



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

22-03-2019

**Diário Oficial do Município**

EDIÇÃO Nº 1043

**GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR**

Prefeito Municipal

**NILTON BASÍLIO TEIXEIRA**

Vice-Prefeito

## SECRETARIADO MUNICIPAL

---

**MARY LUCY GOMES DE SOUZA**

Governo - SEMGO

**JOSÉ ROBERTO MARTINS AGUIAR**

Educação – SEME

**EDUARDO DALLA BERNARDINA**

Procurador Geral – PROGER

**CLAUDIO DENICOLI DOS SANTOS**

Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente – SEMDEC

**ELIEZER SOARES ROCHA JUNIOR**

Controle e Transparência - SEMCONT

**ELIZABETH PINHEIRO DE ALBUQUERQUE**

Saúde – SEMUS

**RODRIGO MAGNAGO DE HOLLANDA CAVALCANTE**

Gestão – SEMGE

**RENATA ROSA WEIXTER**

Cultura - SEMCULT

**CARLOS RENATO MARTINS**

Finanças – SEMFI

**ANTÔNIO CARLOS CESQUIM DINIZ**

Agricultura e Pesca – SEMAP

**SOLISMARA DE OLIVEIRA TOSATO DELARMELINA**

Assistência Social – SEMAS

**JOSÉ LUIZ CAMPOS**

Obras - SEMOB

**EDVALDO JOSÉ ERLACHER**

Esporte e Lazer – SEMESP

**JOSÉ ALEXANDRE FRAGA RIBEIRO**

Defesa Social – SEMDEFES

**ANA EMILIA GAZEL JORGE**

Serviços – SEMSERV

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

---

**SHIRLENE PIRES MESQUITA**

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos  
do Município de Cariacica – IPC

**JORGE EDUARDO ARAÚJO SAADI**

Instituto de Desenvolvimento do Município de  
Cariacica – IDESC - INTERINO

CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 5.280, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014. REGULAMENTADO  
PELO DECRETO Nº 25, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015.



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de março de 2019.

**DECRETOS**

**DECRETO Nº 050, DE 20 DE MARÇO DE 2019**

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO, À APLICAÇÃO E A COMPROVAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela sua Lei Orgânica, e conforme disposições contidas nos Artigos 65, 68 e 69 da Lei N.º 4.320/64, Artigos 24 e 60, Parágrafo Único da Lei n.º 8.666/93 e também no Art. 70 da Constituição Estadual e, Considerando a necessidade de disciplinar as rotinas referentes à concessão, a aplicação e a prestação de contas dos recursos utilizados para o pagamento de despesas a título de Suprimento de Fundos, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

**DECRETA:**

Art. 1º Excepcionalmente, a critério dos Secretários Municipais ou Equivalentes, poderá ser concedido Suprimento de Fundos, que consiste na entrega de numerário à Servidor efetivo ou ocupante de cargo em comissão do Governo Municipal, sempre precedido de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que por sua natureza ou urgência não possam aguardar o processo normal de execução, nos seguintes casos:

I - Para atender despesas eventuais, inclusive em viagens ou serviços especiais que exijam pronto pagamento em espécie;

II - Para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas com prestações de serviços e aquisições de materiais as que se realizarem em quantidade restrita para uso ou consumo imediato;

III - Para atender despesas com prestações de serviços e aquisições de materiais ausentes temporariamente nos almoxarifados, devendo os supridos encaminharem as solicitações de materiais a estes setores, para ratificação de suas ausências, antes de suas aquisições, exceto para as aquisições de urgência e que venha trazer transtorno ao andamento da atividade pública, cuja soma anual não ultrapasse o limite de dispensa de licitação, conforme Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

Parágrafo único. A requisição de suprimento de fundos indicará a finalidade dos recursos solicitados em cada dotação orçamentária, conforme ANEXO I, e protocolados em nome do suprido com identificação da unidade atendida para formalização do processo, devendo ser encaminhado ao Ordenador de despesa da pasta para autorização.

Art. 2º O valor do suprimento será o constante no ANEXO V deste Decreto, devendo o pagamento ser regulamentado pela Secretaria de Finanças.

Parágrafo único. O responsável pelo suprimento de fundos definirá previamente os valores a serem reservados e empenhados nas

dotações orçamentárias destinadas às despesas de pronto pagamento com material de consumo (339030) e/ou com prestação de serviços – pessoa jurídica (339039).

Art. 3º Não será concedido Suprimento de Fundos:

I - A responsável por dois suprimentos;

II - A responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo de comprovação, não tenha prestado contas de sua aplicação;

III - O servidor sem vínculo empregatício com o serviço público municipal;

IV - A servidor que esteja respondendo a Processo Administrativo Disciplinar ou que tenha sofrido penalidade em decorrência desse;

V - A servidor que tenha a seu cargo a guarda ou utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor, devidamente justificado;

VI - A servidor que exerça as funções de ordenador de despesa;

VII - O servidor responsável pelo setor financeiro;

VIII - O servidor em licença, em férias ou afastado.

Art. 4º É vedada a utilização de Suprimento de Fundos para:

I - Aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial classificada como despesa de capital;

II - Aquisição de bens ou serviços de maneira que possa caracterizar fracionamento de despesa;

III - Aquisição de bens ou serviços para os quais existam ou devam existir contratos de fornecimento;

IV - Assinatura ou aquisições de livros, revistas, jornais e periódicos, assim como cartões, brindes, medalhas, troféus, doces, refrigerantes, bebidas alcoólicas, convites, flores, e outros dispêndios congêneres;

V - Pagamento de diárias;

VI - Pagamento de combustível em automóvel particular;

VII - Pagamento de qualquer despesa ou serviço em bem de particular;

VIII - Pagamento de despesa realizada em data anterior à de concessão do suprimento e posterior ao prazo de aplicação.

Parágrafo único. Para atendimento às prestações de serviços com cópias diversas, será necessária a autorização da Gerência de Apoio Logístico da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

Art. 5º Os pagamentos serão efetuados mediante depósito em conta corrente específica, através do sistema informatizado, em nome do suprido, aberta no CNPJ da Unidade Gestora executante, exclusivamente para movimentação dos valores de suprimento de fundos, sendo vedado o depósito em conta bancária pessoal.

Art. 6º O Suprimento de Fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no formulário de concessão e na nota de empenho, bem como nas normas dispostas neste Decreto.

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais: Maria de Lourdes M. Coelho

Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de março de 2019.

Art. 7º Os comprovantes de despesas, exceto cupons fiscais, serão sempre emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Cariacica, CNPJ. 27.150.549/0001-19, em original, e não poderão conter rasuras, emendas, borrões, valor ilegível, não sendo admitidos em hipótese alguma, recibos, segundas vias, fotocópias, ou qualquer outra espécie de reprodução, nem complemento de preenchimento posterior.

I - O material adquirido ou o serviço prestado será atestado no verso do próprio comprovante de despesa, por outro servidor que não seja o titular (responsável) pelo adiantamento, devidamente identificado;

II - Para comprovação das despesas realizadas, somente serão aceitos documentos fiscais em original, e ou nota fiscal eletrônica, os quais deverão constar, claramente, a discriminação do material fornecido ou do serviço prestado, não se admitindo discriminação genérica ou o emprego de abreviaturas que impeçam a clara identificação do objeto da despesa, com preenchimento completo de todos os campos;

III - Não serão aceitos documentos fiscais emitidos após a data limite estabelecida para sua emissão, impressa, nos mesmos;

IV - No pagamento de despesas referentes à prestação de serviços através de notas fiscais avulsas deverão ser anexados os comprovantes dos recolhimentos dos impostos devidos;

Parágrafo Único - Os documentos fiscais emitidos para os órgãos e unidades da Secretaria de Saúde, serão em favor ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ n.º 13.917.136/0001-02, em original, e não poderão conter rasuras, emendas, borrões, valor ilegível, não sendo admitidos em hipótese alguma, recibos, segundas vias, fotocópias, ou qualquer outra espécie de reprodução, nem complemento de preenchimento posterior.

Art. 8º O prazo para aplicação dos recursos será de 60 (sessenta) dias após sua concessão.

I - A contagem do prazo estabelecido neste artigo iniciar-se-á no dia do depósito bancário, devendo o suprido verificar a movimentação ocorrida.

