentos utilizados;

- Evidências: apresentação das evidências coletadas;
- Resultados: descrição das constatações;
- Não conformidades: registro das irregularidades identificadas.
- Recomendações: providências sugeridas;
- Conclusão: síntese dos resultados obtidos.

#### 4.6 Recomendações Técnicas

Quando não houver necessidade imediata de medida sancionatória, a AGERSA poderá emitir recomendação técnica.

As recomendações deverão:

- indicar o problema identificado;
- apresentar a fundamentação;
- definir prazo para adequação;
- estabelecer forma de comprovação.



#### 4.7 Fiscalização com Uso do Software de Gestão de IP

O software de Gestão de Iluminação Pública é uma importante ferramenta de monitoramento das atividades executadas pela Concessionária, além de permitir o acompanhamento do material que compõe o Parque de Iluminação Pública. Seu adequado funcionamento é essencial para o gerenciamento dos serviços prestados pela Concessionária.

O acesso ao software de gestão de IP permite que a fiscalização verifique continuamente os seguintes itens:

- equipamentos utilizados;
- monitoramento das equipes;
- acompanhamento dos chamados;
- emissão de relatórios.
- funcionamento em tempo real;
- procedimentos operacionais;
- registros históricos;
- rastreabilidade dos eventos.

#### 4.8 Notificações

Quando constatadas irregularidades relevantes, a AGERSA poderá emitir notificação formal.

A notificação deverá conter: descrição da irregularidade, fundamentação contratual, evidências, prazo para manifestação e prazo para correção.



## CAPÍTULO 5 – TRATAMENTO DE NÃO CONFORMIDADES

### 5.1 Considerações Gerais

A fiscalização da PPP de Iluminação Pública possui caráter preventivo, orientativo e corretivo, cabendo à AGERSA identificar, registrar, acompanhar e comunicar eventuais descumprimentos contratuais verificados durante à execução da concessão.

As não conformidades identificadas durante as atividades de fiscalização do contrato da Iluminação Pública devem ser tratadas de forma padronizada, assegurando transparência, rastreabilidade, segurança jurídica e respeito aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

O tratamento adequado das não conformidades constitui ferramenta essencial para garantir a qualidade dos serviços prestados, a preservação do interesse público e o cumprimento das obrigações assumidas pela Concessionária.

A atuação da AGERSA não possui natureza sancionatória direta, cabendo à Agência exercer a fiscalização, produzir evidências técnicas e subsidiar o Poder Concedente na adoção das providências cabíveis previstas contratualmente.

### 5.2 Conceito de Não Conformidade

Considera-se não conformidade qualquer situação que represente descumprimento de obrigação prevista:

I – no Contrato de Concessão nº 271/2023;

II – nos Anexos Contratuais;

III – nos Planos aprovados da Concessão;

IV – nas normas técnicas aplicáveis;

V – nas determinações emitidas pelo Poder Concedente;

VI – nas determinações emitidas pela AGERSA no exercício de suas atribuições fiscalizatórias;

VII – Leis ambientais aplicáveis.

As não conformidades poderão possuir natureza operacional, técnica, documental, ambiental, administrativa, trabalhista ou relacionada aos indicadores de desempenho.



### 5.3 Formas de Identificação das Não Conformidades

As irregularidades poderão ser identificadas por meio de:

Fiscalizações de Campo

- vistorias diurnas;
- vistorias noturnas;
- auditorias de cadastro;
- auditorias de modernização;
- auditorias de iluminação especial.

Fiscalizações Documentais

- análise de relatórios;
- análise de projetos;
- análise de indicadores;
- análise de processos administrativos.

Fiscalizações Sistêmicas

- sistema Exati;
- sistema de telegestão;
- banco de dados cadastral;
- sistemas operacionais da concessão.

Denúncias e Reclamações

- usuários;
- órgãos públicos;
- Ouvidoria;
- Ministério Público;
- Tribunal de Contas.

Relatórios do Verificador Independente

- relatórios mensais e trimestrais;
- relatórios de marcos;
- auditorias especiais.

### 5.4 Classificação das Não Conformidades

As não conformidades deverão ser classificadas de acordo com sua gravidade e impacto contratual.

Não Conformidade Leve

Situações sem impacto relevante na qualidade dos serviços ou nos indicadores da concessão.

Exemplos:

- erros formais de documentação;



- pequenas inconsistências cadastrais;
- atraso pontual de informações.

#### Não Conformidade Moderada

Situações que afetam parcialmente o desempenho operacional ou dificultam a fiscalização.

Exemplos:

- inconsistências cadastrais recorrentes;
- atraso na atualização de sistemas;
- falhas em relatórios obrigatórios.

#### Não Conformidade Grave

Situações que afetam indicadores contratuais ou comprometem a qualidade da prestação dos serviços.

Exemplos:

- descumprimento dos prazos de manutenção;
- falhas recorrentes de atendimento;
- atraso na execução de programas obrigatórios;
- descumprimento de metas de modernização.

#### Não Conformidade Crítica

Situações que ofereçam risco à população, ao patrimônio público ou à continuidade dos serviços.

Exemplos:

- estruturas energizadas expostas;
- risco de choque elétrico;
- risco de queda de equipamentos;
- descarte irregular de resíduos perigosos;
- fraude documental ou manipulação de informações.

### 5.5 Registro da Não Conformidade

Toda não conformidade identificada deverá ser formalmente registrada. O registro deverá conter:

- número do processo administrativo;
- data da ocorrência;
- local da ocorrência;
- descrição detalhada da irregularidade;



- evidências coletadas;
- dispositivo contratual relacionado;
- classificação da gravidade.

O registro deverá ser acompanhado de documentação comprobatória suficiente para demonstrar a ocorrência da irregularidade.

### 5.6 Relatório de Não Conformidade

Após a constatação da irregularidade deverá ser elaborado Relatório Técnico de Fiscalização contendo:

- Identificação
- número do relatório;
- processo administrativo;
- equipe responsável.
- Descrição da Ocorrência
- Relato detalhado dos fatos observados.
- Fundamentação
- Indicação das cláusulas contratuais, anexos e normas técnicas aplicáveis.
- Evidências
- Descrição das evidências obtidas.
- Classificação
- Classificação da gravidade da não conformidade.
- Recomendações
- Providências necessárias para regularização.
- Conclusão
- Síntese da análise técnica.

Nenhuma conclusão fiscalizatória deverá ser baseada exclusivamente em presunções. As constatações deverão ser fundamentadas em evidências objetivas, tais como:

- fotografias;
- vídeos;
- relatórios técnicos;
- coordenadas geográficas;
- documentos;
- registros sistêmicos;
- laudos;
- medições;
- depoimentos formalizados.

Sempre que possível, as fotografias deverão conter identificação geográfica e temporal.



### 5.7 Emissão de Recomendação Técnica

Quando a situação identificada não justificar medida corretiva imediata ou não apresentar risco significativo, a AGERSA poderá emitir Recomendação Técnica.

A recomendação deverá conter:

- descrição da situação observada;
- fundamentação técnica;
- providências sugeridas;
- prazo para adequação.

A recomendação possui caráter orientativo e preventivo.

### 5.8 Emissão de Notificação

Quando constatada irregularidade relevante, a AGERSA deverá emitir Notificação à Concessionária.

A notificação deverá conter:

- I – descrição da irregularidade;
- II – fundamentação contratual;
- III – evidências coletadas;
- IV – prazo para manifestação;
- V – prazo para regularização;
- VI – informação acerca das consequências decorrentes da manutenção da irregularidade.

A notificação deverá ser formalmente protocolada no processo administrativo correspondente.

### 5.9 Manifestação da Concessionária

Após o recebimento da notificação, a Concessionária poderá:

- reconhecer a irregularidade;
- apresentar justificativas;
- contestar a constatação;
- apresentar documentos complementares;
- apresentar plano de ação corretiva.

A manifestação deverá ser apresentada em um processo administrativo. Com isso, a equipe técnica da AGERSA deverá analisar:

- coerência das justificativas;



- suficiência das evidências apresentadas;
- viabilidade das medidas corretivas propostas;
- prazo para implementação.

O resultado deverá ser formalizado mediante parecer técnico.

### 5.10 Fiscalização da Correção

A regularização da não conformidade deverá ser verificada pela AGERSA. A verificação poderá ocorrer mediante:

- análise documental;
- auditoria sistêmica;
- vistoria de campo;
- fiscalização complementar.

Somente após a comprovação da correção a ocorrência poderá ser considerada encerrada.

### 5.11 Reincidência

Será considerada reincidência a repetição de irregularidade da mesma natureza já anteriormente identificada e comunicada à Concessionária.

A reincidência deverá ser registrada e considerada agravante na avaliação regulatória.

A AGERSA deverá manter histórico consolidado das ocorrências para identificação de padrões de comportamento e falhas sistêmicas.

### 5.12 Comunicação ao Poder Concedente

Quando a irregularidade possuir potencial impacto contratual relevante ou ensejar eventual aplicação de penalidades, a AGERSA deverá encaminhar relatório técnico ao Poder Concedente.

O encaminhamento deverá conter:

- descrição da irregularidade;
- histórico das tratativas;
- evidências produzidas;
- análise da reincidência;
- impactos observados;
- recomendação técnica.

Compete ao Poder Concedente avaliar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis.



### 5.13 Situações de Urgência e Risco Iminente

Nas situações que envolvam risco imediato à segurança da população ou à continuidade dos serviços, a AGERSA poderá adotar medidas emergenciais de fiscalização. Nesses casos deverá ser emitida comunicação imediata à Concessionária para adoção das providências necessárias. São exemplos:

- risco de choque elétrico;
- estrutura com risco de queda;
- cabos energizados expostos;
- interrupções significativas dos serviços;
- acidentes envolvendo ativos da concessão.

### 5.14 Encerramento da Não Conformidade

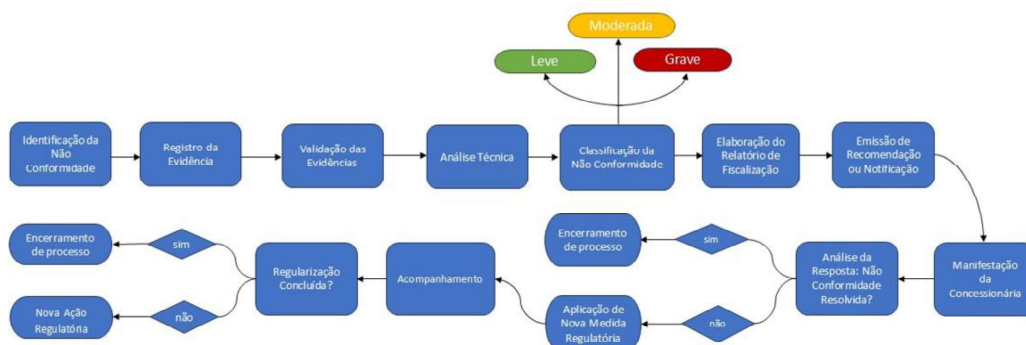
A ocorrência somente poderá ser considerada encerrada quando:

- I – houver comprovação da correção;
- II – a documentação apresentada for considerada satisfatória;
- III – as evidências demonstrarem a eliminação da irregularidade;
- IV – o relatório final de encerramento for emitido.

O encerramento deverá ser formalizado no respectivo processo administrativo.

O tratamento das não conformidades constitui instrumento essencial para a melhoria contínua da concessão, permitindo identificar falhas, corrigir desvios e fortalecer os mecanismos de controle da execução contratual.

