



N.º do Processo	Nº do Protocolo	Data do Protocolo	Data de Elaboração
222433/2021	21226/2021	21/07/2021 09:15:38	21/07/2021 09:15:38

Tipo

**REQUERIMENTO DE INFORMAÇÃO DA
CÂMARA**

Número

60/2021

Principal/Acessório

Principal

Autoria:

CAMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Ementa:

OF/CM/Nº 1767/2021 - ENCAMINHA REQUERIMENTO DE INFORMAÇÃO DE Nº 111/2021, DE INICIATIVA DO VEREADOR SEBASTIÃO ARY CORRÊA, REFERENTE AOS MÉTODOS E INSTRUÇÕES DADAS AOS FUNCIONÁRIOS SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS-EIRELI, RESPONSÁVEIS PELO ACESSO NAS DEPENDÊNCIAS DAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO.





Requerimento de Informação nº ____/2021

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

O Vereador infra-assinado, do partido **PATRIOTA**, com assento nesta Casa de Leis, no uso de suas atribuições regimentais, REQUER:

Que seja enviado ofício a Secretária Municipal de Educação, **Cristina Lens Bastos de Vargas**, referente aos métodos e instruções dadas aos funcionários da empresa SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS-EIRELI, responsáveis pelo acesso nas dependências das escolas deste município.

Um fato inusitado ocorreu segunda-feira dia 05 de Julho de 2021, quando este vereador acompanhado de um assessor, foi averiguar uma denúncia de um possível crime sanitário, onde o denunciante informou que na escola EMEB São Francisco de Assis, estavam manipulando carnes sem condição de uso. Ao Chegar o Funcionário da empresa supracitada, que não quis se identificar tentou atrapalhar a fiscalização, dito isto este Edil pede que a empresa supracitada instrua seus funcionários, para que não venha mais ocorrer esse inconveniente.

Sala das Sessões "Elias Moysés", 07 de Julho de 2021.

Ary Corrêa
Vereador - Patriota

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"





Cachoeiro de Itapemirim/ES, 19 de julho de 2021.

OF/CM/Nº 1767/2021

Ilmo. Sr.

CLÁUDIO JOSÉ MELLO DE SOUSA

Secretário de Governo e Planejamento Estratégico

PMCI

Senhor Secretário,

Encaminhamos a Vossa. S^a. para as providências cabíveis, os **Requerimentos de Informações de N^{os} 106, 107, 108, 109, 110 e 111/2021**, de iniciativa de **vários edis desta casa**, aprovado no Plenário deste Legislativo Municipal, na Sessão Ordinária do dia 13 de julho de 2021.

Solicitamos as providências cabíveis de Vossa S^a. para o cumprimento da legislação em vigor.

Atenciosamente,

BRÁS ZAGOTTO
Vereador Presidente

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





Processo: 222433/2021 - RICMCI 60/2021

Fase Atual: PROTOCOLO AUTOMÁTICO

Ação Realizada: SEGUIR

Próxima Fase: DAR PROVIDENCIA - SEMGOV

De: Protocolo Automático

Para: SEMGOV - GERÊNCIA DE ATENDIMENTO

Processo protocolado.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 21 de julho de 2021.

**Protocolo Automático
- Mat.**

Tramitado por , Mat.



Processo: 222433/2021 - RICMCI 60/2021

Fase Atual: DAR PROVIDENCIA - SEMGOV

Ação Realizada: SEGUIR

Próxima Fase: DAR PROVIDENCIA

De: SEMGOV - GERÊNCIA DE ATENDIMENTO

Para: SEME - GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCACAO

Encaminho os autos para ciência e manifestação quanto ao requerimento de informação nº 111/2021.

Diante dos prazos, solicito encaminhar resposta em até 05 (cinco) dias, a fim de que este setor oficie ao Poder Legislativo.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 21 de julho de 2021.

ANDRESSA COLOMBIANO LOUZADA
ASSESSOR EXECUTIVO I - Mat. 70566204

Tramitado por, MONICA BRUNELI DE SOUZA, Mat. 04453204



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 39003200370030003800370033003A005400

Assinado eletronicamente por **ANDRESSA COLOMBIANO LOUZADA** em 21/07/2021 17:50

Checksum: **EDCA4C363BE05CAF0B5D24F2EE0B92D34E6C7D6F7E6C3D13076B6295D1B989DB**



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 39003200370030003800370033003A005400, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



Processo: 222433/2021 - RICMCI 60/2021

Fase Atual: DAR PROVIDENCIA

Ação Realizada: SEGUIR

Próxima Fase: DAR PROVIDENCIA

De: SEME - GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCACAO

Para: SEME - SUBSECRETARIA DE APOIO AO ENSINO

Para análise e manifestação.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 22 de julho de 2021.

ANA ELIZABETE DE AVELAR ROCHA
COORDENADOR DE PROCESSOS E COMUNICACAO - Mat. 70488103

Tramitado por, ANA ELIZABETE DE AVELAR ROCHA, Mat. 70488103



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 39003200370031003300370035003A005400

Assinado eletronicamente por ANA ELIZABETE DE AVELAR ROCHA em 22/07/2021 09:33

Checksum: 7C8A01521E8D6E1C3CD8013A073C6070B5DDA72B05A1DB4B59145CF4644597CB



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 39003200370031003300370035003A005400, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 061/2019
Processo nº 1-28.280/2018
Pregão Eletrônico nº 046/2018

Aos oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito, o Município de Cachoeiro de Itapemirim, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Jerônimo Monteiro, nº 28, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES – Palácio Bernardino Monteiro, inscrito no CNPJ sob 27.165.588/0001-90, neste ato representada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD – ÓRGÃO GERENCIADOR**, representada neste ato por seu titular Sr. CLAUDIO JOSÉ MELLO DE SOUSA, brasileiro, casado, servidor público, portador do CPF nº 772.698.457-00, e da Carteira de Identidade sob RG nº 584010 SSP/ES, nomeado pelo Decreto Municipal nº 28.372 de 22/02/2019, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME – ÓRGÃO PARTICIPANTE** do Registro de Preços, neste ato representada por seu titular, a Srª CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS, brasileira, casada, professora pedagoga, Portadora da Carteira de Identidade nº 717.199 SPTC/ES e inscrita no CPF Nº 022.645.547-54, nomeada pelo Decreto Municipal nº 27.446, de 29/12/2017, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS – ÓRGÃO PARTICIPANTE**, órgão integrante da Administração Pública Municipal Direta, com sede na Rua Fernando de Abreu, s/nº, Ferroviários, Cachoeiro de Itapemirim, no uso de suas atribuições de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 09.288.947/0001-14, neste ato representada pela Srª LUCIARA BOTELHO MORAES JORGE, brasileira, casada, funcionária pública, Portadora da Carteira de Identidade Nº 1284926 SPTC/ES e inscrito no CPF Nº 005.214.407-00, nomeada pelo Decreto nº 27.446 de 29/12/2017, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS – SEMSUR – ÓRGÃO PARTICIPANTE**, representada neste ato por seu titular Srº VANDER DE JESUS MACIEL, brasileiro, casado, Técnico em RH, portador do CPF Nº 027.832.347-26 e da Carteira de Identidade sob RG nº 1.243.923 SPTC/ES, nomeado pelo Decreto Municipal nº 28.306, de 31/01/2019, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES – ÓRGÃO PARTICIPANTE**, representada neste ato por sua titular Srª MÁRCIA CRISTINA FONSECA BEZERRA, brasileira, casada, Tecnóloga em Processos Gerenciais, inscrita no CPF nº 891.323.437-87 e Portadora da Carteira de Identidade sob RG nº 1.070.330 SPTC/ES, nomeada pelo Decreto Municipal nº 27.446 de 29/12/2017, doravante denominado **MUNICÍPIO**, em razão da classificação obtida no **Pregão Eletrônico nº 046/2018, sob o processo nº 1-28.280/2018**, com base no que dispõe o art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 24.267/2014 **RESOLVE** registrar preço (s) ofertado pela empresa **SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS – EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 09.445.502/0001-09, com sede Rua Catumbi, nº 99, Catumbi, São Paulo-SP, CEP: 03.021-000, representada neste ato por seu proprietário Sr. GUSTAVO MARTINS DE GODOY, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Carteira de Identidade nº 38.775.300 - SSP/SP e inscrito no CPF nº 402.809.738-02, mais adiante denominada **COMPROMITENTE**, nos termos das cláusulas abaixo descritas. E, por estarem justos e acordados, assinam presente ATA em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas igualmente signatárias.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto da presente Ata é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA E VIGILÂNCIA ARMADA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA A SER EXECUTADO E FORMA CONTÍNUA EM EQUIPAMENTOS PÚBLICOS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM** para atender às demandas da Administração Municipal, conforme especificações do Anexo I do referido Pregão.

