



**DECRETO Nº 194, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2020**

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA  
002/2020, DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE SAÚDE, QUE  
DISPÕES ACERCA DA CONCESSÃO  
DE FÉRIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,**  
no uso de atribuição que lhe confere o art. 90, inciso IX, da Lei Orgânica  
Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de  
fevereiro de 2020;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovada a Instrução Normativa 002/2020, da Secretaria Municipal  
de Saúde de Cariacica – SEMUS, constante no Anexo Único deste Decreto, a  
qual estabelece as condutas a serem observadas no gozo de férias dos  
servidores daquela unidade administrativa.

**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Saúde fica incumbida de fiscalizar o  
cumprimento das medidas constantes na Instrução Normativa 002/2020.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica, 25 de novembro de 2020.

  
**GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JÚNIOR**  
Prefeito Municipal



## ANEXO ÚNICO

### INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2020

#### REGULAMENTA A CONCESSÃO DE FÉRIAS DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARIACICA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58, VIII e XVIII, da Lei Municipal no 5.283, de 17 de novembro de 2014, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Administração Municipal,

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº 29/2010 — Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autarquia e Fundacional do Município de Cariacica;

**CONSIDERANDO** o artigo 13, inciso II, da Lei nº 5.754/2017;

**CONSIDERANDO** o Regimento do Componente do Provimento e Fixação de Profissionais do Programa Estadual de Qualificação da Atenção Primária a Saúde (Qualifica — APS) — ICEPi; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar a concessão de férias dos servidores da Secretaria municipal de Saúde,

#### RESOLVE:

**Art.1º** Consideram-se servidores da saúde para os fins desta instrução normativa todos aqueles que estejam em exercício no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica, tendo o controle se férias por ela organizado, inclusive:

- I - os servidores detentores de cargos de provimento efetivo e em comissão;
- II - os empregados públicos (celetistas);
- III - os servidores em regime de contratação temporário (Lei nº 5.754/2017); e
- IV - os servidores em regime bolsista pelo programa estadual ICEPi.

**Art. 2º** As férias correspondem ao período anual de descanso remunerado garantido constitucionalmente a todos os servidores, sendo estabelecida da seguinte forma:

- I – período aquisitivo: período de tempo trabalhado no qual o servidor adquire direito a férias;
- II – fracionamento de férias: direito facultado ao servidor de gozo de férias em 02 (dois) períodos distintos de 15 (quinze) dias cada;

*[Handwritten signature]*



III – 1/3 de férias: adicional que correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração percebida ao longo do período aquisitivo;

IV - escala de férias: instrumento de organização de agendamento dos períodos de férias para os servidores; e

V - 1/3 (um terço) por função: quantitativo de servidores que exercem a mesma função no setor/local de trabalho e que podem ser liberados mensalmente na escala de férias do setor/local de trabalho.

**Art. 3º** Critérios de escolha para escala anual de férias:

I – terão preferência de escolha de gozo de férias no mês janeiro, sucessivamente:

a) os servidores que tenham filhos em idade escolar;

b) os servidores estudantes;

c) servidores que não tenham requerido férias em janeiro nos últimos dois anos; ou

d) o que tiver mais tempo de serviço prestado junto à Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica, não importando o tempo total de serviço público, a idade ou o tempo de serviço em outros órgãos da Administração Municipal.

II – terão preferência de escolha de gozo de férias nos meses de fevereiro a dezembro, sucessivamente:

a) os servidores com maior número de períodos de férias vencidas;

b) o servidor que possuir mais de 01 (um) período vencido, deverá respeitar um prazo de 4 (quatro) meses entre os períodos para gozo;

c) caso hajam várias solicitações para gozo de férias no mesmo mês no local de trabalho, serão priorizados os servidores que não gozaram em tal período no ano anterior.

**Art. 4º** Dos procedimentos a serem adotados:

I – é responsabilidade da chefia imediata a elaboração de uma escala de férias que não prejudique as atividades dos setores de trabalho;

II – a chefia imediata preenche a escala de férias, observando o quantitativo de 1/3 (um terço) por função no setor/local de trabalho;

III – o preenchimento da escala de férias deverá respeitar os serviços dos setores, sendo que todos deverão continuar em pleno funcionamento, sem

*Handwritten signature*



---

prejuízos a administração e ao atendimento aos munícipes;

IV – o formulário de autorização de férias deve ser preenchido e assinado pelo servidor e previamente aprovada pela chefia imediata do requisitante;

V – a chefia imediata deverá arquivar cópia do formulário de férias preenchido pelo servidor, assim como as alterações posteriormente solicitadas e elaborar planilha de controle para consulta dos servidores;

VI – o prazo para protocolo da solicitação de férias no RH será de no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência ao 1º (primeiro) dia do mês de gozo;

VII - o prazo para protocolo da alteração de férias no RH será de no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência ao 1º (primeiro) dia do mês agendado e ao 1º (primeiro) dia do mês do novo período pretendido para gozo, com a devida justificativa;

VIII – férias para gozo no mês de janeiro sempre serão agendadas em escala avulsa conforme critérios de escolha;

IX – deverão ser utilizados os formulários próprios para a solicitação e alteração do período de férias; e

X – os formulários de solicitação e/ou alteração de férias deverão ser entregues ao RH pelas chefias imediatas dentro dos prazos estipulados nesta instrução normativa.