A atuação da AGERSA deverá sempre buscar a regularização tempestiva das irregularidades identificadas, promovendo a adequada prestação dos serviços de iluminação pública e a proteção do interesse público municipal. O fluxograma apresentado auxilia a compreensão do tratamento prestado para as não conformidades detectadas pela fiscalização.





## CAPÍTULO 6 – GESTÃO DOCUMENTAL, RELATÓRIOS, PARECERES E CONTROLE DE EVIDÊNCIAS

### 6.1 Considerações Gerais

A gestão documental constitui um dos pilares da atividade regulatória exercida pela Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – AGERSA no âmbito da fiscalização da Parceria Público-Privada de Iluminação Pública.

Todas as atividades desenvolvidas pela Diretoria Técnica III da Agência, desde a análise de projetos e documentos apresentados pela Concessionária até a emissão de pareceres técnicos, dependem da adequada produção, organização, controle e preservação de documentos e evidências.

A documentação produzida ao longo da execução da concessão representa o principal instrumento de comprovação da atuação fiscalizatória da AGERSA, servindo de suporte para auditorias, inspeções, avaliações de desempenho, processos administrativos e eventuais procedimentos de responsabilização contratual.

A adequada gestão documental assegura transparência, rastreabilidade, segurança jurídica e continuidade administrativa, permitindo que qualquer ato praticado pela Agência possa ser integralmente reconstruído, auditado e compreendido mesmo após longos períodos de tempo.

A produção e organização documental deverão observar os princípios da legalidade, autenticidade, integridade, rastreabilidade, transparência e preservação da informação.

Todo documento produzido ou recebido pela AGERSA deverá possuir identificação adequada, permitindo sua vinculação ao respectivo processo administrativo e ao objeto fiscalizado.

Os registros documentais deverão refletir fielmente os fatos observados durante as atividades de fiscalização, não sendo admitidas informações sem comprovação ou sem adequada fundamentação técnica.

A preservação da memória institucional da Agência constitui requisito fundamental para a continuidade da fiscalização ao longo de toda a vigência contratual da PPP, cuja duração se estende por vários anos e envolve diferentes equipes, gestores e agentes públicos.

Dessa forma, a gestão documental não deve ser compreendida apenas como atividade administrativa de arquivamento, mas como ferramenta estratégica indispensável ao exercício da regulação e fiscalização da concessão.



## 6.2 Fluxo Documental da Fiscalização

A atividade fiscalizatória da AGERSA produz grande volume de informações relacionadas à operação, manutenção, modernização e gestão da Rede Municipal de Iluminação Pública.

Em regra, o fluxo documental inicia-se com o recebimento de informações provenientes da Concessionária, do Poder Concedente, do Verificador Independente ou dos próprios usuários do serviço público.

A partir dessas informações são desenvolvidas atividades de análise documental, auditorias sistêmicas, inspeções de campo e avaliações técnicas que resultam na produção de relatórios, pareceres, recomendações, notificações e demais documentos regulatórios.

Todos os documentos produzidos deverão integrar processo administrativo específico, permitindo o adequado acompanhamento da evolução das atividades desenvolvidas.

A documentação produzida deverá possibilitar a completa reconstrução da atividade fiscalizatória, desde sua origem até sua conclusão.

## 6.3 Gestão dos Processos Administrativos

Os processos administrativos constituem o principal instrumento de formalização das atividades desenvolvidas pela AGERSA. Fiscalização, auditoria, análise técnica ou procedimento regulatório deverá, sempre que possível, estar vinculada a processo administrativo devidamente identificado.

Os processos poderão ser instaurados para:

- fiscalização cadastral;
- fiscalização operacional;
- acompanhamento dos marcos contratuais;
- análise de indicadores;
- análise de projetos;
- acompanhamento do Banco de Créditos;
- fiscalização ambiental;
- tratamento de não conformidades;
- acompanhamento da contraprestação mensal.

A organização adequada dos processos administrativos permite maior controle institucional e assegura a rastreabilidade das decisões adotadas pela Agência.



#### 6.4 Controle de Evidências

As evidências constituem a base de sustentação de toda atividade regulatória. Nenhuma conclusão técnica deverá ser emitida sem que exista conjunto probatório suficiente para demonstrar a situação analisada.

Durante as fiscalizações realizadas pela AGERSA, as evidências poderão assumir diferentes formas, incluindo registros fotográficos, relatórios de sistemas informatizados, projetos, ordens de serviço, documentos contratuais, registros georreferenciados, laudos técnicos e demais elementos capazes de comprovar os fatos observados.

Nas fiscalizações cadastrais, por exemplo, as evidências normalmente consistem em fotografias georreferenciadas dos ativos inspecionados, acompanhadas da conferência das informações constantes do cadastro da Concessionária.

Já nas auditorias de indicadores, as evidências são predominantemente documentais e sistêmicas, envolvendo planilhas, memórias de cálculo, bases de dados e relatórios operacionais.

Em todos os casos, as evidências deverão ser preservadas de forma organizada, permitindo sua utilização futura em auditorias, revisões ou procedimentos administrativos.

#### 6.5 Produção de Relatórios

O Relatório Técnico e o Relatório de Vistoria constituem os principais produtos da atividade fiscalizatória. É por meio deles que a Diretoria Técnica III registra formalmente as análises realizadas, as constatações identificadas e as conclusões obtidas durante o processo de fiscalização. Os relatórios deverão ser elaborados com linguagem objetiva, técnica e fundamentada, evitando opiniões pessoais ou conclusões sem suporte documental.

Sempre que possível, esses relatórios deverão apresentar:

- contextualização da fiscalização;
- metodologia utilizada;
- documentos analisados;
- evidências coletadas;
- constatações;
- não conformidades identificadas;
- conclusões;
- recomendações.

Os relatórios produzidos pela AGERSA constituem documentos oficiais e poderão subsidiar decisões administrativas, regulatórias e contratuais. Toda produção de relatório deverá ser numerado de forma crescente a cada ano de fiscalização do Contrato nº271/2023. Ressalta-se que o Relatório Técnico e o Relatório de Vistoria deverão ter contagem de numeração individualizada. Além disso, deverão estar armazenados em



pastas na rede de acesso de arquivos corporativos, cujo servidor promove uma rotina de backups, observado a política de segurança da informação da PMCI.

Os pareceres técnicos deverão representar manifestações especializadas emitidas pela equipe da AGERSA sobre matérias específicas relacionadas à concessão. Estes pareceres deverão ser apresentados como Relatório Técnico.

Diferentemente dos Relatórios de Vistoria, que possuem caráter descritivo e registram atividades realizadas, os pareceres possuem natureza analítica e conclusiva.

São exemplos de situações que demandam parecer técnico:

- validação de marcos contratuais;
- análise de projetos de Banco de Créditos;
- análise de projetos de iluminação especial;
- avaliação de indicadores de desempenho;
- análise de pleitos da Concessionária;
- análise de impactos regulatórios.

O parecer técnico deverá apresentar fundamentação clara, indicando os dispositivos contratuais, normativos e técnicos utilizados para embasar a conclusão apresentada.

### **6.6 Gestão dos Relatórios da Concessionária e do Verificador Independente**

A AGERSA recebe regularmente documentos produzidos pela Concessionária e pelo Verificador Independente.

Esses documentos incluem:

- relatórios mensais de operação;
- relatórios trimestrais de indicadores;
- relatórios de modernização;
- relatórios de descarte ambiental;
- relatórios de telegestão;
- relatórios de validação dos marcos contratuais.

Compete à Agência analisar criticamente essas informações, verificando sua consistência, completude e aderência às condições efetivamente observadas em campo. A simples apresentação de documentação não implica sua aceitação automática pela fiscalização.

### **6.7 Disposições Finais da Gestão Documental**

A gestão documental deve ser compreendida como atividade permanente e integrada a todos os processos de fiscalização desenvolvidos pela AGERSA.

Considerando a longa duração do Contrato de Concessão, é fundamental que a AGERSA adote mecanismos destinados à preservação da memória institucional da fiscalização.



A rotatividade de servidores, gestores e agentes públicos não pode comprometer a continuidade do acompanhamento regulatório. Nesse contexto, a adequada organização documental assume papel estratégico, garantindo que informações relevantes permaneçam disponíveis para consulta e utilização pelas futuras equipes responsáveis pela fiscalização da PPP. A preservação da memória institucional constitui elemento indispensável para a manutenção da qualidade da regulação e para o fortalecimento da governança da concessão.

A qualidade da documentação produzida influencia diretamente a eficiência das auditorias, a segurança jurídica das decisões adotadas e a capacidade institucional da Agência de exercer adequadamente suas funções regulatórias.

Dessa forma, todos os agentes envolvidos na fiscalização da PPP de Iluminação Pública deverão atuar de forma diligente na produção, organização, análise e preservação dos documentos e evidências relacionados à concessão, contribuindo para a transparência, a efetividade e a credibilidade da atuação regulatória da AGERSA.



## CAPÍTULO 7 – DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Manual de Gestão e Fiscalização da Parceria Público-Privada de Iluminação Pública do Município de Cachoeiro de Itapemirim foi elaborado com a finalidade de consolidar diretrizes, procedimentos, metodologias e instrumentos de trabalho destinados a orientar a atuação da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – AGERSA no exercício de suas competências regulatórias e fiscalizatórias.

Sua elaboração baseou-se nas disposições do Contrato de Concessão nº 271/2023, em seus respectivos anexos, nos planos operacionais da concessão, nas normas técnicas aplicáveis ao setor de iluminação pública e nas boas práticas observadas em projetos de Parcerias Público-Privadas desenvolvidos em diversos municípios brasileiros.

Ao longo de sua vigência, a concessão exigirá acompanhamento contínuo da execução dos serviços, da evolução dos investimentos, do desempenho operacional da Concessionária e do atendimento aos níveis de qualidade estabelecidos contratualmente. Nesse contexto, o presente Manual constitui importante instrumento de governança, contribuindo para a padronização dos procedimentos de fiscalização, para a preservação da memória institucional da Agência e para o fortalecimento da segurança jurídica das decisões regulatórias.

A fiscalização da PPP não se limita à verificação do cumprimento das obrigações contratuais. Trata-se de atividade permanente de acompanhamento da prestação dos serviços públicos, voltada à proteção do interesse coletivo, à melhoria da qualidade da infraestrutura urbana e à garantia de que os investimentos previstos contratualmente produzam benefícios efetivos para a população do Município.

O Manual deverá ser utilizado como referência permanente pelos agentes envolvidos na fiscalização da concessão, servindo de apoio para o planejamento das ações fiscalizatórias, execução de auditorias, produção de relatórios, emissão de pareceres técnicos e acompanhamento das obrigações assumidas pela Concessionária.

Considerando a natureza dinâmica da concessão e a constante evolução das tecnologias aplicadas à iluminação pública, os procedimentos descritos neste documento deverão ser continuamente aperfeiçoados, incorporando melhorias decorrentes da experiência adquirida pela AGERSA ao longo da execução contratual.

A atualização permanente dos métodos de fiscalização, o desenvolvimento técnico das equipes envolvidas e a utilização de ferramentas modernas de monitoramento e auditoria constituem fatores essenciais para o fortalecimento da atividade regulatória e para o aprimoramento da gestão da concessão.

Da mesma forma, a adequada organização dos registros, relatórios, pareceres, notificações e demais documentos produzidos durante a fiscalização permitirá preservar



o conhecimento institucional acumulado ao longo dos anos, assegurando a continuidade das ações regulatórias independentemente de alterações administrativas ou mudanças na composição das equipes técnicas.

O sucesso da Parceria Público-Privada de Iluminação Pública depende da atuação coordenada entre Poder Concedente, Agência Reguladora, Concessionária, Verificador Independente e demais instituições envolvidas na execução contratual. Nesse cenário, a AGERSA desempenha papel fundamental na promoção da transparência, no acompanhamento dos resultados da concessão e na garantia da adequada prestação dos serviços públicos delegados.