1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.2.1. Deverá ser observado o disposto no Anexo I do Termo de Referência.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 - Centro

Cachoeiro de Itapemirim/ES • Cep: 20200-000
Tel.: 28 3155-9000

Atenção: Este documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticacao> com o identificador 370031003500350037003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. A partir da publicação ficam registrados os preços propostos pela **Compromitente**, devendo ser observada a ordem de classificação do Pregão Eletrônico nº 046/2018.

LOTE II						
Item	Descrição	Und.	Quant. Postos	Valor Unitário (Homem) com BDI	Valor Total (Mensal) (Mensal) com BDI	Valor Total (12 Meses) com BDI
01	Posto de Porteiro, convencional, escala 12X36, diurno, de segunda a domingo, inclusive feriados.	HOMEM X MÊS	33	R\$ 6.130,70	R\$ 202.313,10	R\$ 2.427.757,20
02	Posto de Porteiro, convencional, escala 12X36, noturno, de segunda a domingo, inclusive feriados.	HOMEM X MÊS	72	R\$ 6.753,34	R\$ 486.240,48	R\$ 5.834.885,76
03	Posto de Porteiro, convencional, 44 horas semanais, diurno, de segunda a sexta-feira.	HOMEM X MÊS	13	R\$ 2.790,74	R\$ 36.279,62	R\$ 435.355,44
VALOR TOTAL						R\$ 8.697.998,40

2.2. Nos preços registrados estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.3. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.

2.4. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a dele se utilizar, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.5. Diante da necessidade de utilização do objeto, cujo preço aqui está registrado o Município formulará o Termo Contratual ou outro instrumento hábil, no caso em tela a Autorização de Serviço, documento mediante o qual, exclusivamente, deverá o **COMPROMITENTE** promover a execução do objeto, sem prejuízo de outros que por força legal devam acompanhá-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DAS ADESÕES

3.1 – O órgão gerenciador e participante será a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**.

3.2 – São participantes os seguintes órgãos:

SEME – Secretaria Municipal de Educação

SEMUS – Secretaria Municipal de Saúde

SEMSUR – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

SEMDES – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

3.3. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Cachoeiro de

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Brahim
Cachoeiro de
Tel.: 28 31



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 370031003500350037003A00540052004100. Documento assinado
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



15/10
s.2/20

Itapemirim, além de Estados e outros Municípios que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e anuência do órgão registrador e do comprometente.

3.4. Caberá ao COMPROMITENTE, beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da adesão, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.5. As aquisições ou contratações oriundas das atas de registro de preços aderidas não poderão exceder por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

3.7. Obriga-se o Compromitente a manter-se durante toda a vigência desta ATA em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, como também todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.8. Competirá ao órgão que aderir à presente ata, os atos relativos a fiscalização da execução do objeto licitado, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos no instrumento convocatório, devendo ainda, ser observada a ampla defesa e o contraditório, no caso aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, em relação às suas próprias contratações, deverá ainda, ser informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Além daquelas listadas no Termo de Referência e na minuta de Contrato, serão obrigações do fornecedor:

4.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto licitado;

4.3. Fornecer o serviço de boa qualidade, em estrita conformidade com as especificações constantes nesta ata e no edital;

4.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo dos seus empregados, quanto da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela contratante.

4.5. Prestar os serviços à Administração, nas condições e prazos propostos, em todas as Secretarias localizadas no município de Cachoeiro de Itapemirim;

4.6. Cumprir o prazo máximo para confecção de cópia de chaves e de serviços de chaveiro, que é de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do pedido realizado pela Administração.

4.7. Quando os itens entregues ou os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações exigidas no termo de referência ou nesta ata ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso será recusado e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, e a licitante vencedora serão obrigados a substituí-los no prazo de 12 (doze) horas, contadas em dias úteis, a partir da data de recebimento da notificação

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 - Centro

Cachoeiro de Itapemirim - ES
Tel.: 28 3155-



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 370031003500350037003A00540052004100 - Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



realizada pela Administração sobre o fato, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

4.8. A licitante vencedora, após assinar a esta Ata de Registro de Preços, obriga-se a efetuar a prestar os serviços ofertados e a emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho.

4.9. Cumprir os prazos estipulados pela Administração para entrega, substituição, garantia e troca do objeto contratado, conforme constam nessa ata de registro de preços;

4.10. Manter-se, durante toda a vigência desta ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.11. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Administração;

4.12. Disponibilizar e informar e-mail corporativo para que a Administração possa fazer solicitações de serviços utilizando-se desse meio de comunicação.

4.13. Os preços dos serviços deverão incluir todos os impostos, taxas, emolumentos, transportes, etc.

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO

5.1. Os prazos e condições de execução do objeto desta licitação são aqueles definidos no Termo de Referência, no anexo I, parte integrante deste edital.

5.2. A Administração rejeitará no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com a especificação do edital.

5.3. O prazo de execução admite prorrogação, a critério do órgão requisitante, devendo ser justificado por escrito ou desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

5.3.1. Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução dos serviços licitados;

5.3.2. Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital nos limites permitidos na Lei nº 8.666/93;

5.3.3. Impedimento da execução dos serviços por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

5.3.4. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

5.4. A prestação dos serviços será mediante provocação do órgão requisitante que o fará por meio de uma "Ordem de Serviço" e deverá ser prestado conforme descrito no Termo de Referência;

5.5. O prazo para início da execução dos serviços será de no máximo 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato, devendo este atender às normas técnicas contidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA VALIDADE DA ATA

6.1. A vigência da presente ATA será de 12 (doze) meses, não prorrogáveis, contados a partir do primeiro dia útil após a data da publicação de seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO E DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Brahim
Cachoeiro de Itapicuru
Tel.: 28 315



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o Identificador 370031003500350037003A00540052004100. Documento assinado
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



4/20

fls. 12

7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos prestadores de serviço.

7.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o prestador de serviço visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o prestador de serviço do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;
- c) Convocar os demais prestadores de serviço visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

7.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Convocar o prestador de serviço visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- b) Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o prestador de serviço do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação de serviço, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- c) Convocar os demais prestadores de serviço para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

7.5. A cada pedido de revisão de preço deverá o compromitente comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

7.6. É vedado ao compromitente interromper a execução do objeto licitado enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas, salvo a hipótese de liberação do compromitente prevista nesta Ata.