Parágrafo Único. Não se cumprindo a obrigação da aplicação dentro do prazo estabelecido na requisição, este poderá ser prorrogado por 30 (trinta) dias corridos, através de autorização nos autos, procedida pelo Coordenador de Prestação de Contas da Gerência de Contabilidade da Secretária Municipal de Finanças.

Art. 9º O servidor que receber o Suprimento de Fundos é obrigado a prestar contas de sua aplicação, no órgão de origem, em até 20 (vinte) dias corridos, após o término do prazo de aplicação estabelecido na requisição, sujeitando-se a tomada de contas especial a ser realizada pela Secretaria de Municipal de Controle e Transparência, assim como desconto em folha de pagamento dos valores

devidos, conforme previsto no Estatuto dos Servidores Municipais, se não o fizer no prazo fixado.

§ 1º A contagem do prazo estabelecido neste artigo iniciar-se-á no dia posterior ao final do prazo para utilização, devendo o suprido verificar a movimentação ocorrida.

§ 2º A prestação de contas deverá ser anexada pelo suprido no mesmo processo por onde originou a liberação do suprimento, conforme anexo II e III, com todas as folhas devidamente, numeradas assinadas e identificadas.

§ 3º A comprovação será submetida ao Ordenador de despesas da pasta para verificação, acompanhamento, fiscalização e aprovação da utilização destes recursos, com aquisições de materiais de consumo e prestações de serviços realizados, quanto a sua finalidade precípua que é a excepcionalidade/urgência/emergência, constatada no ato da Prestação de Contas, devendo, posteriormente, encaminhar os autos à Gerência de Contabilidade da Secretaria de Finanças, para análise das despesas, havendo alguma discordância, devolverá ao ordenador da despesa de cada secretária, e ou equivalente, para nova análise, da prestação de contas, após o mesmo retornara para baixa de responsabilidade dos valores recebidos pelo suprido.

§ 4º Quando ocorrer impugnação ou glosa, a Coordenação de Prestação de Contas da Gerência de Contabilidade comunicará ao responsável pelo suprimento, através do órgão de origem, para que no prazo de 10 (dez) dias úteis, se justifique ou recolha o valor glosado.

§ 5º As prestações de contas impugnadas pela Gerência de Contabilidade/Ordenador da Despesa serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Controle e Transparência, para análise dos procedimentos adotados, podendo para alteração dos fatos e instrução processual, proceder diligência ou adotar quaisquer providências administrativas necessárias para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

§ 6º Compete à Gerência de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, informar à Gerência de Pagamento de Pessoal, na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, para adoção das providências necessárias, caso o servidor esteja em alcance.

§ 7º Ocorrendo gasto a menor do numerário, o saldo deverá ser restituído ao erário municipal, e ocorrendo gasto a maior, não haverá restituição ao suprido.

§ 8º Deverá ser utilizado um anexo II para cada elemento de despesa, consumo ou serviço, e um anexo III para cada comprovante de despesa, não sendo permitido qualquer alteração desses formulários.

§ 9º Deverão ser anexados extratos bancários para verificação da movimentação ocorrida na conta corrente no período de aplicação,

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais: Maria de Lourdes M. Coelho  
Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.  
CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br  
Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de março de 2019.

devendo o saldo constar zerado ao final de cada aplicação.

§ 10. Para despesas com reparos em bens patrimoniais, deverão ser informados os respectivos números de registros dos mesmos nos documentos fiscais respectivos, devendo o suprido ratificar a informação no setor competente, antes de encaminhar a prestação de contas à Coordenação de Prestação de Contas.

§ 11. Após aprovação da prestação de contas, a Gerência de Contabilidade deverá encaminhar os autos ao Almoxarifado Central para registros de entrada e saída dos materiais adquiridos.

§ 12. As importâncias aplicadas até 31 (trinta e um) de dezembro deverão ser comprovadas de acordo com o prazo estabelecido pelo Decreto de Encerramento de Exercício, alterando assim os prazos de aplicação e prestação de contas do recurso.

Art. 10. Os pagamentos efetuados com inobservância das disposições destas normas serão glosados e lançados à responsabilidade pessoal do suprido.

§ 1º Não serão aceitos pagamentos utilizando-se cartões de crédito, débito ou cheques particulares, devendo os mesmos ser efetuados através do Cartão Pessoa Jurídica aos fornecedores e prestadores de serviços, nos valores exatos dos documentos fiscais.

§ 2º Excepcionalmente, poderá ocorrer saque na conta corrente bancária para efetuar pagamentos em espécie, não podendo cada saque ultrapassar o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), para despesas miúdas até este valor, devidamente comprovadas nos balancetes.

§ 3º Será de inteira responsabilidade do suprido a manutenção do Cartão Pessoa Jurídica, disponibilizado sob sua guarda, cabendo a este a obrigatoriedade do pagamento de taxa para emissão de segunda via caso haja perda, quebra ou extravio do mesmo.

Art. 11. Se a prestação de contas não puder ser feita pelo titular, por motivo de saúde, força maior ou falecimento, fica o titular da Secretaria ou órgão equivalente responsável pela apresentação da mesma.

Parágrafo Único. O titular da Secretaria ou órgão equivalente ficará responsável em comunicar à Coordenação de Prestação de Contas, da Gerência de Contabilidade, da Secretaria de Finanças, quando do desligamento do titular do pronto pagamento, tão logo ocorra, em virtude de exoneração, demissão, aposentadoria ou qualquer outro da aplicação dos recursos.

Art. 12. Este decreto entrará em vigor a partir da sua publicação.

Art. 13. Revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto N.º 019, de 01 de fevereiro de 2018.

Cariacica-ES, 20 de março de 2019.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal

EDUARDO DALLA BERNADINA

Procurador do Município

CARLOS RENATO MARTINS

Secretário de Finanças

REQUISIÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS – ANEXO I

**Responsável pela Aplicação**

<b>NOME:</b>	
<b>ÓRGÃO:</b>	
<b>SETOR:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>TELEFONES:</b>	
<b>CONTA CORRENTE:</b>	

**Dotação Orçamentária e Valores**

\* Classificação Funcional: \_\_\_\_\_  
3.3.90.30.99 - MATERIAL DE CONSUMO \_\_\_\_\_ R\$  
3.3.90.39.99 - OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA \_\_\_\_\_ R\$  
**TOTAL** \_\_\_\_\_ R\$

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO REQUISITANTE**

**Autorização do Secretário ou Equivalente**

**Autorizo a emissão da nota de empenho, liquidação e posterior pagamento conforme solicitado acima.**

Em     /     /

**ORDENADOR DE DESPESAS**

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais: Maria de Lourdes M. Coelho

Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807





**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de março de 2019.

**VALORES DE SUPRIMENTO DE FUNDOS BIMESTRAIS – ANEXO V**

**Tabela 1:**

<b>ÓRGÃOS</b>	<b>VALORES</b>
Secretaria Municipal de Governo	500,00
Secretaria Municipal de Governo - <b>Centro Administrativo</b>	<b>2.000,00</b>
Secretaria Municipal de Governo - Coordenação Especial de Eventos	1.000,00
Procuradoria Geral	500,00
<b>Secretaria Municipal de Gestão</b>	500,00
<b>Secretaria Municipal de Gestão - Apoio Logístico</b>	<b>2.000,00</b>
Secretaria Municipal de Controle e Transparência	500,00
Secretaria Municipal de Finanças	<b>1.000,00</b>
Secretaria Municipal de Assistência Social	9.800,00
Secretaria Municipal de Cultura	500,00
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	500,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente	500,00
Secretaria Municipal de Educação	2.500,00
Secretaria Municipal de Saúde	4.000,00
Secretaria Municipal de Saúde - Unidades de Saúde	19.500,00
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	500,00
<b>Secretaria Municipal de Obras</b>	<b>500,00</b>
<b>Secretaria Municipal de Serviços</b>	<b>500,00</b>
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social	500,00
<b>TOTAL</b>	<b>47.300,00</b>

**Tabela: 1-A**

A SEMAS Deverá proceder a distribuição de valores, a saber:

<b>ÓRGÃOS</b>	<b>VALORES</b>
SEMAS GABINETE	1.000,00
SEMAS - Viagens Emergenciais de Demanda Judicial	1.000,00
CASA DE ACOLHIDA II	1.000,00
CONSELHO TUTELAR I, II, III, IV e V	2.000,00
CASA DOS CONSELHOS	800,00
CRAS I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.	2.000,00
SAN - Segurança Alimentar	1.000,00
CREAS	1.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>9.800,00</b>