Por meio da aplicação das diretrizes estabelecidas neste Manual, busca-se assegurar que a concessão alcance os objetivos para os quais foi estruturada, contribuindo para a modernização da infraestrutura municipal, para a melhoria da eficiência energética, para a valorização dos espaços públicos e para a elevação da qualidade de vida da população de Cachoeiro de Itapemirim.

O presente Manual entra em vigor na data de sua aprovação pela Presidência da AGERSA, permanecendo como instrumento oficial de orientação das atividades de fiscalização relacionadas ao Contrato de Concessão nº 271/2023 e suas futuras alterações, revisões ou atualizações.

Com sua adoção institucional, a AGERSA reafirma seu compromisso com a excelência regulatória, a transparência administrativa, a eficiência da gestão pública e a proteção do interesse público na prestação dos serviços de iluminação pública do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

**PORTARIA Nº 042/2026**

Aprova o Manual de Fiscalização dos Serviços de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do Município de Cachoeiro de Itapemirim - ES, e dá outras providências.

A Diretora-Presidente da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – AGERSA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 7.863/2020 e pelo Decreto nº 36.879/2026, demais normas aplicáveis,

**CONSIDERANDO** a competência institucional da AGERSA para regular, acompanhar, controlar e fiscalizar a prestação dos serviços públicos concessionados de abastecimento de água e esgotamento sanitário no Município de Cachoeiro de Itapemirim;

**CONSIDERANDO** a responsabilidade técnica e operacional da Diretoria Técnica II – Saneamento na condução das inspeções diretas (programadas e não programadas) e indiretas dos sistemas regulados;

**CONSIDERANDO** a necessidade de uniformizar os ritos procedimentais, as metodologias de amostragem, os fluxogramas dos processos administrativos e sancionatórios, bem como a emissão de Relatórios de Fiscalização, conferindo máxima eficiência e segurança jurídica aos atos regulatórios;

**CONSIDERANDO**, por fim, que a constante atualização das diretrizes de fiscalização é indispensável para a melhoria contínua da qualidade dos serviços e para o cumprimento das metas de universalização do saneamento básico, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica aprovado o **Manual de Fiscalização dos Serviços de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário**, elaborado pela Diretoria Técnica II da AGERSA, na forma do anexo único que integra esta Portaria.

**Art. 2º** As normas, ritos operacionais e fluxos estabelecidos no referido Manual passam a ser de observância obrigatória por toda a equipe técnica e fiscalizatória vinculada à Diretoria Técnica II.

**Art. 3º** O Manual de Fiscalização aprovado por esta Portaria será disponibilizado na íntegra no sítio eletrônico oficial da AGERSA e inserido no Sistema de Gestão de Processos Administrativos do Município.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 1º de julho de 2026.

**Tatiana Aparecida Pirovani Rodrigues**  
**Diretor-Presidente da AGERSA**



## ANEXO ÚNICO À PORTARIA 042/2026



# MANUAL DE FISCALIZAÇÃO

dos Serviços de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário  
DIRETORIA TÉCNICA II

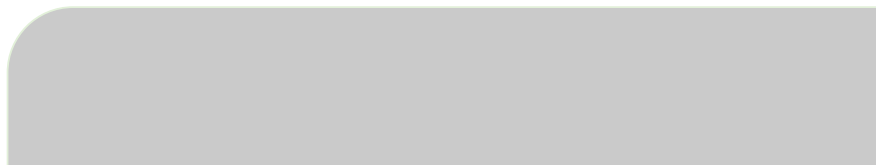


Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 31003900370038003900340039003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei  
14.063/2020.



## Sumário

1.	INTRODUÇÃO .....	4
2.	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA DIRETORIA TÉCNICA II – SANEAMENTO .....	5
2.1.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA.....	5
2.2.	MODALIDADE DE FISCALIZAÇÃO .....	5
2.2.1.	FISCALIZAÇÃO DIRETA.....	6
2.2.1.1.	FISCALIZAÇÃO PROGRAMADA .....	6
2.2.1.2.	FISCALIZAÇÃO NÃO PROGRAMADA.....	6
2.2.2.	FISCALIZAÇÃO INDIRETA .....	6
3.	RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO .....	7
4.	UNIDADES FISCALIZADAS .....	7
5.	PROCEDIMENTOS INTERNOS DE FISCALIZAÇÃO E TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS .....	8
5.1.	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE FISCALIZAÇÃO.....	8
5.2.	PROCESSOS SANCIONATÓRIOS .....	10
6.	ESTRUTURA DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO .....	10
6.1.	FISCALIZAÇÃO DE INDICADORES E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS .....	10
6.2.	ÍNDICE DE ATENDIMENTO .....	11
6.3.	REGULARIDADE FISCAL.....	11
7.	FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA.....	12
7.1.	ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUA - ETA .....	12
7.2.	FISCALIZAÇÃO NA QUALIDADE DO TRATAMENTO .....	13
7.3.	MONITORAMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE ANÁLISE DA QUALIDADE DA ÁGUA .....	14
7.4.	MONITORAMENTO DOS NÍVEIS DE RESERVAÇÃO .....	14
8.	FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO .....	15
8.1.	ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO - ETE.....	15
8.2.	ACOMPANHAMENTO DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS .....	16
8.3.	MONITORAMENTO DA QUALIDADE DA ÁGUA E DO ESGOTO PELA AGERSA .....	17
9.	FISCALIZAÇÃO DOS BENS REVERSÍVEIS DA CONCESSÃO .....	18
10.	FISCALIZAÇÃO POR AMOSTRAGEM DAS ORDENS DE SERVIÇO .....	19
11.	FISCALIZAÇÃO OBRAS DE INVESTIMENTOS .....	20
11.1.	FISCALIZAÇÃO DIRETA.....	20
11.2.	FISCALIZAÇÃO INDIRETA .....	20
12.	FISCALIZAÇÃO DECORRENTE DE DEMANDAS DE OUVIDORIA.....	21
13.	ACOMPANHAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO .....	21
14.	ANEXOS .....	24





AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – AGERSA

Ana Beatriz Cunha Moraes

Carla Lage Duarte

Eugênio Holzmeister Neto

Felipe Pinto Gonçalves

Diretoria Técnica II - Saneamento



## 1. Introdução

A prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário no Município de Cachoeiro de Itapemirim é realizada por meio do Contrato de Concessão nº 029, firmado em 14 de julho de 1998 entre o Município e a concessionária responsável pela operação dos sistemas. O referido instrumento estabelece as condições de execução dos serviços, definindo metas, indicadores de desempenho, padrões de qualidade, responsabilidades das partes e demais obrigações necessárias à adequada prestação dos serviços concedidos.

No exercício de suas competências regulatórias, a Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – AGERSA promove ações contínuas de fiscalização, acompanhamento e controle dos serviços de saneamento básico, com o propósito de verificar a observância das exigências contratuais, legais e normativas aplicáveis ao setor.

As atividades desenvolvidas pela Agência compreendem, entre outras ações, a realização de inspeções técnicas em campo, a análise de documentos e relatórios encaminhados pela concessionária, o acompanhamento da execução de obras e investimentos, a verificação de indicadores operacionais e de qualidade, a avaliação da prestação dos serviços e o tratamento das demandas apresentadas pelos usuários. Também integram esse processo a fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pela concessionária e pelo Poder Concedente.

A condução dessas atividades compete à Diretoria Técnica II – Saneamento, que realiza o acompanhamento sistemático dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário por meio de procedimentos técnicos específicos. A atuação da Diretoria tem como objetivo identificar desvios e inconformidades, determinar medidas corretivas quando necessárias, acompanhar a implementação das providências exigidas e fornecer subsídios técnicos para a tomada de decisões regulatórias.

Diante desse contexto, o presente Manual de Fiscalização e Procedimentos de Controle foi elaborado para estabelecer diretrizes e uniformizar os procedimentos adotados pela Diretoria Técnica II, definindo metodologias, critérios técnicos, fluxos operacionais, formas de registro, mecanismos de monitoramento e instrumentos de controle das ações fiscalizatórias e de suas respectivas pendências.

Além de orientar a atuação dos servidores envolvidos nas atividades de fiscalização, este manual constitui importante instrumento de fortalecimento da governança regulatória, contribuindo para a padronização dos procedimentos, o aumento da eficiência administrativa, a transparência institucional e a segurança jurídica das decisões adotadas pela Agência.

O documento também está alinhado às disposições da Norma de Referência ANA nº 04/2024, atendendo aos requisitos relacionados ao planejamento e à organização das atividades regulatórias.

Nesse sentido, apresenta de forma estruturada os procedimentos fiscalizatórios adotados pela AGERSA, bem como os mecanismos de apuração de irregularidades, a classificação das infrações, as medidas corretivas cabíveis e os critérios para aplicação de sanções administrativas.

Ao longo dos capítulos são descritos os principais tipos de fiscalização executados pela Agência, seus fundamentos legais, os instrumentos utilizados em sua realização, os procedimentos operacionais correspondentes e os parâmetros empregados na avaliação da prestação dos serviços regulados.

Por fim, todas as atividades disciplinadas neste manual observam os princípios constitucionais do



devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, garantindo que a atuação regulatória seja conduzida de forma técnica, imparcial, transparente e em conformidade com os princípios da legalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica.

## **2. Estrutura Organizacional da Diretoria Técnica II – Saneamento**

### **2.1. Composição da Equipe Técnica**

A Diretoria Técnica II – Saneamento é a unidade da AGERSA responsável pela execução das atividades de regulação, acompanhamento, monitoramento e fiscalização dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário delegados pelo Município.

Em conformidade com as competências estabelecidas na Lei Municipal nº 7.863, de 30 de dezembro de 2020, a Diretoria Técnica II atua no acompanhamento da prestação dos serviços regulados, promovendo a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, legais e regulatórias assumidas pela concessionária e demais agentes envolvidos na prestação dos serviços públicos de saneamento básico.

A estrutura da Diretoria Técnica II é composta pelos seguintes cargos:

- Diretor(a) de Regulação;
- Analista Ambiental;
- Engenheiro Civil;
- Técnico(a) em Regulação.

### **2.2. Modalidade de Fiscalização**

As atividades de fiscalização desenvolvidas pela Diretoria Técnica II – Saneamento são executadas por meio de ações de fiscalização direta e indireta, com o objetivo de acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, regulatórias, operacionais e legais relacionadas à prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário.



### 2.2.1. Fiscalização Direta

A fiscalização direta compreende as atividades executadas pela equipe técnica mediante inspeções, vistorias, levantamentos de campo, análises técnicas e demais ações presenciais realizadas nas unidades operacionais, sistemas e estruturas vinculadas à concessão.

No âmbito da fiscalização direta, são contempladas as seguintes modalidades:

#### 2.2.1.1. Fiscalização Programada

Consiste nas ações de fiscalização previamente planejadas pela Diretoria Técnica II, realizadas conforme cronograma estabelecido ou periodicidade definida, visando avaliar as condições operacionais, estruturais e funcionais dos sistemas e ativos vinculados à prestação dos serviços.

#### 2.2.1.2. Fiscalização Não Programada

Consiste nas ações fiscalizatórias realizadas em decorrência de demandas emergenciais ou extraordinárias, tais como reclamações de usuários, solicitações da Ouvidoria, denúncias, demandas dos órgãos de controle, solicitações do Poder Concedente, ocorrências operacionais relevantes ou quaisquer situações que exijam atuação imediata da Agência.