**Art.5º** Critérios de escolha para servidores que operam direta e permanentemente aparelhos de Raios-X:

I - o servidor que opere direta e permanentemente aparelhos de Raios-X terão direito a 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional;

II - a estes servidores é proibida a acumulação de períodos;

III – aos servidores que se enquadrem nos critérios estipulados pela Lei nº 029/2010 para gozo de férias 20/20, deverão solicitar a mudança do regime de férias mediante abertura de processo administrativo;

IV – os servidores que operam direta e permanentemente aparelhos de raios-x, seguirão os mesmo critérios de escolha dos demais servidores e deverão solicitar agendamento ou alteração respeitando os prazos estipulados nos incisos VI e VII do art. 4º desta Instrução Normativa.

**Art.6º** Dos Critérios do regime bolsista (ICEPi):

*S. B. Man.*



I – aos servidores em regime bolsista pelo programa ICEPi, fica garantindo o gozo de 30 (trinta) dias de descanso obrigatório por ano de participação no programa, sendo que no primeiro ano o descanso será consentido após 06 (seis) meses de efetivo exercício.

II - os servidores em regime bolsista pelo programa ICEPi selecionados pelo Edital ICEPi nº 007/2019 poderão usufruir do período de descanso obrigatório referente ao primeiro ano de participação no programa até o mês de março de 2021.

III – aos servidores em regime bolsista pelo programa ICEPi, fica facultado o gozo dos 30 (trinta) dias de descanso em período contínuo ou fracionado em dois períodos de 15 (quinze) dias cada, sendo que entre os períodos é necessário um intervalo de 60 (sessenta) dias;

IV – os servidores em regime bolsista pelo programa ICEPi, deverão seguir os procedimentos expostos neste artigo, devendo o servidor preencher e assinar o formulário próprio fornecido pelo programa ICEPi;

V – os servidores em regime bolsista pelo programa ICEPi, não iniciarão seu descanso obrigatório sem autorização do gestor da pasta e do supervisor/ICEPi;

VI – são critérios de prioridade de escolha específicos para os servidores do regime bolsista pelo programa ICEPi;

VII – a menor quantidade de advertências recebidas nos últimos 06 (seis) meses;

VIII – para o mês de janeiro, os servidores bolsistas que tiverem filhos em idade escolar; e

IX – a menor quantidade de afastamentos médicos e faltas apresentados nos últimos 06 (seis) meses.

**Art.7º Das disposições finais:**

I – é vedada a antecipação do gozo de férias antes de completado o respectivo período aquisitivo de 12 (doze) meses;

II – o servidor em gozo de férias não poderá exercer qualquer atividade laborativa no âmbito do serviço público municipal;

III - ao servidor cedido e municipalizado, as férias serão concedidas conforme legislação de seu órgão de origem;

IV – fica recomendado o gozo de férias, no mesmo período, para o Cirurgião Dentista e para o seu Auxiliar de Consultório Dentário;

*S. B. Mar*



V – os servidores que por motivo de licenças médicas iniciadas antes do período das férias, não puderem usufruí-las no período solicitado, fica assegurado o direito a usufruto em período imediatamente posterior a licença; e

VI- as chefias imediatas deverão observar fielmente o art.128 da Lei nº029/2010, cujo teor estabelece que as férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para o júri, serviço militar ou eleitoral ou por imperiosa necessidade de serviço.

**Art.8º** Tendo em vista o Decreto nº 054/2020, que declarou a situação de emergência em Saúde Pública no Município de Cariacica, e o Decreto nº055/2020, que suspendeu a concessão e gozo de férias para os servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica, ficam estipulados as diretrizes para gozo de férias no ano de 2021:

I – todos os servidores que estão ou estiveram afastados de suas atividades laborativas, de acordo com os Decretos nºs 055/2020 e 095/2020, deverão concluir, no mínimo, 06 (seis) meses de efetivo exercício antes do gozo de férias;

II – os servidores que se enquadram no Decreto nº 145/2020 e gozaram de período de férias nos meses de setembro, outubro, novembro e dezembro de 2020, somente poderão agendar novos períodos de férias no 2º semestre de 2021, devendo obedecer a seguinte ordem de prioridade:

a) data de requerimento;

b) os servidores que não gozaram de nenhum período de férias no ano de 2020; e

c) os servidores que gozaram de períodos de férias nos meses de janeiro, fevereiro e março no ano de 2020.