**Tabela: 1-B**

A SEME deverá proceder a distribuição de valores, a saber:

<b>ÓRGÃOS</b>	<b>VALORES</b>
Gerência Administrativa	500,00
Subsecretaria Pedagógica	500,00
Gerência de Educação Cidadã	500,00
Gerência de Planejamento	500,00
Gerência Educação Integrada	500,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.500,00</b>

**Tabela: 1-C**

A SEMUS deverá proceder a distribuição de valores para gabinete da saúde, a saber:

<b>ÓRGÃOS</b>	<b>VALORES</b>
GABINETE	500,00
<b>VIGILÂNCIA AMBIENTAL</b>	500,00
CENTRO DE REFERÊNCIA IST/AIDS	500,00
CONSELHO DE SAÚDE	500,00
FARMÁCIA MUNICIPAL CENTRAL	500,00
ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	500,00
VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	500,00
VIGILANCIA SANITÁRIA	500,00
<b>TOTAL</b>	<b>4.000,00</b>

**Tabela: 1-D**

A SEMUS deverá proceder a distribuição de valores para as unidades de saúde, a saber:

<b>ÓRGÃOS</b>	<b>VALORES</b>
PA. TREVO - ADULTO	1.500,00

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais: Maria de Lourdes M. Coelho  
Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.  
CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br  
Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de março de 2019.

PA. TREVO - INFANTIL	1.500,00
US. ITAQUARI	500,00
US. ALTO LAGE	500,00
US. BELA AURORA	600,00
<b>P.A BELA VISTA</b>	<b>800,00</b>
<b>US. BELA VISTA</b>	<b>500,00</b>
US. CAMPO VERDE	500,00
US. CARIACICA SEDE	500,00
US. ITAPEMIRIM	500,00
US. JARDIM AMÉRICA	600,00
US. JARDIM BOTANICO	500,00
US. JARDIM CAMPO GRANDE	500,00
US. MUCURI	500,00
US. NOVA BRASÍLIA	500,00
US. NOVA CANAÃ	500,00
<b>P.A NOVA ROSA DA PENHA I</b>	<b>800,00</b>
US. NOVA ROSA DA PENHA II	500,00
US. NOVO BRASIL	500,00
US. OPERÁRIO	500,00
US. ORIENTE	500,00
US. PADRE GABRIEL	500,00
US. PORTO SANTANA	600,00
US. RIO MARINHO	500,00
US. SANTA BARBÁRA	500,00
US. SANTA FÉ	600,00
US. SANTA LUZIA	500,00
US. SANTANA	500,00
US. SÃO FRANCISCO	500,00
US. SÃO GERALDO	500,00
US. SOTELÂNDIA	500,00
US. VALPARAISO	500,00
US. VILA GRAUNA	500,00
<b>TOTAL</b>	<b>19.500,00</b>

**DECRETO Nº 052, DE 21 DE MARÇO DE 2019**

REGULAMENTA O CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES E A APLICAÇÃO DE PENALIDADES A LICITANTES E CONTRATADOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CARIACICA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, inciso IX da Lei Orgânica Municipal de Cariacica,

DECRETA:

**TÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Decreto regulamenta os procedimentos administrativos no âmbito do Poder Executivo Municipal visando o Cadastramento de Fornecedores, o cancelamento de suas inscrições, e, a aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados fundamentadas nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993 (Lei Geral de Licitações), no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Pregão) e no art. 47 da Lei Federal nº 12.462, de 4 de agosto de 2011 (RDC).

Parágrafo único. O disposto neste Decreto aplica-se, no que couber às contratações celebradas por licitação, com fundamento no art. 24 e 25 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 2º Fica criada a Comissão Permanente de Cadastramento de Fornecedores e Apuração Administrativa de Infração em Licitações e Contratos - CPCAILC, no âmbito da Secretaria Municipal de Gestão, composta por 6 (seis) membros, um dos quais a presidirá, sendo que destes, no mínimo, 2 (dois) deverão ser servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. Competirá à CPCAILC:

I - A inscrição de fornecedores em registro cadastral e seu eventual cancelamento no âmbito do Poder Executivo Municipal

II - Apurar e instruir os procedimentos necessários à verificação da existência de conduta por parte de licitante que tumultue, frustrem, fraude ou produza atos lesivos ao regular seguimento de licitação;

III - apurar e instruir os procedimentos necessários à verificação da existência de conduta por parte de contratado em descumprimento de cláusulas contratuais, conforme o disposto neste Decreto;

**TÍTULO II**

**DO CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES**

**CAPÍTULO I**

**DA INSTITUIÇÃO DO CFC**

Art. 3º Fica instituído o Cadastro de Fornecedores do Município de Cariacica - CFC, registro cadastral dos interessados em participar de certames licitatórios em órgãos da administração direta e indireta.

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais: Maria de Lourdes M. Coelho

Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de março de 2019.

---

§1º O cadastramento é destinado à habilitação dos fornecedores em licitação pertinentes a aquisição de bens, prestação de serviços e locações, levando em conta a habilitação jurídica, a regularidade fiscal, qualificação técnica e a qualificação econômico-financeira.

§2º O cadastramento não exige o interessado de apresentar a documentação relativa à qualificação técnica exigida em cada procedimento licitatório, de dispensa ou inexigibilidade de licitação, salvo se previamente encaminhada à Comissão Permanente de Cadastramento de Fornecedores e Apuração Administrativa de Infração em Licitações e Contratos - CPCAILC e cadastrada, assim como não dispensa a apresentação de documentos específicos eventualmente exigidos pela Administração Pública para determinada contratação.

§3º O registro no Cadastro de Fornecedores estará aberto, a qualquer tempo, aos interessados que requererem sua inclusão ou exclusão e a primeira chamada será amplamente divulgada na imprensa oficial através da publicação em jornal de grande circulação no Estado e/ou em meio eletrônico.

Art. 4º Os órgãos integrantes da Administração Pública Municipal ficam obrigados à adoção dos procedimentos estabelecidos neste Decreto, visando a otimização da sistemática de compras da Administração.

**CAPÍTULO II**  
**DO REGISTRO CADASTRAL**  
**Seção I**

**Do Pedido de Inscrição**

Art. 5º A inscrição no Cadastro de Fornecedores será validada pela CPCAILC após análise de deferimento dos documentos comprobatórios discriminados em regulamento específico definindo a forma e condições de apresentação.

§1º Os documentos comprobatórios para fins de inscrição no Cadastro de Fornecedores devem contemplar a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, bem como todas as informações cadastradas pelo fornecedor.

§2º O fornecedor, cujo objeto em razão de sua natureza estiver sujeito a outras certificações previstas em lei ou regulamento, deverá atendê-los mediante a apresentação de documentação complementar estabelecida em cada instrumento convocatório de licitação.

§3º A documentação deverá ser entregue no protocolo geral da Secretaria Municipal de Gestão, acompanhada do requerimento de cadastro e da Certidão da Junta Comercial do Estado comprovando seu porte econômico, com validade na data da apresentação da documentação.

§4º Os documentos deverão ser apresentados em seus originais ou em cópias autenticadas em cartório sem rasuras, admitindo-se a certificação de sua autenticidade por servidor do município habilitado pela Gerência de Suprimentos para tal, salvo se possível a certificação por meio eletrônico.

§5º A documentação também poderá ser remetida à Gerência de Suprimentos - Comissão Permanente de Cadastramento de Fornecedores e Apuração Administrativa de Infração em Licitações e Contratos - CPCAILC do Município de Cariacica/ES, no endereço Av. Mario Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica - ES, 29151-900.

§6º Os bens ou serviços integrantes da linha de fornecimento a serem indicados pelo cadastrante devem ser compatíveis com o objeto social indicado no ato constitutivo consolidado na data da apresentação dos documentos.

Art. 6º As certidões, certificados de regularidade e outros documentos assemelhados que, por sua natureza, dependem de renovação periódica somente serão aceitos enquanto encontrarem-se dentro do prazo de sua validade.

Parágrafo único. Não havendo indicação expressa do prazo de validade do documento, o mesmo será admitido como válido por noventa dias a contar da data de sua expedição, competindo ao interessado mantê-los atualizados sob a pena de invalidação de seu cadastro.

Art. 7º Serão indeferidos os registros no Cadastro aos fornecedores que se enquadrarem em uma ou mais situações a seguir:

I - Estejam constituídas sob a forma de consórcio;

II - Estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93 e no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, desde que impostas pelo Município de Cariacica/ES;

III - estejam cumprindo a pena prevista no art. 87, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, aplicada por qualquer entidade ou órgão da Administração Pública;

IV - Estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação.