### 2.2.2. Fiscalização Indireta

A fiscalização indireta compreende as atividades de acompanhamento contínuo da prestação dos serviços regulados, realizadas por meio da análise de indicadores, relatórios técnicos, sistemas de monitoramento, dados operacionais e demais informações encaminhadas pela concessionária em atendimento às disposições contratuais, aos instrumentos regulatórios e às Resoluções Normativas editadas pela AGERSA, bem como em decorrência de solicitações formuladas pela Agência no exercício de suas competências de regulação, controle e fiscalização.

No âmbito da fiscalização indireta, são executadas as seguintes atividades:



- Monitoramento dos Níveis de Reservação;
- Monitoramento da Qualidade da Água;
- Monitoramento do Efluente Tratado;
- Fiscalização dos Indicadores.

### 3. Relatórios de Fiscalização

Toda Fiscalização Programada, Fiscalização Não Programada ou ação de fiscalização indireta deverá resultar na elaboração de relatório técnico, destinado ao registro das atividades desenvolvidas, das evidências coletadas, das análises realizadas e das conclusões obtidas durante a ação fiscalizatória. O relatório constitui documento de fiscalização e poderá subsidiar a instauração ou instrução de processo administrativo, o acompanhamento de demandas regulatórias, a emissão de penalidade, a adoção de medidas fiscalizatórias ou o atendimento de demandas oriundas da Ouvidoria.

O relatório elaborado equipe técnica responsável pela fiscalização, observa os modelos padronizados adotados pela AGERSA para modalidade de fiscalização, **ANEXO I**.

O relatório de fiscalização deve conter, no mínimo:

- número e identificação do relatório;
- identificação da AGERSA;
- identificação da concessionária fiscalizada;
- local da fiscalização ou unidade fiscalizada;
- data da fiscalização;
- identificação da equipe técnica responsável;
- descrição da fiscalização realizada;
- fundamentação técnica, quando aplicável;
- registro das não conformidades identificadas;
- registros fotográficos e demais evidências coletadas;
- assinatura dos responsáveis técnicos.

### 4. Unidades Fiscalizadas

No âmbito das atividades de fiscalização da concessão dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, a AGERSA realiza o acompanhamento das unidades operacionais, administrativas e dos bens vinculados à prestação dos serviços, com o objetivo de verificar suas condições de operação, conservação, manutenção e conformidade com as disposições contratuais, regulatórias e normativas aplicáveis.

As ações fiscalizatórias abrangem os bens reversíveis e demais estruturas essenciais à prestação dos serviços, permitindo o monitoramento contínuo da infraestrutura utilizada pela concessionária e a verificação do adequado cumprimento das obrigações contratuais relacionadas à preservação e operação desses ativos.

Nesse contexto, são objeto de fiscalização:

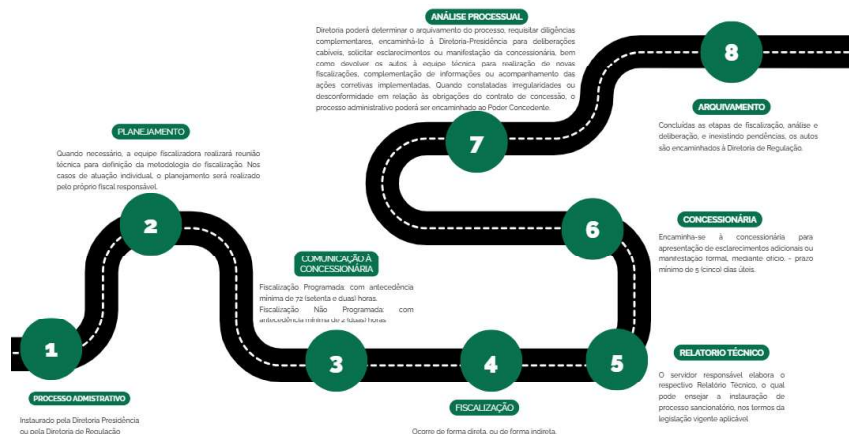
- Estações Elevatórias de Esgoto (EEE);
- Estações de Tratamento de Esgoto (ETE);
- Estações de Tratamento de Água (ETA);



- Reservatórios;
- Boosters;
- Imóveis operacionais;
- Imóveis administrativos;
- Demais estruturas classificadas como bens reversíveis, observando-se as características específicas de cada unidade e sua relevância para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

## 5. Procedimentos Internos de Fiscalização e Tramitação dos Processos Administrativos

### 5.1. Processos Administrativos de Fiscalização



As atividades de fiscalização desenvolvidas pela Diretoria Técnica II – Saneamento são formalizadas por meio de processo administrativo próprio, instaurado pela Diretoria Presidência ou pela Diretoria de Regulação, conforme a natureza da ação fiscalizatória, demanda regulatória, planejamento de fiscalização, solicitação de órgãos de controle, demanda da Ouvidoria ou demais necessidades identificadas pela Agência.

Após a instauração do processo administrativo, é realizada análise preliminar da demanda e definição do escopo da fiscalização. Quando a atividade envolver mais de um servidor ou diferentes áreas de atuação, poderá ser realizada reunião técnica entre os membros da equipe fiscalizadora para definição da metodologia, distribuição das atribuições, cronograma de execução e documentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos. Nos casos em que a fiscalização for conduzida por um único fiscal, o planejamento das atividades poderá ser realizado diretamente pelo servidor responsável.



Quando a fiscalização for programada, o início do acompanhamento será comunicado à concessionária com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. Nos casos em que não se tratar de fiscalização programada, mas houver necessidade de acompanhamento em campo, a comunicação à concessionária será realizada com antecedência mínima de 2 (duas) horas.



Concluída a etapa de planejamento, inicia-se a execução da fiscalização, que poderá ocorrer de forma direta, mediante inspeções e vistorias em campo, ou de forma indireta, por meio da análise de documentos, relatórios, indicadores, sistemas de monitoramento, dados operacionais e demais informações relacionadas à prestação dos serviços regulados.

Após o término das atividades fiscalizatórias, o servidor responsável elabora o respectivo Relatório Técnico, ANEXO I. O relatório é inserido no processo administrativo correspondente, passando a compor formalmente os registros da fiscalização.

Quando constatadas irregularidades ou descumprimentos das obrigações contratuais, legais, regulatórias ou normativas, o fiscal responsável poderá promover a lavratura dos instrumentos fiscalizatórios cabíveis, observando os procedimentos, competências e penalidades previstos nas Resoluções Normativas da AGERSA vigentes, especialmente aquelas que disciplinam o processo sancionador e a aplicação de penalidades aos prestadores de serviços regulados.

Após a emissão do relatório técnico e, quando aplicável, dos instrumentos sancionatórios, o processo administrativo segue o rito previsto na legislação vigente. Quando não houver aplicação de medida sancionatória, o processo é encaminhado à Diretoria de Regulação para análise e deliberação.

Nessa fase, a Diretoria poderá, quando necessário, encaminhar à concessionária para apresentação de esclarecimentos adicionais ou manifestação formal. A comunicação será realizada por meio de ofício, com prazo definido no próprio documento, assegurando-se o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para resposta.

Nos casos em que forem estabelecidas determinações, recomendações, notificações ou penalidades, a equipe técnica realiza o acompanhamento do cumprimento das providências exigidas, podendo promover novas análises documentais ou inspeções em campo para validação das ações executadas.

Quando constatadas irregularidades ou situações de desconformidade em relação às obrigações do contrato de concessão, o processo administrativo é encaminhado ao Poder Concedente para ciência e deliberação.

Nessa etapa, a Diretoria poderá determinar o arquivamento do processo, solicitar diligências complementares, encaminhar os autos à Diretoria Presidência para providências adicionais, encaminhar a concessionária para esclarecimentos adicionais ou manifestação ou devolver o processo à equipe técnica para realização de novas fiscalizações, complementação de informações ou acompanhamento das medidas corretivas adotadas pela concessionária.

Concluídas todas as etapas de fiscalização, análise técnica, acompanhamento e deliberação administrativa, e não havendo pendências a serem apuradas, os autos são encaminhados à Diretoria de Regulação para encerramento e arquivamento do processo administrativo, mantendo-se o



respectivo registro para fins de controle, rastreabilidade, histórico regulatório e acompanhamento da prestação dos serviços públicos regulados.

#### **5.2. Processos Sancionatório**

O processo de penalização e sanção desta Agência Reguladora é disciplinado por resolução normativa própria, atualmente vigente, qual seja a Resolução Normativa nº 002/2025, a qual estabelece de forma expressa os procedimentos a serem observados no âmbito do processo sancionador.

Conforme o ANEXO III, a referida norma define as etapas procedimentais, as hipóteses de infrações, bem como os respectivos prazos para apresentação de defesa e interposição de recursos, assegurando a regularidade, a transparência e o devido processo administrativo no âmbito da atuação regulatória.

### **6. Estrutura das Ações de Fiscalização**

A definição das fiscalizações programadas é realizada com base em critérios técnicos e regulatórios, considerando as características dos sistemas fiscalizados, o histórico de conformidade da concessionária, a complexidade operacional das unidades, os riscos identificados, as demandas institucionais e demais fatores relevantes ao exercício das atividades de regulação e fiscalização.

Com o objetivo de assegurar o acompanhamento contínuo da prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, as ações fiscalizatórias são planejadas e registradas em processo administrativo específico, podendo ser organizadas por meio de cronogramas anuais, trimestrais, mensais ou semanais, elaborados pela equipe técnica ou definidos pela Diretoria de Regulação, conforme a necessidade e a natureza das atividades a serem executadas.

Os cronogramas de fiscalização estabelecem as unidades a serem inspecionadas, os temas a serem avaliados, a periodicidade das ações, as prioridades de fiscalização e o escopo das atividades previstas, servindo como instrumento de planejamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Diretoria Técnica II.

Para fins de planejamento, execução, monitoramento e controle das atividades desenvolvidas pela Diretoria Técnica II, as ações fiscalizatórias são organizadas em três eixos principais de acompanhamento, observando as características dos serviços prestados e as obrigações estabelecidas nos instrumentos contratuais, regulatórios e normativos.

#### **6.1. Fiscalização de Indicadores e Obrigações Contratuais**

O acompanhamento dos indicadores contratuais integra as atividades de fiscalização indireta desenvolvidas pela AGERSA e constitui importante instrumento de monitoramento sistemático do desempenho da concessão, permitindo avaliar a evolução da cobertura, da operação e da eficiência dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário prestados no Município.

Os dados utilizados para o cálculo dos indicadores são encaminhados pela concessionária por meio do Sistema Municipal de Informações em Saneamento – SIMSA, instituído pela Resolução Normativa AGERSA nº 001/2022, que estabelece os dados, informações e indicadores a serem disponibilizados à



Agência para fins de acompanhamento regulatório. Conforme estabelecido na Resolução Normativa AGERSA nº 001/2016, a concessionária deve encaminhar trimestralmente os dados do SIMSA juntamente com o Relatório Parcial da Concessão, até o 20º (vigésimo) dia após o encerramento do trimestre de referência.

### 6.2. Índice de Atendimento

Após o recebimento das informações, a equipe técnica da Diretoria Técnica II realiza a conferência dos dados apresentados, a verificação da consistência das informações e a análise dos indicadores contratuais estabelecidos no Nono Termo Aditivo ao Contrato de Concessão nº 029/1998.

Os indicadores acompanhados pela fiscalização, sendo eles:

- **Índice de Abastecimento de Água da População Urbana (IN101)**

Indicador destinado a mensurar o percentual do esgoto coletado que efetivamente recebe tratamento antes de seu lançamento no meio ambiente. Sua apuração considera a relação entre o volume de esgoto tratado nas Estações de Tratamento de Esgoto e o volume total de esgoto coletado nas áreas urbanas do município.