**Art. 9º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 10** Revogam todas as disposições em contrário.

Cariacica, em 25 de novembro de 2020.

  
**BERNADETE COELHO XAVIER**  
Secretária Municipal de Saúde



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Cariacica-ES, quinta-feira, 26 de novembro de 2020.

## DECRETOS

**DECRETO Nº 194, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2020**

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2020, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, QUE DISPÕES ACERCA DA CONCESSÃO DE FÉRIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de atribuição que lhe confere o art. 90, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

## DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa 002/2020, da Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica - SEMUS, constante no Anexo Único deste Decreto, a qual estabelece as condutas a serem observadas no gozo de férias dos servidores daquela unidade administrativa.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde fica incumbida de fiscalizar o cumprimento das medidas constantes na Instrução Normativa 002/2020.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário. Cariacica, 25 de novembro de 2020.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JÚNIOR  
Prefeito Municipal

## ANEXO ÚNICO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2020

REGULAMENTA A CONCESSÃO DE FÉRIAS DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARIACICA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58, VIII e XVIII, da Lei Municipal nº 5.283, de 17 de novembro de 2014, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Administração Municipal, **CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº 29/2010 – Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autarquia e Fundacional do Município de Cariacica;

**CONSIDERANDO** o artigo 13, inciso II, da Lei nº 5.754/2017;

**CONSIDERANDO** o Regimento do Componente do Provimento e Fixação de Profissionais do Programa Estadual de Qualificação da Atenção Primária a Saúde (Qualifica – APS) – ICEPI; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar a concessão de férias dos servidores da Secretaria municipal de Saúde,

## RESOLVE:

**Art.1º** Consideram-se servidores da saúde para os fins desta instrução normativa todos aqueles que estejam em exercício no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica, tendo o controle se férias por ela organizado, inclusive:

I - os servidores detentores de cargos de provimento efetivo e em comissão;

II - os empregados públicos (celetistas);

III - os servidores em regime de contratação temporário (Lei nº 5.754/2017); e

IV - os servidores em regime bolsista pelo programa estadual ICEPI.

**Art. 2º** As férias correspondem ao período anual de descanso remunerado garantido constitucionalmente a todos os servidores, sendo estabelecida da seguinte forma:

I - período aquisitivo: período de tempo trabalhado no qual o servidor adquire direito a férias;

II - fracionamento de férias: direito facultado ao servidor de gozo de férias em 02 (dois) períodos distintos de 15 (quinze) dias cada;

III - 1/3 de férias: adicional que corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração percebida ao longo do período aquisitivo;

IV - escala de férias: instrumento de organização de agendamento dos períodos de férias para os servidores; e

V - 1/3 (um terço) por função: quantitativo de servidores que exercem a mesma função no setor/local de trabalho e que podem ser liberados mensalmente na escala de férias do setor/local de trabalho.

**Art. 3º** Critérios de escolha para escala anual de férias:

I - terão preferência de escolha de gozo de férias no mês janeiro, sucessivamente:

a) os servidores que tenham filhos em idade escolar;

b) os servidores estudantes;

c) servidores que não tenham requerido férias em janeiro nos últimos dois anos; ou

d) o que tiver mais tempo de serviço prestado junto à Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica, não importando o tempo total de serviço público, a idade ou o tempo de serviço em outros órgãos da Administração Municipal.

II - terão preferência de escolha de gozo de férias nos meses de fevereiro a dezembro, sucessivamente:

a) os servidores com maior número de períodos de férias vencidas;

b) o servidor que possuir mais de 01 (um) período vencido, deverá respeitar um prazo de 4 (quatro) meses entre os períodos para gozo;

c) caso hajam várias solicitações para gozo de férias no mesmo mês no local de trabalho, serão priorizados os servidores que não gozaram em tal período no ano anterior.

**Art. 4º** Dos procedimentos a serem adotados:

I - é responsabilidade da chefia imediata a elaboração de uma escala de férias que não prejudique as atividades dos setores de trabalho;

II - a chefia imediata preenche a escala de férias, observando o quantitativo de 1/3 (um terço) por função no setor/local de trabalho;

III - o preenchimento da escala de férias deverá respeitar os serviços dos setores, sendo que todos deverão continuar em pleno funcionamento, sem prejuízos a administração e ao atendimento aos munícipes;

## EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.  
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900  
CAO/GAL – End. Eletrônico: [atosoficiais@cariacica.es.gov.br](mailto:atosoficiais@cariacica.es.gov.br)

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quinta-feira, 26 de novembro de 2020.