Parágrafo único. As sociedades empresariais deverão anualmente apresentar na forma prescrita em lei, conforme sua forma de constituição, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis respectivas devidamente registrados nos órgãos pertinentes.

Art. 8º As certidões emitidas pelos cartórios de distribuição quanto a existência de ações falimentares e/ou de recuperação judicial, serão atualizadas quando da renovação do certificado de cadastramento, sendo de exclusiva responsabilidade do fornecedor a comunicação de evento superveniente que possa desconstituir o conteúdo certificado.

Art. 9º A inclusão ou alteração de condição ou qualificação registrada no cadastro, assim como a inclusão, exclusão ou alteração de dados dos representantes das entidades cadastradas, e a renovação da inscrição no CFC deverão ser requeridas diretamente junto à CPCAILC ou poderá ser enviada via SEDEX, no endereço disposto no § 6º do art. 5º.

Art. 10º A documentação apresentada pelo fornecedor para registro no CFC constituirá processo administrativo que, depois de cumprido o seu objeto, será mantido em arquivo próprio, por no máximo

---

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais: Maria de Lourdes M. Coelho  
Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.  
CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br  
Tel: (27) 3354-5807





**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de março de 2019.

---

05 (cinco) anos.

**Seção II**  
**Da Avaliação da Documentação**

Art. 11 O cadastramento, suas alterações e renovações serão validadas com base na documentação apresentada pelo fornecedor, conforme dispõem os

artigos 28, 29, 30 e 31 da Lei nº 8.666/93 e analisada dentro dos seguintes parâmetros:

I – Habilitação jurídica: comprovação de existência de capacidade de fato e de legitimidade para exercício das faculdades jurídicas;

II – Qualificação técnica: verificação da inscrição ou do registro perante a entidade profissional competente, quando exigida;

III – qualificação econômica: verificação da capacidade para assumir encargos financeiros decorrentes de obrigações futuras, mediante aferição da boa situação financeira da empresa;

IV – Regularidade fiscal e trabalhista: verificação da situação fiscal do interessado, conforme o caso, perante cadastros específicos tais como: Receita Federal (CPF e/ou CNPJ), Estadual e Municipal; e exame da regularidade dos recolhimentos das obrigações tributárias, conforme sua natureza, e o recolhimento dos encargos sociais referentes ao FGTS e seguridade social, bem como a regularidade quanto ao cumprimento de obrigações trabalhistas.

§1º Na hipótese da não apresentação de documento ou do mesmo inválido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da exigência feita pela referida Comissão, deverá o interessado completar a documentação e/ou substituí-los.

§2º Em qualquer fase do cadastramento poderá ser promovida diligência destinada a esclarecer e/ou complementar a instrução do processo, especialmente no que concerne à verificação de veracidade das informações prestadas para efeito de atendimento das exigências previstas neste artigo.

**CAPÍTULO III**  
**DO CERTIFICADO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO**

**Seção I**  
**Da Emissão**

Art. 12 O certificado de inscrição no Cadastro de Fornecedores será emitido no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo de entrada da documentação ou da data do atendimento das exigências feitas pela CPCA/ILC.

Parágrafo Único. A partir do trigésimo dia útil após a entrega da documentação necessária ao Cadastro, o interessado poderá dirigir-se à Gerência de Suprimentos da Prefeitura Municipal para retirada de seu respectivo CFC ou para conhecer as exigências acerca das falhas ou faltas na documentação apresentada bem como para apresentar documentos e/ou informações complementares.

Art. 13 O certificado de inscrição no CFC tem validade de 12 (doze) meses a contar de sua expedição.

Parágrafo único. A apresentação do CFC, mesmo no prazo de sua validade, não suprirá a necessidade de apresentação dos documentos dele constante cujo prazo de validade esteja vencido.

**Seção II**  
**Da Renovação**

Art. 14 A renovação do certificado de inscrição no CFC deverá ser requerida, mediante pedido do fornecedor cadastrado, devendo entregar a documentação para renovação em até 15 (quinze) dias úteis antes do vencimento do certificado, na forma do art. 11 deste Decreto.

§1º A renovação da inscrição no CFC será requerida na mesma forma de requerimento de inscrição.

§2º Findo o prazo de validade do certificado, sem que tenha sido requerida a sua renovação, a inscrição será automaticamente inativada.

Art. 15 Para renovação da inscrição no CFC, o interessado deverá apresentar, para ratificar sua condição de regularidade, a seguinte documentação comprobatória:

I - Alterações ocorridas no contrato social ou estatuto, bem como prova de recondução ou mudanças dos representantes legais, se for o caso;

II - A inscrição ou o registro da Pessoa Jurídica perante a entidade profissional competente devidamente atualizado no que diz respeito à inclusão ou retirada de sócio ou quadro técnico, bem como alterações em sua razão social ou em seu endereço;

III - Balanço patrimonial e demonstrativo de resultado do último exercício social, devidamente registrado no órgão competente, para confirmação de sua qualificação econômico-financeira;

IV - Certidões relativas à regularidade fiscal e trabalhista exigidas no cadastramento;

V - Certidão Negativa de Falência ou Concordata.

Parágrafo único. Poderão ser exigidos e apresentados outros documentos necessários à comprovação de eventuais alterações realizadas.

**CAPÍTULO IV**  
**DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO**

**Seção I**

Da Suspensão da Inscrição

Art. 16 Ao CFC se estenderão, no que couber, as sanções aplicadas aos fornecedores em razão das condutas a que forem passíveis com base neste Decreto.

Art. 17 O Cadastro não poderá ser renovado na hipótese de inadimplência do fornecedor perante o Município bem como havendo impedimento de contratar como a Administração Pública.

---

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais: Maria de Lourdes M. Coelho

Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de março de 2019.

---

**Seção II**  
**Do Cancelamento da Inscrição do Fornecedor**

Art. 18 A inscrição será imediatamente cancelada e o certificado de inscrição no CFC anulado, nos casos de dissolução, liquidação e falência do cadastrado.

Parágrafo único. A inscrição no CFC poderá ser cancelada a qualquer tempo a pedido do cadastrado.

Art. 19 É facultado a terceiro, conhecedor de fatos que afetem a regularidade do CFC impugnar total ou parcialmente a qualquer tempo, o registro de pessoa física ou jurídica que tenha requerido seu Cadastro ou renovação, mediante petição escrita e fundamentada em que serão indicadas e justificadas as razões da impugnação.

§1º A impugnação oferecida não terá efeito suspensivo do Cadastro ou da apreciação do requerimento de Cadastro, sendo autuada em procedimento específico em apenso.

§2º Será oficiado o impugnado contendo no mínimo, o número do respectivo processo administrativo, e a indicação sucinta dos seus fundamentos.

§3º Será oportunizado, antes do julgamento do recurso, a manifestação de eventuais interessados no prazo de 05 (cinco) dias, contados da oficialização referida no §2º deste artigo.

§4º Será publicado na imprensa oficial o resultado do julgamento da impugnação.

**Seção III**  
**Dos Recursos**

Art. 20 Das decisões sobre o cadastro de fornecedores, sua suspensão ou cancelamento caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da oficialização.

§1º O recurso interposto não terá efeito suspensivo, sendo autuado em procedimentos especificados em apenso.

§2º Será publicado na imprensa oficial o extrato do recurso interposto, contendo, no mínimo, o número do respectivo processo administrativo, a identificação do recorrente e a indicação sucinta dos seus fundamentos.

§3º Será oportunizado, antes do julgamento do recurso, a manifestação de eventuais interessados no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação referida no §2º deste artigo.

§4º O recurso deverá ser dirigido ao Secretário Municipal de Gestão, por intermédio da CPCAILC, a qual poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da petição.

**TÍTULO II**  
**DO PROCESSO DE PENALIZAÇÃO DE LICITANTES E FORNECEDORES.**

**CAPÍTULO I**  
**DOS PROCEDIMENTOS**

**Seção I**  
**Do Início do Processo**

Art. 21 Constatada, após o devido processo legal, a responsabilidade do licitante ou do contratado por infração a regras e princípios aplicáveis aos certames licitatórios ou pela inexecução ou inadequada execução contratual, ser-lhe-á aplicada a penalidade prevista em lei, segundo a natureza e gravidade da falta e a relevância do interesse público atingido, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Parágrafo único. A aplicação da penalidade somente poderá ser revista por provocação da autoridade que a sancionou ou aquela que lhe seja superior quando, motivadamente, arguindo interesse público, provocar o direcionamento do processo para a Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos deste Município, conforme o regulamento que a instituir.