- **Índice de Coleta de Esgoto da População Urbana (IN102)**

Indicador utilizado para avaliar o percentual da população urbana atendida pelos serviços de coleta de esgoto sanitário. O cálculo considera a relação entre as economias residenciais urbanas atendidas por rede coletora de esgoto e o total de economias residenciais urbanas existentes no município, observando os critérios estabelecidos contratualmente.

### **Índice de Tratamento de Esgoto da População Urbana (IN103)**

Indicador destinado a mensurar o percentual do esgoto coletado que efetivamente recebe tratamento antes de seu lançamento no meio ambiente. Sua apuração considera a relação entre o volume de esgoto tratado nas Estações de Tratamento de Esgoto e o volume total de esgoto coletado nas áreas urbanas do município.

### **Índice de Perdas de Água no Sistema de Distribuição (IN105)**

Indicador utilizado para avaliar as perdas reais e aparentes ocorridas no sistema de abastecimento de água. O cálculo considera os volumes produzidos, disponibilizados ao sistema e efetivamente consumidos, permitindo mensurar a eficiência operacional da distribuição de água e acompanhar a evolução das ações de controle e redução de perdas.

As análises realizadas são registradas em relatórios técnicos específicos, que passam a integrar os processos administrativos de acompanhamento da concessão, servindo como instrumento de fiscalização, monitoramento do cumprimento das metas contratuais e avaliação da qualidade dos serviços prestados pela concessionária.

### 6.3. Regularidade Fiscal

A fiscalização da regularidade fiscal é realizada pela AGERSA por meio da análise sistemática de documentação trimestral, anual e das respectivas comprovações de conformidade tributária, trabalhista, previdenciária e contábil, nos prazos estabelecidos no calendário regulatório vigente.

No âmbito da **documentação trimestral**, são exigidos:



- Folha de pagamento (resumo consolidado mensal de cada mês do trimestre);
- Comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS);
- Comprovantes de recolhimento do imposto sobre serviços (ISS);
- Comprovantes de recolhimento do FGTS;
- DCTFWeb.

No grupo de **documentação trimestral** relativa às demonstrações contábeis e regularidade fiscal, são exigidos:

- Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) analítica;
- Balancete patrimonial analítico;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) analítica;
- Certidões vigentes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo:
  - Certidão Federal (RFB/PGFN),
  - Certidão Trabalhista (CNDT),
  - Certidão Estadual,
  - Certidão Municipal e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), admitindo-se, quando aplicável, Certidões Positivas com Efeito de Negativa (CPEN).

No âmbito da **documentação anual**, são exigidos:

- Comprovante de publicação das Demonstrações Financeiras do exercício social correspondente.

## 7. Fiscalização do Sistema de Abastecimento de Água

### 7.1. Estações de Tratamento de Água - ETA

A fiscalização programada das Estações de Tratamento de Água (ETA) integra as atividades de fiscalização direta desenvolvidas pela AGERSA e é realizada em todas as unidades operadas pela concessionária, tanto na sede do município quanto nos distritos, com periodicidade bienal ou sempre que identificada a necessidade pela equipe técnica.

O objetivo da fiscalização é verificar as condições operacionais, estruturais, ambientais, sanitárias e de segurança das unidades de tratamento, bem como avaliar a conformidade da prestação dos serviços com os instrumentos contratuais, regulatórios e normativos aplicáveis.

A fiscalização inicia-se pela avaliação geral da unidade, contemplando a verificação do licenciamento ambiental vigente, a identificação da estação, as condições de acesso, isolamento, conservação e limpeza da área, bem como a integração operacional da ETA com os demais componentes do sistema de abastecimento de água.

No que se refere ao processo de tratamento, são inspecionadas as unidades operacionais responsáveis pelas etapas de coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção, verificando-se suas condições de operação, manutenção e conservação. A equipe técnica também analisa os registros operacionais da estação, os controles de processo e os resultados relacionados à qualidade da água produzida, avaliando a eficiência operacional do sistema.

Durante a fiscalização são verificadas as condições dos filtros, os procedimentos de limpeza e lavagem, a existência de mecanismos de reaproveitamento de água quando aplicáveis e as medidas adotadas



para proteção da água tratada contra possíveis fontes de contaminação.

A fiscalização contempla ainda a inspeção da casa de química, com avaliação das condições de armazenamento, acondicionamento, identificação e validade dos produtos químicos utilizados no tratamento, bem como das condições de limpeza, organização, segurança e dos registros de dosagem empregados na operação da unidade.

O laboratório da estação também é objeto de avaliação, sendo verificadas as condições da infraestrutura, organização, limpeza, conservação dos equipamentos, procedimentos de calibração e a execução das análises operacionais exigidas pela legislação vigente para controle da qualidade da água.

Os reservatórios vinculados à estação são inspecionados quanto às suas condições estruturais, operacionais e sanitárias, incluindo a avaliação da limpeza, segurança, acessibilidade, integridade das instalações hidráulicas, dispositivos de controle operacional, monitoramento dos níveis de reservação e mecanismos de proteção da água armazenada contra contaminações externas.

Como parte da fiscalização, são acompanhadas as análises realizadas pelos operadores da estação, incluindo a coleta de amostras e a execução de ensaios de bancada destinados à verificação dos parâmetros de controle operacional e da qualidade da água tratada.

As **fiscalizações programadas** são executadas com **frequência anual** e todas as informações obtidas durante as inspeções são registradas em relatório.

As **fiscalizações não programadas** das Estações de Tratamento de Água (ETA) são realizadas em decorrência de **demandas específicas**, reclamações registradas na Ouvidoria, denúncias, solicitações de órgãos públicos, ocorrências operacionais, resultados de monitoramentos, não conformidades identificadas pela equipe técnica ou quaisquer situações que demandem atuação imediata da AGERSA.

Essas fiscalizações têm por objetivo apurar fatos específicos, verificar as condições operacionais das unidades, avaliar a qualidade da água produzida e distribuída, bem como constatar o cumprimento das obrigações contratuais, regulatórias e normativas aplicáveis aos serviços de abastecimento de água.

Todas as informações obtidas durante as fiscalizações não programadas são registradas em relatório técnico, contendo as evidências coletadas, registros fotográficos, análises realizadas, eventuais não conformidades identificadas e as conclusões da equipe técnica.

## 7.2. Fiscalização na Qualidade do Tratamento

O monitoramento da qualidade da água integra as atividades de fiscalização indireta desenvolvidas pela AGERSA e tem por finalidade verificar a conformidade da água tratada e distribuída à população com os padrões de potabilidade estabelecidos pela legislação vigente, bem como acompanhar o desempenho operacional dos sistemas de abastecimento de água operados pela concessionária.

Em atendimento à Resolução AGERSA nº 001/2016, a concessionária encaminha à AGERSA, até o 20º (vigésimo) dia após o encerramento do mês de referência, o Relatório Mensal da Qualidade da Água Tratada e Distribuída.

O relatório apresenta os resultados e as conclusões das análises físico-químicas e dos exames bacteriológicos realizados nas amostras coletadas nas entradas e ao longo dos diversos sistemas de distribuição operados pela concessionária, observando os procedimentos de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e os padrões de potabilidade estabelecidos pela Anexo XX,



da Portaria de Consolidação nº 05/2017, alterado pela Portaria GM/MS nº 888/2021 e Portaria GM/MS nº 2472/2021 do Ministério da Saúde, legislação vigente.

O relatório contém, de forma individualizada por sistema de abastecimento de água, as informações referentes aos pontos de amostragem monitorados, à quantidade de coletas realizadas, aos parâmetros analisados, aos resultados laboratoriais obtidos e às conclusões técnicas quanto à qualidade da água distribuída. Também o laudo conclusivo assinado por profissional habilitado, atestando a potabilidade da água fornecida em cada sistema operado pela concessionária.

Após o recebimento da documentação, a equipe técnica da AGERSA realiza a análise das informações apresentadas, verificando o atendimento às exigências regulatórias, a frequência das amostragens, a abrangência dos pontos monitorados, a conformidade dos parâmetros analisados e a consistência dos resultados apresentados. Também são avaliadas possíveis ocorrências de não conformidades, tendências operacionais e demais aspectos relevantes para o acompanhamento da prestação dos serviços.

Os resultados da análise são registrados em relatório técnico elaborado pela equipe fiscalizadora, que passam a integrar os processos administrativos, contendo as constatações, observações, recomendações e eventuais apontamentos identificados, subsidiando as ações de monitoramento, fiscalização e controle da qualidade da água distribuída no município.

### **7.3. Monitoramento das Solicitações de Análise da Qualidade da Água**

A AGERSA também realiza o acompanhamento das solicitações de coleta e análise da qualidade da água formuladas pelos usuários dos sistemas de abastecimento operados pela concessionária. Nesses casos, são analisados os relatórios encaminhados pela concessionária contendo os resultados das amostras coletadas nos imóveis dos usuários ou nos pontos de abastecimento relacionados à reclamação apresentada. A equipe técnica verifica a conformidade dos parâmetros analisados com os padrões de potabilidade vigentes, bem como a adequação dos procedimentos adotados para atendimento da demanda.

Quando identificadas inconsistências nos resultados apresentados, dúvidas técnicas, recorrência de reclamações ou concentração de solicitações em determinada região do município, a AGERSA poderá incluir a localidade em seu plano próprio de monitoramento da qualidade da água.

Nessas situações, a Agência poderá realizar campanhas independentes de amostragem e análise por meio de laboratório especializado contratado, possibilitando a comparação dos resultados obtidos com aqueles apresentados pela concessionária e permitindo a verificação independente da qualidade da água distribuída à população.

As conclusões decorrentes das análises realizadas são registradas em relatórios técnicos específicos, que podem subsidiar ações de fiscalização, atendimento às demandas da Ouvidoria, instauração de processos administrativos, emissão de determinações regulatórias e demais providências cabíveis no exercício das competências da AGERSA.

### **7.4. Monitoramento dos Níveis de Reservação**

O monitoramento dos níveis de reservação integra as atividades de fiscalização indireta desenvolvidas pela AGERSA e tem por finalidade acompanhar as condições operacionais dos reservatórios de água tratada, contribuindo para a identificação de eventuais situações de intermitência no abastecimento,



insuficiência de reservação, falhas operacionais e demais ocorrências que possam comprometer a continuidade da prestação dos serviços.

O acompanhamento é realizado por meio do acesso remoto ao sistema do Centro de Controle Operacional (CCO) da concessionária, permitindo à equipe técnica visualizar, em tempo real, informações operacionais relacionadas aos níveis dos reservatórios monitoradas pelo sistema de telemetria.

As atividades de monitoramento são executadas com **frequência semanal**, sendo os resultados **consolidados em relatórios mensais** elaborados pela equipe técnica. Durante a análise são avaliadas as variações dos níveis de reservação, interrupções operacionais, comportamentos atípicos dos sistemas e demais informações relevantes para a verificação da regularidade do abastecimento de água.

Os resultados obtidos são utilizados para subsidiar as atividades de fiscalização, acompanhamento dos indicadores operacionais, apuração de ocorrências de desabastecimento, análise de reclamações de usuários e adoção de medidas regulatórias quando identificadas situações de desconformidade.

O acesso da AGERSA ao sistema do Centro de Controle Operacional (CCO) está fundamentado na Resolução AGERSA nº 003/2024, que assegura à Agência o acesso às informações, dados e sistemas necessários ao exercício de suas competências regulatórias e fiscalizatórias, permitindo o acompanhamento remoto das informações operacionais dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário disponibilizadas pela concessionária.