7.7. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses de sua assinatura.

7.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.9. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 - Centro

Cachoeira de Itaipava - ES • Cuidado com o documento em <https://processos.cachoeira.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 370031003500350037003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves

Tel.: 28 3155



Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



115 - 13

20

7.10 Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

7.11. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.

7.12. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

8.1. O Registro de preço poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

8.1.1. Unilateralmente pela Administração, quando:

- a) Não cumprir as condições da ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- d) Não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.
- e) Por razões de interesse público, devidamente fundamentado, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei nº. 8.666/93.
- f) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

8.1.2. O cancelamento de registro previsto no item 8.1.1, alíneas "a – d", serão assegurados o contraditório e ampla defesa.

8.2 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razões de interesse público;
- b) A pedido do compromitente.

8.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos no subitem 8.1.1 será feita mediante correspondência ao compromitente.

8.3.1. No caso de não localização do compromitente, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial Municipal.

8.4. A solicitação do compromitente para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do prazo de validade do registro de preços, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido para apreciação e decisão do órgão gerenciador. Sendo facultada a Administração a aplicações das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido, sendo sempre assegurado ao solicitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa.

CLÁUSULA NONA – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

9.1. A aquisição dos itens registrados observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Instrumento contratual; e/ou
- b) Autorização de Serviço; ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto Municipal 24.267/14.
- c) Emissão de nota de empenho de despesa.

9.2. O órgão convocará o **COMPROMITENTE** para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para:
a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou,
b) assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

9.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador de serviço e aceita pela Administração.

9.3. Fica facultada a assinatura de contrato apenas para os fornecimentos aquisições cujos valores não ultrapassem R\$ 80.000,00 e, desde que não seja parcelada a sua entrega. As demais aquisições poderá o instrumento contratual substituído pela Autorização de Serviço ou Empenho.

9.3.1. Quando houver necessidade da confecção do termo de Contrato, a sua vigência será definida no próprio instrumento, devendo ser observado o disposto no art. 57 da Lei 8.666/93

9.3.2. A minuta do Contrato, integra o edital para todos os fins e efeitos de direito e regulamentará as condições da execução do objeto, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

9.4. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento dos serviços efetivamente executados e aceitos será efetuado em até 30 (trinta) dias, após apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente, desde que não haja quaisquer irregularidades ou desconformidade, observado o disposto no art. 5º da lei nº 8.666/93.

10.2. Na emissão das Notas Fiscais, o **FORNECEDOR** deverá descrever o objeto, obrigatoriamente, como o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na **OS**.

10.3. O pagamento somente será efetuado mediante a comprovação de regularidade perante:

- a) Fazenda Federal, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciários;
- b) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Fazenda Estadual;
- d) Fazenda Municipal da sede do fornecedor e do Município de Cachoeiro de Itapemirim.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- f) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos do mês anterior, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- g) Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês anterior, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- h) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo Sefip (RE) do mês anterior;
- i) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) do mês anterior com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- j) Cópia das Carteiras de Trabalho dos Funcionários;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim - ES • Cep.: 28.300-060
Tel.: 28 3155-


Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 370031003580350037003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

ICP
Brasil /20

fls. 15

- l) Cópia da folha de pagamento do mês anterior;
- m) Cópia do comprovante de depósito do salário em banco do mês anterior;
- n) Cópia dos contracheques;
- o) Cópia das Rescisões de contratos do mês anterior;
- p) Cópia da Comprovação de pagamento dos vales-transportes e auxílio-alimentação;
- q) Cópia da RAIS do mês anterior;
- r) Cópia do Recibo de férias do mês anterior;
- s) Cópia dos atestados médicos admissionais e demissionais do mês anterior;
- t) Cópia da comprovação de obrigações previstas em convenção coletiva.

10.4. Das notas fiscais/Faturas deverá constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo/protocolo, a Autorização de Serviço/Fornecimento e nota de empenho.

10.5. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas ao **FORNECEDOR** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.

10.6. Não será admitida a antecipação de pagamento.

10.7. O **MUNICÍPIO** poderá deduzir dos pagamentos importâncias que porventura, a qualquer título, lhe forem devidas pelo **FORNECEDOR** em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas;

10.8. Nenhum pagamento será efetuado à **Contratada** enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

10.9. É expressamente vedado ao **FORNECEDOR** a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

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

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

10.11. Para emissão da Nota Fiscal deverão ser considerados os seguintes dados do tomador:

Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim - Praça Jerônimo Monteiro, nº. 28, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES – Palácio Bernardino Monteiro.

CNPJ Nº 27.165.588/0001-90

I.E.: ISENTO.

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

Onde:

EM = encargos moratórios;

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



VP = valor da parcela a ser paga;

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução desta ATA será acompanhada pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, juntamente às secretarias participantes nos termos do Decreto Municipal 24.267/2014.

11.2. A execução do objeto licitado será acompanhado por servidor designado pelo órgão requisitante, que deverá fiscalizar e atestar a execução do objeto licitado de acordo com o Termo de Referência.

11.3. A secretaria requisitante designará formalmente um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto licitado, a quem caberá a responsabilidade de fazer cumprir rigorosamente, prazos, condições e disposições do Contrato, bem como, comunicar à(s) autoridade(s) competente(s) qualquer eventualidade que gere a necessidade de medidas de ordem legal e/ou administrativa, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a efetiva execução do objeto licitado, para o cumprimento das normas estabelecidas nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

11.4. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.5. O fiscal deverá atestar a nota fiscal, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

11.6. A atuação da Fiscalização em nada restringe a responsabilidade única e integral da Contratada, no que concerne à execução do objeto e as implicações próximas ou remotas, perante o Contratante ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato não implica em corresponsabilidade do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) **Impedimento**, de licitar e contratar com a Administração Pública e, seu descredenciamento junto ao Cadastro de Fornecedores do Município ou no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), por prazo nunca superior a 05 (cinco) anos, nos seguintes casos:

I - não celebrar o Contrato;

II - deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

III - Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

IV - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

V - não mantiver a proposta;

VI - se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro

Cachoeiro de Itapemirim - ES • Cep: 29.300-000

Tel.: 28 3155-



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>

com o identificador 370031003500350037003A005400520041

digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves

Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

ICP
Brasil /20

fis. 17

c) Multa nos seguintes casos:

I - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor mensal da fatura, pela não execução do serviço nos prazos estabelecidos;

II - Multa de 3% (três por cento) do valor estimado para contratação por deixar de entregar alguma documentação exigida para o certame;

III - Multa de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, quando não mantiver a sua proposta;

IV - Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela sua inexecução parcial ou total;

V - 15% (quinze por cento) do valor estimado para contratação quando dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou não celebrar o Contrato; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do Contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

d) Poderão ser considerados inidôneos, as empresas ou profissionais que:

I - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

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

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

12.4. Decorrido mais de trinta dias de atraso na execução do objeto pactuado, a administração poderá rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei.

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

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

12.6.1. Os licitantes serão notificados para apresentarem suas defesas em até:

a) 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 12.1 "a" a "c";

b) 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação da sanção prevista no item 12.1 "d".

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

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

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

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

- a) Interpor recurso contra a aplicação das sanções de Advertência, Multa, Suspensão e Impedimento, Descredenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação, e;
- b) 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Integram a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, o Termo de Referência e a proposta da compromitente.

13.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal 24.267/14, subsidiariamente e demais legislações pertinentes a matéria.