Art. 22 Na ocorrência de conduta visando tumultuar, frustrar, fraudar ou praticar atos lesivos ao regular seguimento da licitação ou descumprimento de cláusulas contratuais, caberá ao Presidente da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro, ao Coordenador de Compras ou ao gestor do contrato, conforme o caso, autuar representação endereçada à Secretaria Municipal de Gestão contendo:

- I - O relato da conduta irregular praticada pelo licitante ou contratado;
- II - A (s) cláusula (s) infringida (s) do instrumento convocatório ou do contrato;
- III - Os motivos que justificam a incidência de penalidade administrativa.
- IV - Cópia do edital da licitação ou ato que motivou a contratação;
- V - Cópia do contrato ou seu substituto, conforme o caso;
- VI - Provas ou demonstração dos indícios do cometimento da infração imputada;

Art. 23 Admitida a representação, os autos serão encaminhados para seu processamento pela CPCAILC. Parágrafo Único. Caso a CPCAILC conclua pela não existência de indícios de conduta irregular praticada pelo licitante ou contratado recomendará à autoridade denunciante o arquivamento da representação.

**Seção II**  
**Da Apuração das Infrações**

Art. 24 Recebidos os autos, a CPCAILC notificará o licitante ou contratado da existência do processo em seu desfavor, explicitando os fundamentos que o subsidia e as penalidades a que está passível, facultando-lhe a apresentação de todos os meios de defesa.

Art. 25 Após a tramitação do processo, a Comissão o concluirá opinando se os elementos apresentados são suficientes para a aplicação de qualquer das penalidades previstas em lei, na forma deste Decreto, ou, pelo arquivamento do feito, conforme restar evidenciada a autoria e a veracidade dos fatos.

---

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais: Maria de Lourdes M. Coelho  
Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.  
CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br  
Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de março de 2019.

---

**Seção III**  
**Da Comunicação dos Atos**

Art. 26 A notificação para a defesa prévia do licitante ou contratado far-se-á por meio eletrônico e:

I - Pessoalmente, por meio de notificação entregue por servidor da Administração diretamente no endereço do licitante ou contratado ou quando este comparecer na Secretaria Municipal de Gestão, ou

II - Pelo correio, através de carta registrada com Aviso de Recebimento (AR);

III - Por meio de edital, o qual será publicado por uma vez no Diário Oficial do Município, caso a licitante ou contratado mude de endereço e não informe formalmente junto ao processo de apuração da infração;

§1º Quando de sua primeira manifestação no processo, o licitante ou contratado deverá obrigatoriamente informar o seu endereço eletrônico para onde serão dirigidas todas as demais notificações.

§2º A notificação do resultado do processo, inclusive quanto à penalização, conforme o caso, se dará por meio do endereço eletrônico informado pelo licitante ou contratado e por meio da publicação no Diário Oficial do Município.

§3º Será de inteira responsabilidade do licitante ou contratado a manutenção da regularidade de seu endereço eletrônico para fins de intimações dos atos processuais.

**Seção IV**  
**Do Regime dos Prazos**

Art. 27 Os atos do processo serão realizados em dias úteis, no horário normal de funcionamento do órgão.

Art. 28 Os prazos serão contados sempre em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§1º Os prazos fluirão a partir do 1º (primeiro) dia útil após o recebimento da notificação.

§2º Considerar-se-á prorrogado o prazo, até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado, ou dia em que não houver expediente no órgão da administração pública responsável pelo procedimento ou este for encerrado antes da hora normal.

**Seção V**  
**Da Defesa Prévia**

Art. 29 O licitante ou contratado será notificado a apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis na hipótese de aplicação das sanções de advertência, multa ou suspensão temporária.

§ 1º A notificação deverá conter:

I - a identificação do licitante ou contratado e da autoridade que instaurou o procedimento;

II - a finalidade da notificação;

III - o prazo e local para apresentação da defesa;

IV - a indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;

V - a informação da continuidade do processo, independentemente da manifestação da processada.

§2º A manifestação do licitante ou contratado suprirá eventuais irregularidades de notificação.

§3º No caso de aplicação da sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, o prazo para a defesa do licitante ou contratado será de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Único. No prosseguimento do feito, será assegurado ao licitante ou contratado o direito à ampla defesa sendo-lhe facultado juntar documentos, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

Art. 30 Ao licitante ou contratado incumbirá provar a regularidade e licitude dos atos praticados, objeto da representação.

Art. 31 O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo processado, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

**Seção VI**  
**Da Decisão**

Art. 32 Finda a instrução, seguir-se-á a decisão da CPCALC formada pelo relatório e voto do relator, com a indicação da penalidade a ser aplicada.

§1º A decisão da Comissão será submetida à autoridade denunciante que poderá acatá-la, ou, em decisão fundamentada, rejeitá-la no prazo máximo de 30 dias.

§2º A autoridade denunciante poderá ouvir manifestação da Secretaria de onde proveio a representação para somente depois aplicar a penalidade.

**CAPÍTULO II**  
**DAS SANÇÕES APLICÁVEIS**

**Seção I**  
**Das Penalidades**

Art. 33 Aos licitantes ou contratados que cometam atos visando tumultuar, frustrar, fraudar ou praticar atos lesivos ao regular seguimento da licitação ou descumprir total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal serão aplicadas as seguintes sanções, previstas na legislação pertinente, bem como nas cláusulas específicas do Edital de Licitação e do Contrato:

I - Advertência (art. 87, I, da Lei Federal 8.666/93);

II - Multa (arts. 86 e 87, II, da Lei Federal 8.666/93);

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública, direta e indireta, pelo prazo não superior a:

a) 02 (dois) anos (art. 87, III, da Lei Federal 8.666/93), ou,

---

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais: Maria de Lourdes M. Coelho

Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de março de 2019.

---

b) 05 (cinco) anos (art. 7º, da Lei Federal 10520/2002 e art. 47, da Lei Federal nº 12.462/2011);  
IV – Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (art. 87, IV, da Lei Federal 8.666/93).

§ 1º A reabilitação de idoneidade de que trata o inciso IV deste artigo será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção.

§ 2º A rescisão contratual derivada de uma das causas de descumprimento do contrato importará em formação de processo autônomo para apuração e aplicação de penalidade, se for o caso, independentemente do ato rescisório.

§ 3º A aplicação das sanções de suspensão e declaração de inidoneidade implicam na inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se comercialmente com a Administração Pública Municipal.

**Seção II**  
**Da Advertência**

Art. 34 A advertência é sanção administrativa que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, advertindo-o sobre a conduta identificada como inadequada e será diretamente aplicada pelo Secretário Municipal onde se origina o processo, na hipótese de licitação em andamento ou pelo gestor, na hipótese de contrato em execução.

§ 1º Quando de fatos ocorridos na execução de contrato, a aplicação de três advertências seguidas de justificativas não aceitas, autorizam, a critério do gestor, a:

I - Instauração do procedimento formal para o processamento de outras penalidades, e

II - A rescisão contratual.

§ 2º A advertência formal não se confunde com a notificação, que no âmbito da execução de contratos, é a denominação do meio pelo qual pode a administração instruir o licitante ou contratado quanto a sua conduta e/ou desempenho.

**Seção III**  
**Da Multa**

Art. 35 Obedecido o devido processo legal na forma constante deste Decreto, será aplicada ao licitante ou contratado multa pecuniária que deverá estar prevista no instrumento convocatório ou no contrato, a ser aplicada pelo Secretário Municipal da pasta onde se origina a denúncia, observados os seguintes limites máximos:

I - Para fins de licitações em geral:

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

b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

II - Para fins de pregão eletrônico:

a) 5% (cinco por cento) do valor estimado para contratação por deixar de entregar parte da documentação exigida para o certame.

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

c) 15% (quinze por cento) do valor estimado para contratação por ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou não manter a proposta.

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

§1º A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, antes da execução da garantia contratual, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.

§ 2º Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

§3º Não sendo exercida a faculdade prevista no § 1º e verificada a insuficiência da garantia para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado.

§4º Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos §§ 2º e 3º deste artigo, o sancionado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

§5º Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, o contratante encaminhará o processo relativo à multa aplicada para inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial pela Procuradoria Geral do Município.