## 8. Fiscalização do Sistema de Esgotamento Sanitário

### 8.1. Estações de Tratamento de Esgoto - ETE

A fiscalização das estações de tratamento do esgotamento sanitário integra as atividades de fiscalização direta desenvolvidas pela AGERSA, podendo ocorrer de forma programada ou não programada, conforme o planejamento da Diretoria Técnica II ou em decorrência de demandas específicas identificadas durante o acompanhamento da prestação dos serviços.

Essas fiscalizações têm por finalidade avaliar as condições operacionais, estruturais e funcionais das unidades que compõem o sistema de esgotamento sanitário, bem como verificar a conformidade da prestação dos serviços com as disposições contratuais, regulatórias e normativas aplicáveis, é realizada em todas as unidades operadas pela concessionária, tanto na sede do município quanto nos distritos.

As inspeções de campo abrangem as diversas unidades operacionais das Estações de Tratamento de Esgoto (ETE), incluindo:

- elevatória de esgoto bruto;
- unidade de pré-tratamento;
- unidades de tratamento;
- unidades de tratamento de lodo;
- emissário de lançamento de esgoto tratado;
- unidade de operação e supervisão.

Durante as fiscalizações também são avaliados os registros operacionais e os controles de processo



mantidos pela concessionária, incluindo registros de monitoramento operacional, parâmetros de controle do tratamento, registros de manutenção, ocorrências operacionais e demais documentos relacionados à operação das unidades fiscalizadas.

Todas as fiscalizações realizadas, sejam programadas ou não programadas, resultam na elaboração de relatório de fiscalização, contendo o registro das verificações efetuadas, das evidências coletadas, das não conformidades identificadas, quando existentes, e das conclusões técnicas decorrentes da ação fiscalizatória.

As fiscalizações programadas das Estações de Tratamento de Esgoto são realizadas, ordinariamente, com periodicidade anual, conforme cronograma de fiscalização estabelecido pela Diretoria Técnica II. Complementarmente, poderão ser realizadas fiscalizações não programadas em decorrência de demandas operacionais, reclamações, denúncias, ocorrências relevantes ou necessidades identificadas pela equipe técnica.

No caso da Estação de Tratamento de Esgoto localizada na sede do município, são realizadas inspeções periódicas de acompanhamento, com frequência mensal, resultando na emissão de relatórios de fiscalização.

Para a execução das atividades fiscalizatórias são observados os requisitos estabelecidos no Contrato de Concessão, nas Resoluções Normativas da AGERSA e demais instrumentos regulatórios aplicáveis, destacando-se a Resolução AGERSA nº 002/2022, que estabelece condições específicas para a prestação dos serviços públicos de esgotamento sanitário regulados, e a Resolução AGERSA nº 005/2024, que dispõe sobre infrações e penalidades aplicáveis no âmbito da prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

## 8.2. Acompanhamento das Manutenções Preventivas

A fiscalização direta das redes coletoras de esgoto integra as atividades de fiscalização dos sistemas de esgotamento sanitário e pode ocorrer de forma programada ou não programada. Essas fiscalizações têm por finalidade verificar a regularidade, a eficiência operacional e a conformidade da prestação dos serviços de coleta e afastamento de esgoto, observando as condições de funcionamento, conservação e manutenção das estruturas integrantes do sistema.

As ações fiscalizatórias são realizadas principalmente em dispositivos de Tomada de Tempo Seco (TTS), Elevatórias de Esgoto Bruto, Caixas Grade e demais unidades associadas à operação dos sistemas de esgotamento sanitário, abrangendo tanto as estruturas integrantes do sistema separador absoluto quanto os dispositivos operacionais relacionados ao sistema de redes mistas existentes no Município. As **fiscalizações programadas** nas Tomadas de Tempo Seco e nas Elevatórias de Esgoto Bruto são realizadas com **frequência anual**, ocasião em que são verificadas as condições de funcionamento dos equipamentos, o estado de conservação das estruturas, as condições de limpeza, a ocorrência de extravasamentos, o acúmulo de resíduos e demais aspectos relacionados à adequada operação das unidades.

Como parte das atividades de **fiscalização programada**, a AGERSA também realiza o **acompanhamento anual** das manutenções preventivas executadas pela concessionária nos dispositivos integrantes do sistema de esgotamento sanitário. Esse acompanhamento ocorre por meio da análise da programação e dos registros encaminhados pela concessionária, bem como mediante vistorias em campo destinadas a verificar a efetiva execução dos serviços programados e sua compatibilidade com as rotinas operacionais desenvolvidas.



Durante as inspeções são avaliadas, a realização dos serviços de limpeza, desobstrução, conservação, remoção de resíduos e demais procedimentos de manutenção preventiva necessários ao adequado funcionamento das unidades operacionais. A fiscalização poderá ocorrer por inspeções in loco, permitindo à equipe técnica verificar as condições de conservação, limpeza, operação e manutenção dos ativos fiscalizados.

As **fiscalizações não programadas** são realizadas em decorrência de demandas específicas, reclamações registradas na Ouvidoria, denúncias, solicitações de órgãos públicos, ocorrências operacionais ou quaisquer situações que demandem atuação imediata da Agência.

O acompanhamento das manutenções preventivas e as demais ações de fiscalização das redes coletoras constituem importante instrumento para avaliação da conservação dos ativos, da efetividade das ações operacionais executadas pela concessionária, da prevenção de ocorrências operacionais e da melhoria contínua da prestação dos serviços, sendo seus resultados registrados em relatórios técnicos e demais documentos produzidos no âmbito das atividades fiscalizatórias da AGERSA.

Para a execução das atividades fiscalizatórias são observados os requisitos estabelecidos no Contrato de Concessão, nas Resoluções Normativas da AGERSA e demais instrumentos regulatórios aplicáveis, destacando-se a Resolução AGERSA nº 002/2022, que estabelece condições específicas para a prestação dos serviços públicos de esgotamento sanitário regulados.

### 8.3. Monitoramento da Qualidade da Água e do Esgoto pela AGERSA

As atividades de monitoramento do tratamento de esgoto sanitário e da qualidade da água integram o conjunto de ações de fiscalização indireta desenvolvidas pela AGERSA, com o objetivo de acompanhar de forma contínua a regularidade, a eficiência, a conformidade e a qualidade dos serviços prestados pela concessionária no âmbito dos sistemas de esgotamento sanitário e abastecimento de água.

Nesse contexto, a Agência, com recursos próprios e mediante processo licitatório, contrata empresa especializada responsável pela coleta e análise laboratorial de amostras de esgoto bruto (afluente) e esgoto tratado (efluente) em Estações de Tratamento de Esgoto previamente selecionadas pela equipe técnica.

No que se refere ao **monitoramento do tratamento de esgoto sanitário**, a atividade consiste na avaliação do desempenho operacional das Estações de Tratamento de Esgoto (ETEs), por meio da análise de informações operacionais e de parâmetros físico-químicos e biológicos, com destaque para a Demanda Bioquímica de Oxigênio (DBO), verificando-se a conformidade com os padrões estabelecidos na legislação ambiental, nas resoluções normativas da AGERSA e nos instrumentos contratuais aplicáveis. Para a execução dessa atividade, são utilizados os dados de monitoramento encaminhados pela própria concessionária, em conformidade com a Resolução AGERSA nº 001/2016, bem como os resultados obtidos por meio de campanhas independentes de amostragem e análise contratadas pela AGERSA.

Para a execução dessas atividades, são observadas, ainda, as disposições constantes da Resolução CERH nº 002/2019, da Instrução Normativa AGERH nº 006/2020, das Portarias de Outorga de Lançamento de Efluentes emitidas para cada ETE, bem como das Resoluções AGERSA nº 002/2022 e nº 001/2016.

De forma complementar, o **monitoramento da qualidade da água** também integra as atividades de fiscalização indireta da AGERSA e tem por finalidade verificar a conformidade da água distribuída à



população com os padrões de potabilidade estabelecidos na legislação vigente, além de acompanhar o desempenho dos sistemas de abastecimento operados pela concessionária.

Em atendimento à Resolução AGERSA nº 001/2016, a concessionária encaminha mensalmente à AGERSA os Relatórios de Controle da Qualidade da Água, contendo informações sobre pontos de amostragem, parâmetros analisados, resultados laboratoriais e demais dados exigidos pelos instrumentos regulatórios aplicáveis.

Para a execução dessas atividades, são observadas, ainda, as disposições do controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e os padrões de potabilidade estabelecidos pela Anexo XX, da Portaria de Consolidação nº 05/2017, alterado pela Portaria GM/MS nº 888/2021 e Portaria GM/MS nº 2472/2021 do Ministério da Saúde, legislação vigente.

Quando identificadas inconsistências, recorrência de reclamações ou concentração de ocorrências em determinada região, a AGERSA poderá incluir os locais em seu programa próprio de monitoramento, realizando coletas e análises independentes por meio de laboratório especializado contratado pela Agência, também mediante licitação e com recursos próprios.

As campanhas de monitoramento são realizadas em **intervalos de dois a três meses**, conforme planejamento estabelecido pela fiscalização.

Nessas situações, os resultados obtidos são comparados com aqueles apresentados pela concessionária, permitindo a validação independente das informações e o aprofundamento das ações fiscalizatórias, quando necessário.

As conclusões decorrentes das análises realizadas são registradas em relatórios técnicos específicos e podem subsidiar a adoção de medidas regulatórias, ações de fiscalização, instauração de processos administrativos, atendimento às demandas da Ouvidoria e demais providências cabíveis no âmbito das competências da AGERSA.

### 9. Fiscalização dos Bens Reversíveis da Concessão

A fiscalização dos bens reversíveis da concessão integra as atividades de fiscalização direta desenvolvidas pela AGERSA e tem por finalidade acompanhar as condições de conservação, manutenção, integridade e funcionalidade dos ativos vinculados à prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, os quais retornarão ao Município ao término do contrato de concessão.

As inspeções abrangem as estruturas operacionais e administrativas sob responsabilidade da concessionária, incluindo Estações Elevatórias de Esgoto (EEE), Estações de Tratamento de Esgoto (ETE), Estações de Tratamento de Água (ETA), Reservatórios de Água Tratada, Boosters, imóveis operacionais, imóveis administrativos e demais instalações classificadas contratualmente como bens reversíveis.

As fiscalizações têm como objetivo verificar se os ativos estão sendo mantidos em condições adequadas de operação, conservação e segurança, observando-se os requisitos estabelecidos no contrato de concessão, nas normas técnicas aplicáveis, nos instrumentos regulatórios da AGERSA e nas demais disposições legais pertinentes.

No âmbito das atividades desenvolvidas pela Diretoria Técnica II, as inspeções concentram-se principalmente na avaliação das **condições físicas e estruturais** das unidades, contemplando a análise



dos elementos construtivos, das condições de manutenção civil e da preservação dos bens vinculados à concessão.

Durante as vistorias são avaliados, entre outros aspectos, as condições estruturais das edificações, a existência de manifestações patológicas, o estado de conservação das instalações e demais estruturas civis existentes nas unidades fiscalizadas.

As fiscalizações são realizadas conforme planejamento estabelecido pela Diretoria Técnica II, podendo ocorrer de forma programada, por meio de cronograma específico de acompanhamento dos ativos, ou de forma não programada, quando identificadas ocorrências que justifiquem atuação imediata da Agência.

As inspeções são executadas **em intervalos de um a dois anos** mediante vistorias presenciais nas unidades, acompanhadas de registros fotográficos e levantamentos técnicos que permitam documentar as condições observadas em campo. Também podem ser analisados relatórios técnicos, registros de manutenção, respostas encaminhadas pela concessionária e demais documentos relacionados aos ativos fiscalizados.