13.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Cachoeiro de Itapemirim, Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriunda da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente às 02 (duas) testemunhas, igualmente signatárias.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 24 de maio de 2019.



CLAUDIO JOSE MELLO DE SOUSA
Secretário Municipal de Administração



CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS
Secretária Municipal de Educação



LUCIARA BOTELHO MORAES JORGE
Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro

Cachoeiro de Itapemirim - ES • Caixa Postal 37003
Tel.: 28 3155-

Este documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 370031003500350037003A00540052004100. Documento assinado
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

**ICP
Brasil**
L/20

fis. 19

Espécie: Ata de Registro de Preços nº 061/2019
Processo: 1-28.280/2018

SEMAD
SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



Vander de Jesus Maciel
VANDER DE JESUS MACIEL
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

Marcia Cristina Fonseca Bezerra
MÁRCIA CRISTINA FONSECA BEZERRA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Gustavo Martins de Godoy
GUSTAVO MARTINS DE GODOY
Proprietário do Fornecedor


Testemunhas:

1. *JES* _____

2. *JP* _____

[Handwritten signature]

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Brahim eder, 96/102 - Centro, Cachoeiro de Itapemirim - ES - Cep: 28.300-090
Atente para documentar em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticar> com o identificador 370031003500350037003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

ICP Brasil
12/20

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de preço para contratação de empresa especializada em Serviços de Controle, Operação, e Fiscalização de Portaria e Vigilância Armada com fornecimento de mão de obra a ser executado de forma contínua em equipamentos públicos de Cachoeiro de Itapemirim.

2. JUSTIFICATIVA

Os serviços de vigilância armada e desarmada são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, tanto por parte dos funcionários quanto do público em geral, bem como objetivam preservar o patrimônio público e a segurança dos funcionários e público em geral.

Por conseguinte, a contratação dos serviços de Portaria tem como premissa complementar a melhoria do atendimento dos acessos nas dependências das unidades administrativas desta Administração Pública Municipal, com vista ao aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas e veículos. Impera registrar, ainda, que a principal missão das atividades-meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial.

Urge acrescer que as categorias profissionais objeto deste Termo de Referência não ingressarão nesta Administração Pública Municipal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos específicos.

Considerando ainda a preocupação desta Administração Municipal em utilizar adequadamente e de forma racional seus recursos financeiros, foi efetuada análise da real necessidade dos serviços como forma de otimizar os custos sem que haja perda de eficiência e qualidade dos serviços prestados, havendo portanto, a necessidade de inclusão de contratação dos serviços de Porteiro e Vigilante, uma vez que as atividades desempenhadas por ocasião da prestação do serviço em comento atendem perfeitamente aos setores elencados neste Termo.

Desta forma, considerando que os serviços são continuados e absolutamente essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no âmbito da Administração Pública (uma vez que objetivam a preservação do patrimônio público e a segurança dos servidores e públicos em geral), é inexorável a implantação do efetivo de serviços de terceiros, notadamente no que tange à contratação objeto deste Termo de Referência.

Por derradeiro, salienta-se que devido à expansão de setores, a ampliação e construção de novos equipamentos para atender aos munícipes, há a necessidade constante de aumento de postos, no intuito de proporcionar níveis necessários de segurança para o desenvolvimento dos serviços prestados por esta Municipalidade, razão pela qual sugerimos que o certame licitatório deva se basear no Sistema de Registro de Preços. Assim, segue o Termo de Referência para o prosseguimento do feito, uma vez demonstrado a necessidade da contratação dos serviços descritos no objeto deste Termo.

3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

A contratação será mediante processo licitatório por registro de preços, considerando o menor preço por lote do serviço proposto pelas licitantes interessadas, segundo as especificações e normas adotadas pela administração, atendendo a Lei nº 10.520/02, subsidiada pela Lei nº 8.666/93. Os lotes estão identificados na Planilha 01, anexa a este Termo de Referência.

4. DA ESPECIFICAÇÃO E DOS QUANTITATIVOS DO OBJETO

A contratação dos serviços supramencionados visa atender a demanda periódica dos serviços de portaria e vigilância nos equipamentos públicos desta municipalidade.

A partir das demandas trazidas pelas respectivas secretarias referentes à necessidade da utilização dos serviços de portaria e vigilância nos seus equipamentos públicos, principalmente em almoxarifados e ambientes de grande circulação, baseado também em relatos de ocorrências de furtos e arrombamentos a estes espaços, foi traçado estudo individualizado com cada secretaria para levantar a quantidade necessária de porteiros e/ou vigilantes para atuar nos espaços e a adequação dos números à realidade financeiro-orçamentária da municipalidade.

Assim, o número adequado de postos de trabalho de Portaria é de 105 (cento e cinco) em escala de 12x36, correspondendo a 33 (trinta e três) postos de trabalho diurnos e 72 (setenta e dois) postos de trabalho noturnos, além de 13 (treze) postos com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Em relação à vigilância armada, a demanda é de 10 (dez) postos, sendo 06 (seis) na modalidade 'noturno', e 04 (quatro) na modalidade 'diurno' conforme Anexo I deste Termo de Referência.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim - ES • Cep: 29.300-060
Tel.: 28 3155-



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 370031003500350037003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

ICP
Brasil
1/20

Nº 21

5. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A prestação dos Serviços de Controle, Operação, e Fiscalização de Portaria e Vigilância deverá ser realizado nos equipamentos públicos das Secretarias de Saúde, Educação, Desenvolvimento Social e Serviços Urbanos do município.

Durante a execução do contrato poderá haver acréscimos, supressões ou modificações de imóveis.

Do período de prestação dos serviços, estes serão executados de forma contínua e conforme a necessidade da Contratante.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para execução do objeto do Registro de Preço correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos que da Ata se utilizarem e serão especificadas no tempo da emissão da Autorização de Serviço.

7. DO PÚBLICO-ALVO

O público-alvo da presente contratação é composto por servidores e usuários (população e alunos) dos equipamentos públicos desta municipalidade, previamente descrito no campo 'objeto' deste Termo de Referência, que utilizam destes espaços para atendimento de suas respectivas necessidades, seja nas Unidades Escolares, nos equipamentos de Saúde (Unidades Básicas – UBS, Pronto Atendimento – P.A. e demais espaços), nos equipamentos da SEMDES (Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS, dentre outros), além dos espaços da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SEMSUR), que desfrutarão de um ambiente com mais segurança, podendo desenvolver suas atividades e receber atendimento com a certeza de que estarão em local seguro.

8. DA PROPOSTA

A empresa licitante que apresentar sua proposta, deverá analisar o presente Termo de Referência, dirimindo, tempestivamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos. A proposta deverá conter Planilha de Composição de Custos, conforme apresentadas neste Termo de Referência, nos anexos I a XII.

Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para o Contratado cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa licitante deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço igual ou semelhante ao objeto deste Termo de Referência.

A empresa interessada no lote específico dos serviços de vigilância, deverá apresentar o alvará de funcionamento expedido pela Polícia Federal, devidamente atualizado, nos termos do §1º, art. 5º, da Portaria 3.233 de 10/12/2012-DG-DPF.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Conforme Decreto Municipal nº 24267/2014, o órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, sendo a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, Secretaria Municipal de Educação – SEME, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES e Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSUR participantes do presente Registro de Preços.

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e anuência do órgão gerenciador e do comprometente.

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

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

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

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

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

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

11. DA FORMA DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria participante da presente Ata de Registro de Preços deverá executar o objeto conforme a demanda existente, com a devida justificativa, nota de reserva e empenho.