§ 6º Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar de sua notificação para tanto.

§ 7º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o licitante ou contratado pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

---

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais: Maria de Lourdes M. Coelho

Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de março de 2019.

---

§ 8º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

§ 9º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

§ 10. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega de material ou na execução de serviços, a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou contrato deverá ser cancelado ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa na forma do inciso I, alínea "b" ou inciso II, alínea "d", deste artigo, de acordo com a modalidade.

§ 11. Em despacho fundamentado da autoridade competente, a multa poderá ser relevada nas seguintes hipóteses:

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

II - Quando o montante for inferior ao dos custos de sua imposição.

Art. 36 A modulação das multas estabelecidas nos incisos I e II, do artigo anterior admitem formulação distinta conforme a forma de execução dos contratos ou sua natureza, sendo de responsabilidade do órgão requisitante, respeitados os limites máximos previstos nos dispositivos citados, indicar sua aplicabilidade.

#### **Seção IV**

##### **Da Suspensão Temporária e do Impedimento de Contratar**

Art. 37 A suspensão temporária, a ser aplicada pelo Secretário Municipal onde se origina a denúncia, impedirá o licitante ou contratado de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal na Lei Geral de Licitações, por prazo nunca superior a 02 (dois) anos, e conforme descrito abaixo:

I - 3 (três) meses, nos casos em que tenha vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratado permanecer inadimplente;

II - 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de três penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o licitante ou contratado tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II - 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando impedir, frustrar, fraudar ou praticar atos lesivos à licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; ou

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

e) apresentar documentação ou declaração falsa;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo;

Parágrafo Único. As sanções previstas no inciso III, alíneas "e", "f" e "g" deste artigo, após aplicadas, serão informadas obrigatoriamente ao Ministério Público, pelo Secretário Municipal de Gestão, para as providências cabíveis.

Art. 38 Nos casos de Pregões e Regime Diferenciado de Contratação, o impedimento aplicado ao licitante ou contratado o impedirá

de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo nunca superior a 05 (cinco) anos, observando:

I - 03 (três) meses, nos casos de deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

II - 06 (seis) meses, nos casos de:

a) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

b) dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou não celebrar o contrato;

c) não mantiver a proposta;

d) apresentar declaração falsa

III - 60 (sessenta) meses, nos casos de:

a) falhar ou fraudar na execução do contrato;

b) comportar-se de modo inidôneo;

c) cometer fraude fiscal.

#### **Seção V**

##### **Da Declaração de Inidoneidade**

Art. 39 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada pelo Secretário Municipal onde se origina a denúncia.

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

---

#### **EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais: Maria de Lourdes M. Coelho

Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de março de 2019.

---

- I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

**CAPÍTULO III**  
**DO DESCREDECIMENTO**

Art. 40 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no Cadastro Municipal de Fornecedores são, nos casos de Pregão, sanções administrativas acessórias à aplicação do impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sendo aplicadas, pelo Secretário Municipal de Gestão, nos termos da lei, por igual período.

**CAPÍTULO IV**  
**DO RECURSO E RECONSIDERAÇÃO**

Art. 41 É facultado ao licitante ou contratado o direito à ampla defesa e ao contraditório, podendo a mesma:

I - Interpor recurso contra a aplicação das sanções de Advertência, Multa, Suspensão Temporária e Impedimento de contratar com a Administração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da penalização na forma estabelecida neste Decreto.

II - Interpor pedido de reconsideração da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

§1º O recurso e/ou reconsideração será dirigido à Comissão Permanente de Cadastramento de Fornecedores e Apuração Administrativa de Infração em Licitações e Contratos - CPCAILC que realizará o juízo de admissibilidade prévio.

§2º Contra decisão proferida por seus subordinados na aplicação deste Decreto, eventual recurso será decidido pelo Secretário da Pasta respectiva.

§3º O recurso ou pedido de reconsideração de sanção de suspensão temporária e impedimento de contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade será decidido pelo Prefeito Municipal.

§4º Os recursos previstos neste Decreto não terão efeito suspensivo.

**CAPÍTULO V**  
**DA FORMALIZAÇÃO E DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS**

Art. 42 Após o exaurimento do prazo para a interposição do recurso e/ou manutenção da decisão, a aplicação da sanção de suspensão e impedimento ou declaração de inidoneidade será formalizada por despacho motivado do Secretário Municipal onde se origina a denúncia, cujo extrato será publicado no Diário Oficial do Município e lançado em Cadastros próprios, conforme o caso, contendo:

I - A origem e o número do processo administrativo em que foi proferido o despacho;

II - O prazo de aplicação da sanção;

III - O fundamento legal da sanção aplicada; e

IV - O nome ou a razão social do licitante ou contratado punida, com indicação do número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

Parágrafo Único. A aplicação das sanções de advertência e multa será formalizada por comunicado diretamente à apenada e por apostilamento nos autos do processo originário da licitação e/ou contratação, dispensada quaisquer outras formas de publicidade.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 43 A aplicação do presente Decreto não inibirá a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, na forma da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

Art. 44 Ficam revogados os Decretos nº 007/2011 e nº 096/2012, aplicando-se no que couber as disposições do Decreto 042/2019.

Art. 45 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cariacica-ES, 21 de março de 2019.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JÚNIOR  
Prefeito Municipal

---

**DECRETO Nº 054, DE 21 DE MARÇO DE 2019**

ALTERA DISPOSITIVO DO DECRETO Nº 81, DE 12 DE MAIO DE 2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX, do artigo 90, da Lei Orgânica Municipal de Cariacica, CONSIDERANDO o disposto no artigo 102 da Lei Complementar nº 029/2010, que dispõe

acerca do adicional devido aos servidores que trabalham com habitualidade em atividades consideradas insalubres;

CONSIDERANDO ainda que serão aplicadas as regras definidas na legislação federal correlata para definir as atividades insalubres e os percentuais para fins do cálculo do adicional de insalubridade;

DECRETA:

Art. 1º. Altera o art. 5º, parágrafo único do Decreto nº 81/2014, publicado em 14 de maio

---

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais: Maria de Lourdes M. Coelho  
Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.  
CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br  
Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de março de 2019.

de 2014 no Diário Oficial do Município, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“ Parágrafo Único – O valor do adicional de insalubridade será calculado sobre o valor do salário mínimo vigente no país, aplicando-se os percentuais correspondentes aos respectivos graus, como definidos neste artigo. Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo inalterados os demais dispositivos do Decreto nº 81/2014.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica – ES, 21 de março de 2019.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR  
Prefeito Municipal

**PORTARIAS**

**PORTARIA/GP/N.º 127, DE 21 DE MARÇO DE 2019.**

EXONERA SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 90, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Cariacica,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido o servidor estatutário Mario Benevides Zoppi – matrícula nº 117.333-1, do cargo de Auxiliar Administrativo, da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 20 de fevereiro de 2019.

Art. 2º Exonerar a pedido a servidora estatutária Aryaednyr Polmartney Lima Ferreira Borges Macêdo – matrícula nº 117.389-1, do cargo de MaPB – II Arte, da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 01 de fevereiro de 2019.

Art. 3º Exonerar a pedido a servidora estatutária Sicleia da Silva Gonçalves Rocha – matrícula nº 117.305-1, do cargo de Auxiliar Administrativo, da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 06 de fevereiro de 2019.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, observadas às datas consignadas em seus respectivos artigos 1º, 2º e 3º.

Art. 5º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica – ES, 21 de março de 2019.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JÚNIOR  
Prefeito Municipal

**PORTARIA/GP/Nº 128, DE 21 DE MARÇO DE 2019**

CONCEDE DESAVERBAÇÃO, DE TEMPO DE SERVIÇO A SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX, do artigo 90 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Desaverbação de Tempo de Serviço a servidora estatutária Senicasse

Cardoso de Oliveira - matrícula nº 100.449-2, ocupante do cargo de MaPA - III Bloco Único, lotada na Secretaria Municipal de Educação, que teve sua averbação pelo período de 06 (seis) anos e 04 (quatro) dias, concedida através da Portaria/GP/Nº195/2018, reconhecida anteriormente pelo Processo nº 17.360/2018.