Todas as informações coletadas são consolidadas em relatório técnico, contendo a descrição das condições verificadas, os registros fotográficos, as não conformidades eventualmente identificadas, as recomendações técnicas e as conclusões da equipe fiscalizadora.

#### 10. Fiscalização por Amostragem das Ordens de Serviço

A fiscalização por amostragem das Ordens de Serviço (OS) integra as atividades de fiscalização direta desenvolvidas pela AGERSA e tem por finalidade verificar a efetiva execução dos serviços realizados pela concessionária, bem como avaliar a conformidade das intervenções executadas nos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Para subsidiar essa atividade, a concessionária **encaminha semanalmente** à AGERSA, por meio de processo administrativo, a relação das Ordens de Serviço executadas no período, contendo informações relativas ao tipo de serviço realizado, local da intervenção, data de execução, características da área atendida, tipo de pavimento existente e demais informações operacionais pertinentes.

Com base nas informações recebidas, a equipe técnica realiza a seleção de uma amostra das Ordens de Serviço para verificação em campo, observando critérios técnicos, áreas de maior incidência de intervenções, complexidade dos serviços executados, histórico de ocorrências e demais aspectos considerados relevantes para a fiscalização.

As inspeções têm por objetivo verificar a efetiva realização dos serviços de recomposição do pavimento, avaliar a qualidade da execução das intervenções e analisar a conformidade dos serviços com os padrões técnicos, e prazos regulatórios aplicáveis. Também são verificadas as condições de recomposição de pavimentos, calçadas, vias públicas e demais áreas eventualmente afetadas pelas obras e manutenções executadas.

Durante a fiscalização são realizadas vistorias presenciais nos locais, acompanhadas de registros fotográficos e levantamentos técnicos que permitam documentar as condições observadas e a adequação dos serviços executados.



Todas as informações coletadas são registradas em relatório técnico específico, ANEXO II, contendo a identificação das Ordens de Serviço fiscalizadas, as evidências obtidas em campo, as análises realizadas, as eventuais não conformidades identificadas e as conclusões da equipe fiscalizadora.

Quando não forem constatadas irregularidades ou pendências, os resultados da fiscalização são registrados no respectivo processo administrativo para fins de controle e acompanhamento. Havendo identificação de inconformidades, o relatório técnico é submetido à Diretora Técnica de Regulação para adoção das providências cabíveis e encaminhamento das exigências à concessionária.

As manifestações e comprovações apresentadas pela concessionária são posteriormente analisadas pela equipe técnica, podendo ser realizadas novas inspeções para validação das correções executadas.

Persistindo as não conformidades, poderão ser adotadas medidas regulatórias adicionais, observados os procedimentos estabelecidos pela AGERSA e a regulamentação aplicável.

A execução dessa atividade observa as disposições constantes do Contrato de Concessão, das Resoluções Normativas da AGERSA, das normas técnicas aplicáveis aos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário e dos demais instrumentos regulatórios pertinentes.

#### **11. Fiscalização Obras de Investimentos**

As obras de investimentos no âmbito dos serviços públicos delegados consistem no conjunto de intervenções estruturais dos sistemas de saneamento, incluindo abastecimento de água e esgotamento sanitário. Tais intervenções são estabelecidas pelo Poder Concedente no âmbito do contrato de concessão, podendo decorrer das obrigações originalmente pactuadas, de seus termos aditivos ou das metas e diretrizes previstas no Plano Municipal de Água e Esgoto (PMAE) ou instrumentos equivalentes de planejamento setorial.

Essas obras possuem natureza obrigacional vinculada ao contrato administrativo, integrando o conjunto de investimentos obrigatórios a serem executados pela concessionária ao longo do período contratual.

##### **11.1. Fiscalização Direta**

A fiscalização direta das obras de investimentos no âmbito do contrato de concessão tem início a partir da comunicação formal de obras encaminhada pelo prestador dos serviços, conforme previsto na Resolução Normativa nº 003/2015. Essa comunicação é requisito para o acompanhamento institucional das intervenções programadas, deverá ser realizada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas antes do início previsto das intervenções.

A partir desse comunicado, a equipe técnica da AGERSA realiza o acompanhamento em campo de **forma periódica** durante a execução das obras, conforme o cronograma informado pela concessionária, verificando a conformidade das atividades e seus impactos operacionais. As inspeções realizadas são registradas em relatórios técnico de vistoria e devidamente inseridas nos processos administrativos correspondentes.

##### **11.2. Fiscalização Indireta**

A fiscalização indireta compreende o acompanhamento das alterações promovidas nas redes de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, incluindo a implantação de novos trechos,



ampliações, substituições e demais intervenções executadas pela concessionária.

Para a realização desse monitoramento, são analisados os relatórios de conclusão de obras (as built), os relatórios periódicos de investimentos e os cadastros técnicos atualizados dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.

Com base nessas informações, são elaborados indicadores que permitem avaliar a evolução da infraestrutura dos sistemas fiscalizados. No caso do esgotamento sanitário, são acompanhados, entre outros aspectos, os percentuais de redes em sistema separador absoluto e em sistema unitário, bem como a destinação do esgoto coletado, considerando seu encaminhamento para tratamento, para TTS ou para lançamento direto em corpo hídrico.

O acompanhamento é realizado **semestralmente**, sendo os resultados consolidados em relatório técnico **anual**.

### 12. Fiscalização Decorrente de Demandas de Ouvidoria

Compreende as ações fiscalizatórias instauradas a partir de reclamações, denúncias, solicitações de informação e demais manifestações registradas pelos usuários junto à Ouvidoria da AGERSA, bem como demandas encaminhadas por órgãos públicos, entidades de controle ou outros canais institucionais de atendimento.

A fiscalização de Ouvidoria caracteriza-se, em regra, como fiscalização não programada, destinada a verificar fatos específicos relacionados à prestação dos serviços regulados, avaliar a adequação das providências adotadas pela concessionária e apurar eventuais irregularidades apontadas pelos usuários.

Essas ações têm por objetivo assegurar que as manifestações recebidas sejam devidamente analisadas, que as respostas apresentadas pela concessionária sejam consistentes e tempestivas, e que as obrigações contratuais, regulatórias e normativas relacionadas ao atendimento dos usuários sejam efetivamente cumpridas.

Quando necessário, a fiscalização poderá envolver análise documental, solicitação de informações complementares, inspeções em campo, vistorias técnicas e demais procedimentos considerados adequados para a apuração dos fatos relatados.

Por meio dessa modalidade de fiscalização, busca-se garantir a efetividade dos mecanismos de participação social, a adequada proteção dos direitos dos usuários, a melhoria contínua da prestação dos serviços regulados e o fortalecimento das atividades de regulação e controle exercidas pela AGERSA.

### 13. Acompanhamento do Plano Municipal de Água e Esgoto

O acompanhamento das metas, programas, projetos e ações previstos no Plano Municipal de Água, Esgoto e Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMAE/PMGIRS) é realizado por meio de processo contínuo de fiscalização, monitoramento e consolidação de informações técnicas relacionadas ao Contrato de Concessão.

Para a execução desse acompanhamento, a concessionária **encaminha trimestralmente**, por meio do Relatório Parcial da Concessão, informações e evidências referentes aos programas, projetos, investimentos e ações estabelecidos no PMAE/PMGIRS.



As informações recebidas são submetidas à análise técnica desta Agência, considerando os indicadores regulatórios, os investimentos executados, as obras implantadas, os resultados operacionais alcançados e a evolução das metas previstas no horizonte de planejamento do Plano.

Após a consolidação das informações, os resultados são formalizados por meio de processo administrativo e **reportados semestralmente** à Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA), em especial à Subsecretaria de Recursos Naturais e Saneamento Básico, unidade responsável por coordenar a operacionalização da Política Municipal de Saneamento Básico e acompanhar a implementação das diretrizes estabelecidas no PMAE/PMGIRS.

Esse fluxo de informações permite a integração entre os órgãos envolvidos na política pública de saneamento, garantindo o acompanhamento sistemático das metas estabelecidas, a identificação de eventuais desvios de execução e a adoção de medidas necessárias ao cumprimento dos objetivos definidos no planejamento municipal.

#### **14. Fiscalizações em Processo de Estruturação e Aperfeiçoamento Metodológico**

Além das rotinas de fiscalização já consolidadas neste Manual, a AGERSA encontra-se em fase de estruturação e aperfeiçoamento de procedimentos específicos voltados ao fortalecimento das atividades de controle, monitoramento e validação das informações relacionadas à prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

##### **14.1. Fiscalização dos Dados Informados ao SNIS**

A AGERSA encontra-se estruturando procedimento específico para certificação e validação dos dados informados pela concessionária ao Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento – SNIS, utilizando como referência a metodologia ACERTAR – Auditoria e Certificação de Informações do Setor de Saneamento.

Embora a análise e a conferência de informações relacionadas aos indicadores operacionais e dados setoriais já integrem as atividades rotineiras de fiscalização da Agência, a nova metodologia busca estabelecer procedimentos padronizados de verificação, rastreabilidade e validação das informações declaradas pela concessionária aos sistemas oficiais de informação.

A implementação dessa rotina permitirá ampliar a confiabilidade dos dados utilizados para fins regulatórios, garantir maior transparência das informações setoriais e fortalecer os mecanismos de acompanhamento do desempenho da concessão.

##### **14.2. Fiscalização da Gestão e Destinação dos Resíduos Gerados nos Sistemas**

A AGERSA também está desenvolvendo procedimento específico destinado ao acompanhamento da geração, armazenamento, transporte e destinação final dos resíduos provenientes das atividades operacionais dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. A rotina contemplará, entre outros aspectos, a verificação da destinação dos resíduos oriundos das Estações de Tratamento de Água (ETA), Estações de Tratamento de Esgoto (ETE).

Embora a fiscalização desses aspectos já ocorra de forma pontual durante as inspeções de campo e análises documentais, a nova metodologia tem por objetivo consolidar procedimentos específicos de controle, possibilitando o acompanhamento sistemático da conformidade ambiental, da



rastreabilidade dos resíduos gerados e do atendimento às exigências legais e regulatórias aplicáveis.

Após sua conclusão e validação interna, ambos os procedimentos passarão a integrar formalmente as rotinas permanentes de fiscalização da Diretoria Técnica II – Saneamento.



15. ANEXOS

ANEXO I: RELATÓRIO TÉCNICO - VISTORIA



RELATÓRIO DE VISTORIA Nº XXX /20XX

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE REGULADORA

2. IDENTIFICAÇÃO DA CONCESSIONÁRIA

3. LOCAL DA VISTORIA

XXXXXXXXXX

Endereço:XXXXXXXX, nº XX – XXXXX

Cidade: Cachoeiro de Itapemirim – ES

Data:

4. EQUIPE TÉCNICA

5. DESCRIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

6. NÃO CONFORMIDADES IDENTIFICADAS

7. REPRESENTANTE DA ENTIDADE FISCALIZADORA

XXXXXXXXXX

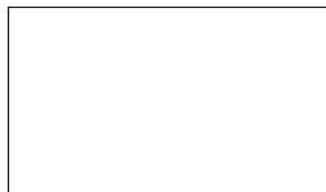
Mat:

Cachoeiro de Itapemirim, conforme data da assinatura eletrônica.