As aquisições obedecerão a conveniência e as necessidades da Administração, sendo que a existência de preços registrados não obriga a mesma a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
A Administração possui discricionariedade para emitir a quantidade de Notas de Empenho que entender necessárias, para atender suas necessidades.

12. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço ora contratado será prestado mediante provocação do órgão requisitante.
Assinado o contrato, a Contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para dar início à execução do objeto.

13. DA FISCALIZAÇÃO

A administração promoverá o acompanhamento e fiscalização da execução do serviço contratado.
A Secretaria requisitante indicará, formalmente, um servidor responsável pela fiscalização do contrato, o qual deverá atestar a nota, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.
A fiscalização pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas.

14. DO FISCAL DO CONTRATO

A execução do presente objeto será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação – SEME, Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR e servidores devidamente designados, nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, que deverão manter registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
A ação da fiscalização não reduz, nem tampouco exclui a responsabilidade da Contratada perante a administração pública e terceiros.
Declaração de ciência dos fiscais do contrato:


DECLARAÇÃO	

_____	lotados, respectivamente, na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, Secretaria Municipal de Educação – SEME, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, e Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSUR, declaram para os devidos fins, que estão ciente de suas designações para serem fiscais da Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Controle, Operação, e Fiscalização de Portaria, e de Vigilância.
	Cachoeiro de Itapemirim - ES, 23 de agosto de 2018.
_____	Nome e matrícula do servidor
_____	Nome e matrícula do servidor
_____	Nome e matrícula do servidor
_____	Nome e matrícula do servidor

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente.
Como condição para a efetivação do pagamento, deverá ser anexo à fatura prova de regularidade perante:
Fazenda Federal, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciários;
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
Fazenda Estadual;
Regularidade Fiscal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito da Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal da sede da Contratada e do Município de Cachoeiro de Itapemirim;
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
Documentações referentes aos funcionários, os comprovantes de fornecimento de todos os benefícios;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim - ES • Cep: 29.300-000
Tel.: 28 3155-


Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 370031003500350037003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



Fls. 23
5/20

Cópia das notas fiscais dos insumos, com descrição dos quantitativos e valores a ser entregue referente a cada unidade, de modo a desenvolver avaliação dos mesmos, garantindo as reais necessidades de consumo de cada unidade e priorizando o princípio da economicidade;
Cópia dos registros dos profissionais, folha de pagamentos, GFIP e demais comprovantes de recolhimentos e encargos sociais;
Em caso de devolução da Nota Fiscal pela Prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim, por não ser esta aprovada, a Contratada não estará autorizada a suspender a prestação dos serviços.
A Contratante poderá reduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento das obrigações contratuais ora assumidas.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do objeto e as obrigações da Contratada, rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas, bem como atestar na Nota Fiscal a efetiva prestação do serviço, através de servidor designado pela autoridade competente;
Designar formalmente um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e emitir relatório mensal para controle de qualidade dos serviços contratados;
Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a Contratada;
Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
Comunicar à Contratada todas as ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto;
Efetuar os devidos pagamentos à Contratada;
Exigir o afastamento ou substituição de empregado que adotar posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atividades que foi designado;
Não permitir que a mão de obra contratada execute tarefas diversas daquelas pactuadas no Contrato;
Notificar a Contratada por qualquer irregularidade, solicitando imediata providência para regularização.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente parte alguma do contrato.
A Contratada obriga-se a executar os serviços de Portaria e de Vigilância Patrimonial armada e desarmada nos equipamentos públicos das Secretarias de Educação, Saúde, Desenvolvimento Social e Serviços Urbanos de Cachoeiro de Itapemirim, conforme objeto deste Termo de Referência;
A Contratada obriga-se a fornecer uniformes e seus complementos a mão de obra, necessários, conforme o disposto das normas da atividade e a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.
É vedada à empresa Contratada o repasse aos seus empregados, dos custos de qualquer item de uniforme e seus complementos.
A Contratada deverá implantar os postos de serviços com a mão de obra correspondente nos locais e quantidades estabelecidas pela Contratante.
A Contratada deverá prever toda mão de obra necessária para garantir a efetiva execução dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente e Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria.
Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) para fins de compensação do período de ausência.
A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo Contratante, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante.
A Contratante poderá exigir da Contratada, o imediato afastamento de qualquer empregado, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, devendo ser feita a substituição de imediato.
Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança do Trabalho.
Responsabilizar integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação em vigor.
Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, prepostos que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato objeto do presente termo.
Comprovar a formação técnica específica no que concerne a dos Vigilantes, mediante apresentação de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, devendo comprovar obediência a periodicidade legalmente estabelecida quanto ao curso de reciclagem.
Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.
Manter controle de frequência/pontualidade de seus Porteiros e Vigilantes sob o contrato.
Propiciar aos Porteiros e Vigilantes condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, devendo fornecer-lhes todos os materiais necessários.
Apresentar os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos, no ato da apresentação da nota fiscal.
Fornecer obrigatoriamente os benefícios acordados na Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria.
Fornecer, quando previsto, armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.

Apresentar à Contratante a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos, Registro da arma e Porte de arma, que serão utilizadas no cumprimento do contrato.

A Arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros ou na salvaguarda do patrimônio do Contratante, depois de esgotados todos os outros meios possíveis para a solução de eventual problema.

Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

Responsabilizar pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrente de dolo ou culpa na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas.

A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária vigente, deverá proceder a todas as anotações necessárias e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

Assegurar que todos os Porteiros e Vigilantes empregados na execução do objeto descrito neste Termo preencham e comprovem documentalmente os requisitos mínimos estabelecidos para função.

A Contratada deverá apresentar mensalmente à Contratante, sempre por escrito, a relação de seus empregados que executarão os serviços objeto do contrato, procedendo de igual forma no caso de substituição.

Os prepostos da Contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 01 (um) vez por semana, em dias e períodos alternados, consignando o registro da inspeção no livro de ocorrências do posto de serviço e assinará todas as ocorrências por ele lidas.

A Contratada obriga-se a exigir da mão de obra por ela alocada, que compareça ao serviço devidamente uniformizada, portando a altura do peito sua identificação (crachá), com seu nome, função, tipo sanguíneo, telefones de emergência e nome da empresa, não sendo tolerado uniformes incompletos, sujos ou de mau aspecto.

A Contratada obriga-se a apresentar, previamente, se assim exigida pela Contratante, a documentação que julgar necessária para comprovação da idoneidade e da qualificação profissional de mão de obra indicada para prestação dos serviços, inclusive carteira profissional devidamente preenchida e ficha individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários à perfeita identificação de cada profissional.

A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, as quais obriga-se a atender prontamente.

Orientar a seus Porteiros e Vigilantes para somente permitir o ingresso nos imóveis, nos dias e horários sem expediente, mediante apresentação de autorização especial, fornecida pelo setor responsável pela Administração dos mesmos. Na falta de autorização e desde que caracterizada a necessidade de ingresso no local, deverá o interessado, após identificação, ser acompanhado pelo Porteiro ou Vigilante.

Providenciar para que os seus funcionários estejam posicionados nas aéreas utilizadas na edificação para atendimento ao público ou de circulação de pessoas, em permanente atenção, inclusive, quanto aos meios de acionamento (alarme luminoso e/ou sonoro, verbal ou por sinais) que possam ser utilizados pelos servidores da Contratante, para pronta intervenção no local ou na situação, garantindo que não se consumam ações que resultem em ofensa, de qualquer natureza, aos servidores, municípios e patrimônio público.