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

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica-ES, 21 de março de 2019.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR  
Prefeito Municipal

**PORTARIA/GP/Nº 130, DE 21 DE MARÇO DE 2019**

DESIGNA SERVIDORA PARA COMPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO INTEGRADA DO MUNICÍPIO DE CARIACICA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o artigo 90, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Cariacica e artigo 4º da Lei Municipal nº 5475/2015,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Tamara Barbosa Passos – matrícula nº 118.671, na composição da Fiscalização Integrada, no Âmbito do Município Cariacica.

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

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica-ES, 21 de março de 2019.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR  
Prefeito Municipal

**PORTARIA/GP/Nº 131, DE 21 DE MARÇO DE 2019**

DESIGNAR SERVIDORA PARA COMPOR O GRUPO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - GRUOBRAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 90, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Cariacica e, em especial ao anexo II da Lei Complementar Municipal nº 035/2011,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora Maura Kelen Mariani, para compor o grupo especial de acompanhamento, monitoramento e fiscalização de obras e serviços de engenharia – GRUOBRAS, a partir de 02 de janeiro de 2019.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, observada a data consignada em seu respectivo art. 1º.

Art. 3º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica-ES, 21 de março de 2019.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR  
Prefeito Municipal

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais: Maria de Lourdes M. Coelho  
Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.  
CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br  
Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de março de 2019.

**PORTARIA/GP/N.º 132, 21 DE MARÇO DE 2019**

CONCEDE LICENÇA SEM VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 90, inciso IX da Lei Orgânica Municipal de Cariacica e c/c Art. 155 da Lei Complementar nº 29/2010,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença sem Vencimentos a servidora estatutária Michella Felinto Pires Souza Lima - matrícula nº 110.070-2, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de 25 de março de 2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, observada à data consignada em seu respectivo artigo 1º.

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica-ES, 21 de março de 2019.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR  
Prefeito Municipal

Cariacica - ES, 21 de março de 2019,  
GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JÚNIOR  
Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**No 011/2019**

Registro de preços para provável aquisição de material gráfico.

**HOMOLOGAÇÃO**

O Município de Cariacica, torna público, que HOMOLOGOU o PE nº.011/2019, e obteve o seguinte resultado:

Lote 01: GRÁFICA CENTRAL LTDA, no valor total de R\$ 69.450,00 (sessenta e nove mil quatrocentos e cinquenta reais).

Lote 02: RIO MARINHO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME, no valor total de R\$ 19.995,00 (dezenove mil novecentos e noventa e cinco reais).

Processo nº. 1.051/2019.

Cariacica-ES, 21/03/2019.

Solismara de O. T. Delarmelina

Secretária Municipal de Assistência Social

**PORTARIA/GP/N.º 133, DE 21 DE MARÇO DE 2019.**

EXONERA SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 90, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Cariacica,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido a servidora estatutária Josimara Ribeiro dos Santos Moura - matrícula nº 116.500-1, do cargo de TMNM I - Enfermagem, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de fevereiro de 2019.

Art. 2º Exonerar a pedido a servidora estatutária Lilian Lopes Damasceno - matrícula nº 108.738-2, do cargo de AMNS I - Serviço Social, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 25 de fevereiro de 2019.

Art. 3º Exonerar a pedido o servidor estatutário Jose Ricardo Pinheiro - matrícula nº 112.099-1, do cargo de Auxiliar Administrativo, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 12 de março de 2019.

Art. 4º Exonerar a pedido o servidor estatutário Ivanir Pinto da Silva - matrícula nº 115.998-2, do cargo de Auxiliar Administrativo, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 28 de fevereiro de 2019.

Art. 5º Exonerar a pedido a servidora estatutária Rosângela Pereira - matrícula nº 110.555-1, do cargo de Educador Social I, da Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 14 de março de 2019.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, observadas às datas consignadas em seus respectivos artigos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º.

Art. 7º Revogam-se todas as disposições em contrário.

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**No 014/2019**

Registro de preços prevendo futuras aquisições de subscrição da licença de uso para a coleção de softwares.

**HOMOLOGAÇÃO**

O Município de Cariacica, torna público, que HOMOLOGOU o PE nº.014/2019, e obteve o seguinte resultado:

Lotes 01 e 02: PROJECTS 2008COMÉRCIO E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, no valor total de R\$ 348.000,00 (trezentos e quarenta e oito mil reais).

Processo nº. 2.873/2019.

Cariacica-ES, 21/03/2019.

Carlos Renato Martins

Secretária Municipal de Finanças

**HOMOLOGAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 165/2018**

O Município de Cariacica, torna público que o Sr. Secretário Municipal de Educação, HOMOLOGOU os lotes referente ao Pregão Eletrônico em epígrafe, cujo objeto é o registro de preços para provável aquisição de gêneros de alimentício a serem utilizados na alimentação escolar, o qual obteve o seguinte resultado:

DM LOPES COMÉRCIO VAREJISTA EM GERAL EIRELI ME:

Lote 02: R\$ 12.478,70 (doze mil quatrocentos e setenta e oito reais e setenta centavos);

Lote 10: R\$ 14.298,98 (quatorze mil duzentos e noventa e oito reais e noventa e oito centavos);

Lote 13: R\$ 7.258,00 (sete mil duzentos e cinquenta e oito reais);

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais: Maria de Lourdes M. Coelho

Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807





**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de março de 2019.

Lote 42: R\$ 29.996,86 (vinte e nove mil novecentos e noventa e seis reais e oitenta e seis centavos);  
Processo nº 30.816/2018  
Cariacica-ES, 21/03/2019.

José Roberto Martins Aguiar  
Secretário Municipal de Educação

**DIVERSOS**

**RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Processo nº. 37.197/2018  
PE nº. 170/2018

Objeto: Aquisição e instalação de forros, divisórias e paredes em Drywall e outros materiais necessários para execução dos serviços.

Prazo de vigência: 12 meses, não prorrogáveis, a partir da publicação.

**ARP: 085/2019**

Compromitente: ZELLAR EIRELI - ME.

VALOR GLOBAL DO LOTE 05: R\$ 16.978,50 (dezesesseis mil, novecentos e setenta e oito reais e cinquenta centavos)

Data de Assinatura: 21/03/2019

Secretaria Municipal de Obras

**\*EDITAL/SEMFI**

**Prefeitura Municipal de Cariacica convida para Audiência Pública**

A Prefeitura da Cidade de Cariacica, Estado do Espírito Santo, através da Secretaria Municipal de Finanças, no uso de suas atribuições legais e em atendimento às determinações contidas no Parágrafo Único, do Artigo 48 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, faz saber a quem interessar possa, que fará realizar **AUDIÊNCIA PÚBLICA no Centro Cultural Frei Civitella Del Tronto**, dia 09 de abril do corrente exercício a partir das 10h00min, para apresentação e discussão da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, correspondente ao período de 2020.

\*Republicado com alteração do Local da Audiência Pública.

Carlos Renato Martins  
Secretário Municipal de Finanças

**COMUNICADO/SEME**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**Nº 02/2018**

O Município de Cariacica, através da Secretaria Municipal de Educação, torna pública a prorrogação por igual período, do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, realizado para contratação de Cuidador Escolar mediante as condições estipuladas no edital de Abertura nº 02/2018 e demais disposições legais aplicáveis, cujo resultado final foi homologado através do diário Oficial do Município de Cariacica em 12 de abril de 2018.

Cariacica - ES, 18 de março de 2019

José Roberto Martins Aguiar  
Secretário Municipal de Educação

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 14/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2018**

O Prefeito Municipal de Cariacica e o Secretário Municipal de Educação no uso das atribuições legais, em observância às disposições constantes da Lei Municipal nº 5.711/2016, fazem saber que:

1. Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado de Cuidador Escolar I, Edital 02/2018, para assumirem cargos em regime de Designação até a realização de Concurso Público.
2. Os candidatos deverão comparecer para a escolha, retirar a Guia de encaminhamento para Exame Pericial (hemograma completo com plaquetas, VDRL, glicemia de jejum, colesterol total, triglicerídios, uréia e creatinina para maiores de 45 (quarenta e cinco) anos e a Ficha de Cadastro na Secretaria Municipal da Educação - SEME, situada na Rua da Laje, nº. 13, Itaquari, Cariacica-ES, de acordo com o cronograma.
3. A contratação só será efetivada mediante a apresentação dos pré-requisitos necessários para desempenho do cargo. O número de candidatos convocados é superior ao número de vagas oferecidas. Havendo desistência os candidatos excedentes poderão escolher as vagas.
4. No ato da escolha de localização os candidatos convocados deverão apresentar a documentação informada na inscrição em envelope com a devida identificação do lado de fora (nome e cargo),

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais: Maria de Lourdes M. Coelho  
Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.  
CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br  
Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de março de 2019.

conforme descrito abaixo, caso não apresente será eliminado do processo de seleção.