8. RELATÓRIO FOTOGRAFICO

Seguem fotos da vistoria:

Foto 1 –



R. Prof. Guastalino de Azevedo, 316mudi  
Cachoeiro de Itapemirim - ES  
29300-002  
35.55 - 7677



ANEXO II: RELATÓRIO TÉCNICO - ORDEM DE SERVIÇO

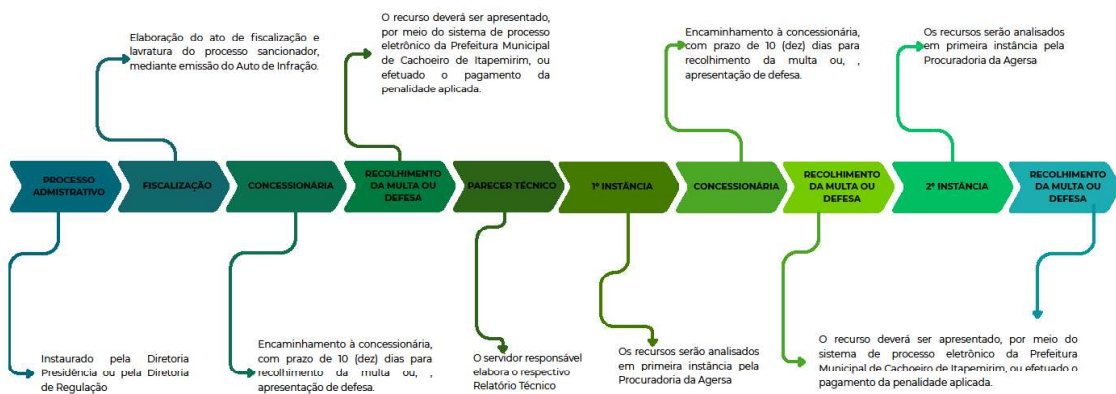


VISTORIAS DE ORDEM DE SERVIÇO		PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS VISTORIAS:	XX/XX/20XX
<b>RESUMO DA FISCALIZAÇÃO</b>			
TIPOS DE RECOMPOSIÇÕES VISTORIADAS	CONCRETO	0	
	ASFALTO	0	
	PASSEIO	0	
	BLOCO	0	
	PARALELEPÍPEDO	0	
INFRAÇÕES ENCONTRADAS	ATRASO NAS RECOMPOSIÇÕES	0	
	ABANDONO DE BAG'S	0	
	MANIFESTAÇÃO PATOLÓGICA	0	
	OUTRAS:	0	DESCREVA:
<b>OBSERVAÇÕES</b>			
0			
<b>SANÇÕES</b>			
<b>REGISTRO FOTOGRÁFICO</b>			
OS ----- RUA -----		OS ----- RUA -----	
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>		<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	
Status		Status	
		Nome	
		Cargo- Matrícula	



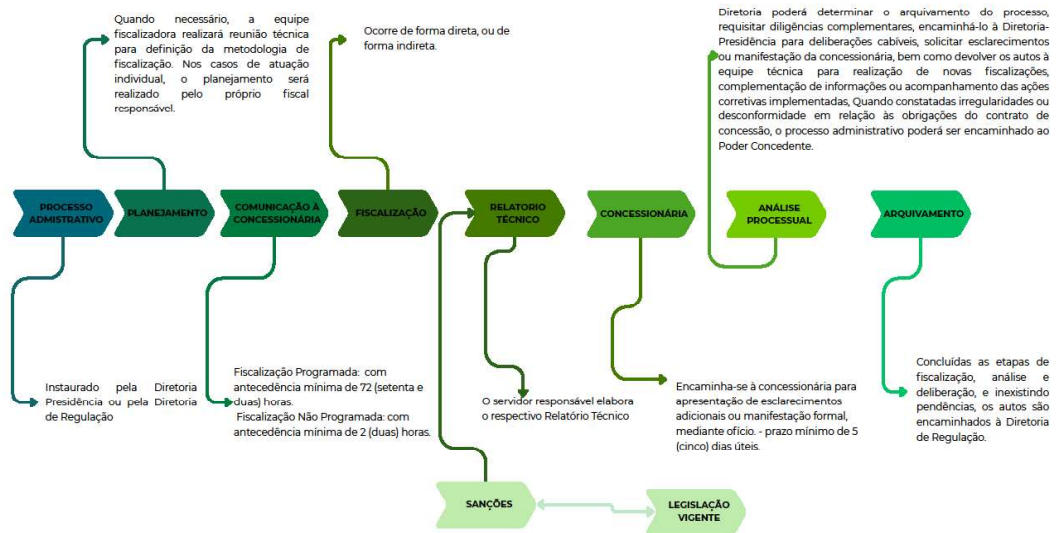


ANEXO III: Fluxograma Processo Sancionatório





ANEXO IV : Fluxograma Processo Administrativo



## CÂMARA MUNICIPAL

### AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

**Pregão Eletrônico Nº 90002-2026**

**Órgão/Entidade:** CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - CMCI

**Processo Nº:** 6431 / 2026

**Objeto:** Contratação de empresas especializadas para modernização do sistema de telefonia institucional da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim (CMCI), dividida em 3 (três) lotes independentes: Lote 01 — prestação de serviços continuados de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) baseado em protocolo SIP, incluindo tráfego ilimitado de chamadas locais e nacionais (fixo-fixo e fixo-móvel), portabilidade dos números atualmente em uso pela CMCI e disponibilização de faixa DDR, por operadora licenciada pela ANATEL; Lote 02 — fornecimento de plataforma de PABX em Nuvem para até 100 (cem) ramais, acrescida dos serviços de implantação, configuração, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, incluindo funcionalidades avançadas de gestão, monitoramento, URA integrada, gravação de chamadas e relatórios gerenciais; e Lote 03 — aquisição de 100 (cem) aparelhos telefônicos IP, novos e de primeiro uso, homologados pela ANATEL e plenamente compatíveis com a solução de PABX em Nuvem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**Valor estimado:** R\$ 82.309,50 para 12 meses

**Acolhimento de propostas:** 12/06/2026 às 08:00 h - 02/07/2026 às 10:00 h)

**Abertura de propostas:** 02/07/2026 às 10:00 h)

**Abertura da sessão pública:** 02/07/2026 às 10:00 h)

O certame será realizado por meio do Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), estando o edital disponível no endereço [www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br).

Os interessados em participar da licitação deverão efetuar seu cadastro no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

**Contato:** [licitacao@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br](mailto:licitacao@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br)

**ROSA DE L. C. HEMERLY**  
Pregoeira

PORTARIA N° 166 / 2026

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADE TÉCNICA ESPECÍFICA, NA FORMA DA LEI MUNICIPAL N° 6.748/2012, COMBINADO COM A LEI N° 8.160/2025; O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS, RESOLVE:

**Art. 1°** - Fica designada a Equipe de Apoio ao Pregoeiro, para realização do Pregão Eletrônico n° 02-2026, referente a "Contratação de empresas especializadas para modernização do sistema de telefonia institucional da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim (CMCI), dividida em 3 (três) lotes independentes: Lote 01 - prestação de serviços continuados de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) baseado em protocolo SIP, incluindo tráfego ilimitado de chamadas locais e nacionais (fixo-fixo e fixo-móvel), portabilidade dos números atualmente em uso pela CMCI e disponibilização de faixa DDR, por operadora licenciada pela ANATEL; Lote 02 - fornecimento de plataforma de PABX em Nuvem para até 100 (cem) ramais, acrescida dos serviços de implantação, configuração, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, incluindo funcionalidades avançadas de gestão, monitoramento, URA integrada, gravação de chamadas e relatórios gerenciais; e Lote 03 - aquisição de 100 (cem) aparelhos telefônicos IP, novos e de primeiro uso, homologados pela ANATEL e plenamente compatíveis com a solução de PABX em Nuvem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos", a ser realizado no dia 02 de julho de 2026, as 10 horas, os servidores relacionados abaixo:

- 1° - GILZIANE FARIA FONSECA MARTINS CORREA
- 2° - MATEUS REBONATO SANTOS
- 3° - PAULO ROBERTO RIBEIRO DO NASCIMENTO

**Art. 2°** - A presidência da comissão ficará a cargo do servidor, membro da comissão, MATEUS REBONATO SANTOS;

**Art. 3°** - Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 01 de julho de 2026.

**ALEXANDRE VALDO MAITAN**  
Presidente

### PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS

RODRIGO CAETANO FONSECA MONTEIRO, CNPJ/CPF: 192.324.987-82, torna público que REQUEREU da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, à Licença de Operação por Procedimento Simplificado - LO, por meio do Processo 39734/2026, para a atividade de 2.14 - Criação de animais de médio ou grande porte, confinados ou semiconfinados em ambiente não aquático, exceto atividades com enquadramento próprio e fauna silvestre, localizada na Localidade Sítio Bom Destino S/nº, no Distrito de Pacotuba, em Cachoeiro de Itapemirim/ES.

Protocolo: 3012026FAT

TF ROCHAS ORNAMENTAIS LTDA, CNPJ:28.705.701/0002-26, torna público que OBTEVE da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, a Licença de Operação por Procedimento Corretivo Simplificado – LO nº 006/2026, com validade até 25/05/2028 por meio do Processo 33871/2026 para a atividade de 22.06 - Estocagem, armazenamento ou depósito exclusivo de produtos extrativos de origem mineral em bruto, localizada na Rua Recanto das Pedras, nº 290, Corrego do Cedro, em Cachoeiro de Itapemirim/ES.

Protocolo: 3252026FAT

ENVELOPE MAIS ADITIVOS INDUSTRIAIS LTDA, CNPJ: 21.597.487/0001-01, torna público que REQUEREU da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA a Licença de Operação por Procedimento Corretivo – LO, por meio do processo 47319/2026, para a atividade 11.05 – Fabricação de concentrados aromáticos naturais, artificiais e sintéticos, localizada na Rodovia Engenheiro Fabiano Vivacqua, 540, Central Parque, em Cachoeiro de Itapemirim/ES.

Protocolo: 3212026FAT

VIAFOR VEICULOS LTDA, CNPJ: 31.791.890/0006-35, torna público que OBTEVE da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, à Licença Prévia – LP Nº 019/2025 e Licença de Instalação - LI Nº 017/2025 por meio do processo 35906/2025, com validade até 25/08/2028, para a atividade 5.08 - Reparação, retífica, lanternagem e/ ou manutenção de máquinas, aparelhos e equipamentos mecânicos diversos, inclusive motores automotivos, com processo de pintura, localizada na Rodovia Engenheiro Fabiano Vivacqua, no Bairro: Marbrasa, Nº 389, em Cachoeiro de Itapemirim – ES.

Protocolo: 3062026FAT

DOMINGOS SAVIO PAZETO, CNPJ: 16.097.220/0001-15, torna público que REQUEREU da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA a RENOVAÇÃO da Licença de Operação - LO Nº 043/2022, por meio do processo 40630/2024, para a atividade: 5.05 – Fabricação e/ou manutenção de estruturas metálicas, ligas metálicas, laminados, extrudados, trefilados (móveis, máquinas, tanques, peças, dentre outros), sem pintura por aspersão e sem tratamento superficial (químico, termoquímico, galvanotécnico) exceto jateamento, Localizada na Rua Alpheu Daros, 32, Distrito de Vargem Grande de Soturno, em Cachoeiro de Itapemirim/ES.

Protocolo: 3242026FAT

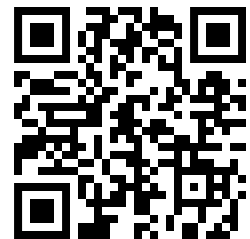
# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM



PREFEITURA DE  
**CACHOEIRO**

CENTRO ADMINISTRATIVO  
HÉLIO CARLOS MANHÃES  
RUA BRAHIM ANTÔNIO  
SEDER, 96/102 - CENTRO  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
CEP: 29300-060



CACHOEIRO.ES.GOV.BR