Orientar os vigilantes para observar as pessoas nas dependências do estabelecimento visando identificar e prevenir situações de riscos reais ou potenciais de agressões, e intervir de forma preventiva para garantir que não se consumam ações que atentem contra a segurança física e moral de pessoas e também funcional em se tratando de servidor.

Ocorrendo desaparecimento de materiais, bens, por omissão ou negligência da Contratada, devidamente comprovada, será esta responsabilizada. A empresa deverá ressarcir os danos à Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão do Boletim de Ocorrência e notificação por escrito à empresa Contratada. Não havendo o atendimento a notificação, o valor do dano será apurado e descontado da garantia oferecida ou da próxima fatura mensal.

Apresentar alvará de funcionamento anual expedido pela Polícia Federal, onde deve constar o número do certificado da empresa; este alvará deverá estar em dia, conforme exigência da Polícia Federal;

17.1 Fornecimento de Equipamentos de Segurança

A Contratada deverá fornecer a seus funcionários Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, nos moldes da legislação trabalhista vigente.

Deverá também cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

17.2 Pagamento de Salários

Deverá a Contratada efetuar o pagamento o salário dos funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, bem como efetuar o pagamento referente ao vale-transporte e auxílio-alimentação do mês seguinte até o último dia do mês.

18. UNIFORME E CRACHÁ DOS EMPREGADOS

O uniforme do Porteiro e do Vigilante é obrigatório e de uso exclusivo em serviço, com emblema da empresa e crachá de identificação do Porteiro e do Vigilante, contendo o nome legível e fotografia recente do funcionário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro

Cachoeiro de Itapemirim - ES • Cep: 28.280-000

Tel.: 28 3155-5111



Assinatura do documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 370031003500350037003A00540052004000. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



O uniforme deverá ser entregue mediante recibo, cuja cópia deverá ser entregue ao Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho, nem ser exigido uniforme usado devido à entrega dos novos.
Poderá a Prefeitura Municipal de Cachoeira de Itapemirim solicitar a substituição dos uniformes que julgar inadequados para a execução dos serviços.

19. DA TERCEIRIZAÇÃO DO OBJETO

Não será admitida a subcontratação de empresa terceirizada para a execução do serviço, objeto deste Termo de Referência.

20. DOS REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os funcionários contratados para o exercício da atividade objeto deste Termo de Referência deverá preencher os seguintes requisitos:

- Estar quites com as obrigações eleitorais;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos para serviços de portaria e 21 (vinte e um) para serviços de vigilância (armada e desarmada) -- inciso III, art. 16, Lei 7102/83 (grifo nosso);
- Ter concluído o ensino fundamental;
- Ter sido aprovado em exames de saúde (exame clínico e psicológico -- vigilância armada);
- Condicionamento físico compatível com o exercício das atividades;
- Capacidade de se comunicar com desenvoltura e cordialidade;
- Ter idoneidade, devidamente comprovada por certidões de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Civil do Estado do Espírito Santo ou da Polícia Civil do Estado que porventura tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- Ter idoneidade comprovada através de certidões Cíveis e Criminais emitidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (1ª e 2ª Instância), bem como do Tribunal de Justiça do Estado que, porventura, tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

21. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

O serviço de Portaria consiste em:

Assumir os postos pontualmente, devidamente uniformizado e com aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas pela empresa;
Executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;
Repassar para o Porteiro que está assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o porteiro registrar diariamente em livro de ocorrências quando da sua rendição;
Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas nas dependências da Contratante, mantendo-se atento e observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo posto;
Controlar a entrada no portão de acesso às dependências dos setores pertencentes às Secretarias, mantendo as portas de acesso sempre fechadas;
Controlar a entrada e saída de veículos, registrando a identidade do motorista, placa e horários de chegada e partida, com exceção dos veículos já autorizados, mantendo sempre os portões fechados;
Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em contrato, mantendo-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender as chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;
Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à Contratante;
Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
Deixar o posto somente após passar o serviço ao seu substituto;
Executar supervisão diária conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
Auxiliar nas atividades da recepção quando necessário e couber;
Colaborar com as polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando quando possível, à atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Comunicar todas as faltas ao responsável do posto após 20 minutos de atraso, para que o mesmo tome as providências quanto a cobertura do posto. Todas as coberturas de faltas dos porteiros deverão ser registradas no livro de ocorrência, bem como, comunicadas ao responsável pelo posto;

Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, veículos, bens patrimoniais, equipamentos e materiais nas dependências da Instituição;

Cumprir a programação dos serviços feitos periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

O Serviço de vigilância consiste em:

Assumir o posto pontualmente, uniformizado e com aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas pela empresa.

Executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;

Repassar para o vigilante que está assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o vigilante registrar diariamente em livro de ocorrências quando da sua rendição;

Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas nas dependências da Contratante;

Controlar a entrada e saída de veículos, registrando a identidade do motorista, placa e horários de chegada e partida, com exceção dos veículos já autorizados, mantendo sempre os portões fechados;

Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

Mantener afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entenderem oportunas;

Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à Contratante;

Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

Não se ausentar do posto, a não ser no momento de sua rendição;

Executar supervisão diária conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;

Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

Será exigida a garantia para execução do Contrato no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme preceitua o artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

Tal garantia é exigida com objetivo de assegurar ao Município de Cachoeiro de Itapemirim o fiel cumprimento de todas as obrigações.

A Contratada deverá apresentar a garantia no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Contrato.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e prazos estabelecidos sujeitará a Contratada às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurados os constitucionais do contraditório e da ampla defesa, quais sejam:

Advertência;

Multa;

Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim por um período de até 02 (dois) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso;


Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

As sanções Administrativas somente serão aplicadas pela Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim após devida notificação e transcurso do prazo estabelecido para defesa prévia.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 - Centro

Cachoeiro de Itapemirim - ES • Cep: 29.100-000

Tel.: 28 3155-


Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticador> com o identificador 370031003500350037003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

**ICP
Brasil** 9/20

fis. 27

24. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor Rodrigo Almeida Subtil, lotado na Secretaria Municipal de Modernização e Análise de Custos.

Rodrigo Almeida Subtil

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 23 de agosto de 2018.

DECLARAÇÃO

Aprovo o conteúdo do Termo de Referência. Autorizo a abertura de procedimento licitatório e declaro o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e que a despesa se encontra adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições de dar início a aquisição do objeto.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 23 de agosto de 2018.

Cristina Lenas Bastos de Vargas

Cristina Lenas Bastos de Vargas
Secretária Municipal de Educação

Marcia Cristina Fonseca Bezerra

Marcia Cristina Fonseca Bezerra
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Luciara Botelho Moraes Jorge
Secretária Municipal de Saúde

Paulo José de Miranda
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Ficha-Fonte: 4237-11130001 – FUNDEB – OUTRAS DESPESAS (40%)

Despesa: 3.3.90.46.02

Ficha-Fonte: 4239-11130001 – FUNDEB – OUTRAS DESPESAS (40%)