I - Documento de identidade (Registro Geral) com foto (legível);

II- CPF;

III - Título de eleitor com comprovante da última votação ou declaração de quitação da justiça eleitoral com título de eleitor (obrigatoriamente a apresentação do título de eleitor junto a declaração, e a Xerox deverá ser frente e verso).

IV - Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego;

V - PIS/PASEP (se possuir);

VI - Comprovante de residência;

VII - Comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir);

VIII - Certificado de reservista (para o sexo masculino);

IX - Certidão de casamento ou nascimento;

X- Certidão de nascimento, CPF e cartão de vacina dos filhos menores de 14 anos;

XI - Declaração de escolaridade para os filhos maiores de 06 anos;

XII - Foto 3x4;

XIII - Certidão negativa criminal e civil ou atestado de antecedentes (poderá ser retirada pela internet);

XIV - Ficha de inscrição impressa pelo candidato e apresentada no momento da convocação;

Documentação específica de acordo com o cargo (Cópia autenticada ou original com cópia simples):

I - Titulação pré-requisito do cargo inscrito;

II - Cópia autenticada ou original com cópia simples de até três comprovantes de qualificação profissional, de acordo com o especificado no Anexo Único do Edital 02/2018.

IV - Área II Qualificação Profissional, conforme informado no ato da inscrição.

V - Área I Exercício Profissional, conforme informado no ato da inscrição.

5. A escolha de vagas poderá ser feita por Procuração (específica para tal fim), com firma devidamente reconhecida em cartório acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato.

**CRONOGRAMA DE ESCOLHA DE LOCALIZAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 02/2018**  
**CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO**

<b>CRONOGRAMA CONTRATAÇÃO PARA ANO LETIVO DE 2018</b>				
<b>ANÁLISE DE DOCUMENTOS / ESCOLHA DE LOCALIZAÇÃO</b>				
<b>AÇÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO DOS CONVOCADOS</b>	<b>LOCAL</b>
ESCOLHA DE CUIDADOR ESCOLAR I	25/03/2019	09:00h	561° a 585°	SEME/GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DA REDE DE ENSINO - CGPE

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>CPF</b>	<b>CANDIDATO</b>
561	132.***.***-11	ALINE ANDRADE BISPO SANTOS
562	138.***.***-90	BRUNA FERNANDES DA SILVA
563	139.***.***-07	MAIARA MATTOS COSTA
564	146.***.***-12	LARISSA GOMES CARRILHO SILVA
565	141.***.***-98	LUANA MOURA DE SOUZA
566	134.***.***-41	LORENA DA SILVA ABREU
567	144.***.***-04	PAMELLA PAULA RATIS RAMOS LEO
568	143.***.***-42	NAYARA ROSA VIEIRA
569	134.***.***-41	CRISTIANY NASCIMENTO DOS SANTOS
570	144.***.***-54	THAYNÁ DE OLIVEIRA MENEGUELI
571	145.***.***-90	CAROLINE ALMEIDA XAVIER
572	152.***.***-54	MARIZA LUBE
573	138.***.***-94	TASSIANE SOUZA DA CRUZ
574	150.***.***-24	ROBERTA MOREIRA CAMARGO DE OLIVEIRA
575	126.***.***-11	GABRIELLA MARCOLANO SEPULCHRO
576	170.***.***-78	CLAUDIANE DA SILVA BARCELOS DOS SANTOS
577	148.***.***-95	ALEXIA DOS SANTOS PEREIRA
578	185.***.***-89	ISABELA DA SILVA MACHADO
579	058.***.***-13	DAYANA DA SILVA CORRÊA OLIVEIRA
580	055.***.***-98	SARA OLIVEIRA MOREIRA DE JESUS
581	077.***.***-71	FABIOLA MONTEIRO FERREIRA DOS SANTOS
582	104.***.***-58	DEBORAH LUCIO RUFINO TRANCOLINO
583	208.***.***-87	SUELI MARTHA MENDES COSTA
584	108.***.***-92	MORILAKY JAKSON OLIVEIRA GAMA
585	009.***.***-00	CELESTE HERMOGENES DE JESUS

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais: Maria de Lourdes M. Coelho

Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de março de 2019.

Cariacica-ES, 20 de março de 2019.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JÚNIOR  
Prefeito Municipal  
JOSÉ ROBERTO MARTINS AGUIAR  
Secretário Municipal de Educação

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO  
DO MUNICÍPIO DE CARIACICA -  
IDESC**

**PORTARIA IDESC Nº 007, de 21 de março de 2019.**

EXONERA E NOMEIA SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE CARIACICA – IDESC, no uso de suas atribuições que lhe conferem o artigo 10º, inciso F, da Lei Municipal 5.489/2015, RESOLVE:

Art. 1º Nomear RODRIGO VERVLOET ASSED SALGUEIRO, no cargo de Assessor Especial no Instituto de Desenvolvimento do Município de Cariacica a partir de 25/03/2019;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, observado a data em seu artigo 1º. Cariacica-ES, 21/03/2019.

JORGE EDUARDO DE ARAÚJO SAADI  
Diretor Presidente do IDESC  
Em Exercício

**Telefones ÚTEIS**

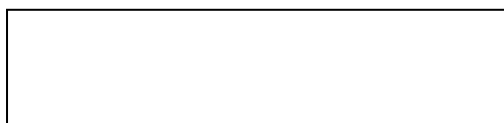
UNIDADES DE SAÚDE	ASSISTÊNCIA SOCIAL
<p>Alto Lage: 3236-1293 / 3346-6557            Bela Aurora: 3346-6561 / 3369-8597 / 3316-5305            Bela Vista: 3326-5162            Campo Verde: 3284-4933 / 3284-6603            Cariacica Sede: 3284-4843 / 3284-4997            Itapemirim: 3346-6545            Itaquari: 3226-8836            Jardim América: 3346-6562            Jardim Botânico: 3369-5976            Mucuri: 3346-6544            Nova Brasília: 3346-6552            Nova Canaã: 3366-3929            Nova Rosa da Penha II: 3284-6107            Novo Brasil: 3346-6548            Operário: 3396-9600 / 3286-4542            Oriente: 3346-6567 / 3346-6574            Padre Gabriel: 3346-6569            Porto de Santana: 3346-6539            Rio Marinho: 3388-1378 / 3369-7170            Santa Bárbara: 3346-6554            Santa Fé: 3346-6564 / 3346-6575            Santana: 3346-6553            São Francisco: 3336-1221 / 3346-6551            São Geraldo: 3346-6556            Sotelândia: 3346-6555 / 3326-3079            Valparaíso: 3316-8620            Vila Graúna: 3346-6547            Ponto de apoio ambulatorial em Santa Luzia            Telefone: 3254-5787 / 3254-2713</p>	<p>CRAS I (Porto Novo): 3346-6303            CRAS II (Padre Gabriel): 3346-6325            CRAS III (Campo Verde): 3254-6355            CRAS IV (Alto Mucuri): 3346-6302            CRAS V (Nova Rosa da Penha): 3284-3664            CRAS VI (Itacibá): 3346-6260            CRAS VII (Sotelândia): 3136-2506            CRAS VIII (Rio Marinho): 3316-3413</p> <p>CREAS (Campo Grande): 3346-6335 / 3346-6320            CREAS (Itacibá): 3386-1390 / 3286-7937</p> <p>Conselho tutelar I: 3346-6327 / 98818-4538            Conselho Tutelar II: 3284-4929 / 98819-2886            Conselho Tutelar III: 3346-6314 / 98818-4330            Conselho Tutelar IV: 3388-1377 / 98818-5302</p> <p>Casa dos Conselhos: 3346-6301 / 3346-6333</p>

**PRONTOS ATENDIMENTOS**

PA Bela Vista: 3388-1372  
 PA Nova Rosa da Penha I: 3284-6064  
 PA do Trevo: 3386-5028  
 Farmácia Central: 3396-5946

*Icons: Telephone, Heart, Hand, Stethoscope, Cross, Municipality Logo*

Ouvidaria 162    www.cariacica.es.gov.br    /PrefeituraCariacica



**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais: Maria de Lourdes M. Coelho  
 Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.  
 CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br  
 Tel: (27) 3354-5807