Órgão/Unidade: 17.03

Projeto/Atividade: 2.127

Despesa: 3.3.90.46.02

Ficha-Fonte: 04238-1111000100

Ficha-Fonte: 04239-1113000100

Projeto/Atividade: 2.135

Despesa: 3.3.90.46.01

Ficha-Fonte: 4311-11110001 – MDE

SEMAD

Órgão/Unidade: 18.01

Projeto/Atividade: 2.177

Despesa: 3.3.90.46.01

Ficha-Fonte: 4425-10010001 – RECURSOS ORDINÁRIOS

Órgão/Unidade: 18.01

Projeto/Atividade: 2.177

Despesa: 3.3.90.46.01

Ficha-Fonte: 05386-20010000

SEMO

Órgão/Unidade: 19.01

Projeto/Atividade: 2.166

Despesa: 3.3.90.46.01

Ficha-Fonte: 4519-10010001 – RECURSOS ORDINÁRIOS

Órgão/Unidade: 19.01

Projeto/Atividade: 2.166

Despesa: 3.3.90.46.01

Ficha-Fonte: 05397-20010000

SEMMAC

Órgão/Unidade: 20.01

Projeto/Atividade: 2.169

Despesa: 3.3.90.46.01

Ficha-Fonte: 4646-10010001 – RECURSOS ORDINÁRIOS

Órgão/Unidade: 20.01

Projeto/Atividade: 2.169

Despesa: 3.3.90.46.01

Ficha-Fonte: 05396-20010000

SEMTRA

Órgão/Unidade: 21.01

Projeto/Atividade: 2.172

Despesa: 3.3.90.46.01

Ficha-Fonte: 4735-10010001 – RECURSOS ORDINÁRIOS

Órgão/Unidade: 21.01

Projeto/Atividade: 2.172

Despesa: 3.3.90.46.01

Ficha-Fonte: 05401-20010000

DATA DA ASSINATURA: 15/05/2019.

SIGNATÁRIO: Claudio José Mello de Sousa – Secretário Municipal de Administração.

PROCESSO: Protocolo nº 1-31.643/2018.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058/2019 – Pregão nº 048/2018.

FORNECEDOR REGISTRADO: GN ALIMENTOS LTDA.

OBJETO: Aquisição de Carnes, Frango e Peixes.

LOTE 05 – AMPLA CONCORRÊNCIA						
Item	Descrição do Objeto	UND	QTD	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	CARNE BOVINA, MÚSCULO MOÍDO, COM NO MÁXIMO DE 5% DE GORDURA E LIVRE DE APARAS, CONGELADO, COM ASPECTO FIRME, NA COR VERMELHO VIVO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM REGISTRO NO MIN. DA AGRICULTURA, DADOS DO FABRICANTE, ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE VENCIMENTO ESTAMPADO NA EMBALAGEM.	KG	36.466	GN SIF	R\$ 10,14	R\$ 369.765,24
VALOR TOTAL						R\$ 369.765,24

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Educação - SEME.

ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES.

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 22/05/2019.

SIGNATÁRIOS: Cristina Lens Bastos de Vargas – Secretária Municipal de Educação, Márcia Cristina Fonseca Bezerra – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Gilmar de Oliveira Costa – Sócio do Fornecedor.

PROCESSO: PROTOCOLO Nº 1-19.652/2018.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2019 – Pregão nº 046/2018.

FORNECEDOR REGISTRADO: SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS – EIRELI.

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria e Vigilância Armada com Fornecimento de Mão de Obra a ser executado e forma contínua em Equipamentos Públicos de Cachoeiro de Itapemirim.

LOTE II						
Item	Descrição	Und.	Quant. Postos	Valor Unitário (Homem) com BDI	Valor Total (Mensal) (Mensal) com BDI	Valor Total (12 Meses) com BDI
01	Posto de Portaria, convencional, escala 12X36, diurno, de segunda a domingo, inclusive feriados.	HOMEM X MÊS	33	R\$ 6.130,70	R\$ 202.313,10	R\$ 2.427.757,20
02	Posto de Portaria, convencional, escala 12X36, noturno, de segunda a domingo, inclusive feriados.	HOMEM X MÊS	72	R\$ 6.753,34	R\$ 486.240,48	R\$ 5.834.885,76
03	Posto de Portaria, convencional, 44 horas semanais, diurno, de segunda a sexta-feira.	HOMEM X MÊS	13	R\$ 2.790,74	R\$ 36.279,62	R\$ 435.355,44
VALOR TOTAL						R\$ 8.697.998,40

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

ÓRGÃO PARTICIPANTE:

SEME – Secretaria Municipal de Educação

SEMUS – Secretaria Municipal de Saúde

SEMUR – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

SEMDES – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social





Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 370031003500350037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 24/05/2019.

SIGNATÁRIOS: Claudio José Mello de Sousa – Secretário Municipal de Administração, Cristina Lens Bastos de Vargas – Secretária Municipal de Educação, Luciara Botelho Moraes Jorge – Secretária Municipal de Saúde, Vander de Jesus Maciel – Secretário Municipal de Serviços Urbanos, Márcia Cristina Fonseca Bezerra – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Gustavo Martins de Godoy – Proprietário do Fornecedor.

PROCESSO: PROTOCOLO Nº 1-28.280/2018.

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato Nº 123A/2019.

CONTRATADA: TRIBUNA PUBLICIDADE LTDA - ME.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.

OBJETO: Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Publicação de Atos Oficiais do Município de Cachoeiro de Itapemirim em Jornal de grande circulação Municipal e Estadual.

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade de Medida	QTD	Valor Unitário	Valor Total
1	Veiculação de publicações de Atos Oficiais em jornal de grande circulação diária Municipal. Fonte: ARIAL 6	cm/ coluna	5.000	R\$ 2,85	R\$ 14.250,00
VALOR TOTAL					R\$ 14.250,00

VALOR: R\$ 14.250,00 (quatorze mil, duzentos e cinquenta reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: seguinte dotação orçamentária e elemento de despesas:

Órgão/Unidade: 18.02 - Secretaria Municipal de Administração
Projeto/Atividade: 1802.0412218412.165 – Gestão da Comissão de Licitação

Despesa: 3.3.90.39.39 – Serviços de Comunicação em Geral
Ficha/Fonte: 4435 - 10010001 – Recursos Ordinários

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 15/05/2019.

SIGNATÁRIOS: Claudio José Mello de Sousa – Secretário Municipal de Administração e João Carlos Pedroza da Fonseca – Procurador da Contratada.

PROCESSO: Protocolo nº 1-9.952/2019.

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato Nº 140/2019.

CONTRATADA: CONSTRUTORA ITAIPAVA EIRELI – EPP.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – SEMO.

OBJETO: Contratação de Empresa para Construção de Escadaria e Muro de Contenção ligando as Ruas Alziro Viana à Vicente Campos, Bairro Aquidaban, Cachoeiro de Itapemirim-ES.

VALOR: R\$ 289.424,31 (duzentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e trinta e um centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: recurso específico consignado no Orçamento do Município de Cachoeiro de Itapemirim, para o exercício de 2019, constante nas seguintes dotações:

Órgão: 19 – Secretaria Municipal de Obras

Unidade Orçamentária: 01

Projeto atividade: 1.060 – Construção e/ou Reforma de Escadaria

Elemento de Despesa: 44905191 – Obras em Andamento

Ficha: 4537

Fonte de Recurso: 151019060000 – CEF CT 0317076-18

Órgão: 19 – Secretaria Municipal de Obras

Unidade Orçamentária: 01

Projeto atividade: 1.060 – Construção e/ou Reforma de Escadaria

Elemento de Despesa: 44905191 – Obras em Andamento

Ficha: 5144

Fonte de Recurso: 100100010000 – Recursos Ordinários

PRAZO: 360 (trezentos e sessenta) dias corridos.

DATA DA ASSINATURA: 24/05/2019.

SIGNATÁRIOS: José Santiago de Lima – Secretário Municipal de Obras e Cláudio Luiz Bracone – Sócio da Contratada.

PROCESSO: Protocolo nº 1-46.544/2018.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, através da Equipe de Pregão, torna pública a realização do certame licitatório: **Pregão Presencial nº. 012/2019 – SRP. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, SAÚDE OCUPACIONAL E REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES.** Data/horário limite para recebimento/protocolo dos envelopes: **07/06/2019** até as **09h45min.** Data/horário da sessão pública: **07/06/2019** às **10h.** Local: Av. Brahim Antônio Seder, nº. 96 / 2º. Andar, Centro, Ed. Centro Adm. “Hélio Carlos Manhães” (antigo SESC), Cachoeiro de Itapemirim. Edital disponível na Sede da Coordenadoria Executiva de Compras Governamentais e no site www.cachoeiro.es.gov.br/licitacao.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 23/05/2019.

LORENA VASQUES SILVEIRA
Pregoeira Oficial

RECEBIMENTO DE RECURSO

A Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, por intermédio da CPL, em atendimento ao que preceitua o art. 109, § 3º da Lei nº 8.666/93, torna público que a empresa H TAVARES ANDRADE CONSTRUÇÕES LTDA impetrou recurso administrativo contra o julgamento da fase de habilitação da **TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019**, abrindo-se o prazo de 05 dias úteis, a partir desta publicação, para apresentação das contrarrazões do recurso interposto, disponível no site www.cachoeiro.es.gov.br/licitacao.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 23/05/2019.

LORENA VASQUES SILVEIRA
Presidente da CPL





Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 370031003500350037003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 370031003500350037003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **MARIZA COSTA FREITAS ALBINO** em 26/07/2021 13:37

Checksum: **A27161E6CEB46F00D78ECED2A0B7A5CFE65716717BB692A3BDD304BA4D8B6F7F**



Processo: 222433/2021 - RICMCI 60/2021

Fase Atual: DAR PROVIDENCIA

Ação Realizada: SEGUIR

Próxima Fase: DAR PROVIDENCIA

De: SEME - SUBSECRETARIA DE APOIO AO ENSINO

Para: SEME - GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCACAO

À SEME/GAB

Informamos qua as orientações quanto às atribuições passadas aos funcionários da empresa Soluções Serviços Terceirizados Eireli, que atuam nas Portarias das Unidades de Ensino através do Contrato 262/2019, são repassadas a eles tanto pela empresa quanto pelos gestores escolares.

Salientamos que tais atribuições são as contidas no Termo de Referência (Anexo I), contido na Ata de Registro de Preços Nº 061/2019 (Processo: 1-28.280/2018).

Mariza Costa Freitas Albino

Fiscal do Contrato 262/2019

Portaria 540/2020

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 26 de julho de 2021.

MARIZA COSTA FREITAS ALBINO
SECRETARIO ESCOLAR PCS - Mat.

Tramitado por, MARIZA COSTA FREITAS ALBINO, Mat.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 39003200370033003200390039003A005400

Assinado eletronicamente por **MARIZA COSTA FREITAS ALBINO** em **26/07/2021 13:37**
Checksum: **175EB876A1A49B8740787A269B66208965264B18BEA10EAC4DF9333924760384**



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 39003200370033003200390039003A005400, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



Processo: 222433/2021 - RICMCI 60/2021

Fase Atual: DAR PROVIDENCIA

Ação Realizada: SEGUIR

Próxima Fase: DAR PROVIDENCIA

De: SEME - GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCACAO

Para: SEMGOV - GERÊNCIA DE ATENDIMENTO

Senhor Prefeito,

Em atenção ao que consta do OF/CM/Nº 1767/2021, que encaminha pedido de informação de iniciativa do Vereador Sebastião Ary Correa, quanto à orientação prestada à empresa SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS – ERELI, no que se refere ao acesso às unidades de ensino, cumpre prestar os seguintes esclarecimentos:

1. A contratação de empresa especializada em serviço de controle, operação e fiscalização de portaria, quando efetivado em unidades de ensino da rede municipal, objetiva a segurança de crianças, estudantes e servidores que frequentam o local, especialmente quando do horário de chegada ou saída do expediente escolar.
2. Para o objeto em questão foi celebrado o contrato 262/2019, oriundo da ata de Registro de Preços 061/2019, cujo Anexo I, constitui seu Termo de Referência, trazendo no item 20, alínea "f", como requisitos para realização dos serviços, por parte dos empregados da empresa citada, "capacidade de se comunicar com desenvoltura e cordialidade".
3. O requerimento sob resposta, guarda correlação com a visita que o referido vereador fez na Escola Municipal de Educação básica "São Francisco", nesta cidade, para fiscalização das condições de oferta da merenda escolar, ocasião em que foi recebido pelo funcionário da empresa Soluções que se encontrava na Portaria e em razão da presença do Vereador naquele local, foi informar a gestora da unidade para recebê-lo.
4. Assim o fez porque nas dependências da cozinha das unidades de ensino, não é permitido o acesso de outras pessoas que não seja os que ali trabalham, EM RAZÃO NAS NORMAS DE HIGIENE E LIMPEZA, preconizadas pela Resolução 26/2013 do FNDE, relativas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar.
5. O acesso naquelas dependências pode ser feito, inclusive para fiscalização. Todavia, é obrigatório o uso de vestimenta adequada, devendo o ingressante usar **calçado fechado, touca e jaleco**. O que seria providenciado para que o vereador fizesse o trabalho que entendesse pertinente, não fosse sua atitude em ingressar no local, sem adotar tais



cuidados.

6. Não houve obstrução ao trabalho de fiscalização que o vereador entendeu de fazer, tampouco, existiu irregularidade no preparo da alimentação escolar. Óbvio que para se verificar más condições de um alimento, há que se manipular o item, para descrição pertinente, pesagem e separação, visando seu recolhimento e substituição pela empresa fornecedora.

7. A visita do vereador nenhuma contribuição surtiu para o serviço público municipal e sua atuação não dispensa o cumprimento de normas que objetivam segurança sanitária e limpeza, em especial, no período de PANDEMIA ora vivenciado.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 2 de agosto de 2021.

CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS
SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCACAO - Mat. 890804

Tramitado por, CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS, Mat. 890804



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 39003200370038003400310032003A005400

Assinado eletronicamente por **CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS** em **02/08/2021 14:51**
Checksum: **749E0DB30A94F6183EB2C6F0D3A659AB87349F139FF763876F3326E64850F536**



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 39003200370038003400310032003A005400, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





Processo: 222433/2021 - RICMCI 60/2021

Fase Atual: DAR PROVIDENCIA

Ação Realizada: SEGUIR

Próxima Fase: DAR PROVIDENCIA

De: SEMGOV - GERÊNCIA DE ATENDIMENTO

Para: CAMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

RESPOSTA Nº 982/2021

Ao

Exmº. Sr.

BRÁS ZAGOTTO

Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Encaminho os autos a essa Douta Casa de Leis, contendo resposta ao Requerimento de Informação nº 111/2021, de iniciativa do Vereador Ary Corrêa.

Após ciência, favor devolver o presente processo digital a este setor, para que possamos proceder o devido arquivamento.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 4 de agosto de 2021.

ANDRESSA COLOMBIANO LOUZADA
ASSESSOR EXECUTIVO I - Mat. 70566204

Tramitado por, BEATRIZ MICHALSKY PINTO, Mat. 291501



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 39003200380039003700390031003A005400

Assinado eletronicamente por **ANDRESSA COLOMBIANO LOUZADA** em **05/08/2021 14:15**

Checksum: **23D18C7392BD2EACBB6FA797FFA37562B7EB2AF1886121AFEE3432C49BB7D6F1**