IV - o formulário de autorização de férias deve ser preenchido e assinado pelo servidor e previamente aprovada pela chefia imediata do requisitante;

V - a chefia imediata deverá arquivar cópia do formulário de férias preenchido pelo servidor, assim como as alterações posteriormente solicitadas e elaborar planilha de controle para consulta dos servidores;

VI - o prazo para protocolo da solicitação de férias no RH será de no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência ao 1º (primeiro) dia do mês de gozo;

VII - o prazo para protocolo da alteração de férias no RH será de no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência ao 1º (primeiro) dia do mês agendado e ao 1º (primeiro) dia do mês do novo período pretendido para gozo, com a devida justificativa;

VIII - férias para gozo no mês de janeiro sempre serão agendadas em escala avulsa conforme critérios de escolha;

IX - deverão ser utilizados os formulários próprios para a solicitação e alteração do período de férias; e

X - os formulários de solicitação e/ou alteração de férias deverão ser entregues ao RH pelas chefias imediatas dentro dos prazos estipulados nesta instrução normativa.

**Art.5º** Critérios de escolha para servidores que operam direta e permanentemente aparelhos de Raios-X:

I - o servidor que opere direta e permanentemente aparelhos de Raios-X terão direito a 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional;

II - a estes servidores é proibida a acumulação de períodos;

III - aos servidores que se enquadrem nos critérios estipulados pela Lei nº 029/2010 para gozo de férias 20/20, deverão solicitar a mudança do regime de férias mediante abertura de processo administrativo;

IV - os servidores que operam direta e permanentemente aparelhos de raios-x, seguirão os mesmos critérios de escolha dos demais servidores e deverão solicitar agendamento ou alteração respeitando os prazos estipulados nos incisos VI e VII do art. 4º desta Instrução Normativa.

**Art.6º** Dos Critérios do regime bolsista (ICEPi):

I - aos servidores em regime bolsista pelo programa ICEPi, fica garantido o gozo de 30 (trinta) dias de descanso obrigatório por ano de participação no programa, sendo que no primeiro ano o descanso será consentido após 06 (seis) meses de efetivo exercício.

II - os servidores em regime bolsista pelo programa ICEPi selecionados pelo Edital ICEPi nº 007/2019 poderão usufruir do período de descanso obrigatório referente ao primeiro ano de participação no programa até o mês de março de 2021.

III - aos servidores em regime bolsista pelo programa ICEPi, fica facultado o gozo dos 30 (trinta) dias de descanso em período contínuo ou fracionado em dois períodos de

15 (quinze) dias cada, sendo que entre os períodos é necessário um intervalo de 60 (sessenta) dias;

IV - os servidores em regime bolsista pelo programa ICEPi, deverão seguir os procedimentos expostos neste artigo, devendo o servidor preencher e assinar o formulário próprio fornecido pelo programa ICEPi;

V - os servidores em regime bolsista pelo programa ICEPi, não iniciarão seu descanso obrigatório sem autorização do gestor da pasta e do supervisor/ICEPi;

VI - são critérios de prioridade de escolha específicos para os servidores do regime bolsista pelo programa ICEPi;

VII - a menor quantidade de advertências recebidas nos últimos 06 (seis) meses;

VIII - para o mês de janeiro, os servidores bolsistas que tiverem filhos em idade escolar; e IX - a menor quantidade de afastamentos médicos e faltas apresentados nos últimos 06 (seis) meses.

**Art.7º** Das disposições finais:

I - é vedada a antecipação do gozo de férias antes de completado o respectivo período aquisitivo de 12 (doze) meses;

II - o servidor em gozo de férias não poderá exercer qualquer atividade laborativa no âmbito do serviço público municipal;

III - ao servidor cedido e municipalizado, as férias serão concedidas conforme legislação de seu órgão de origem;

IV - fica recomendado o gozo de férias, no mesmo período, para o Cirurgião Dentista e para o seu Auxiliar de Consultório Dentário;

V - os servidores que por motivo de licenças médicas iniciadas antes do período das férias, não puderem usufruí-las no período solicitado, fica assegurado o direito a usufruto em período imediatamente posterior a licença; e

VI - as chefias imediatas deverão observar fielmente o art.128 da Lei nº029/2010, cujo teor estabelece que as férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para o júri, serviço militar ou eleitoral ou por imperiosa necessidade de serviço.

**Art.8º** Tendo em vista o Decreto nº 054/2020, que declarou a situação de emergência em Saúde Pública no Município de Cariacica, e o Decreto nº055/2020, que suspendeu a concessão e gozo de férias para os servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica, ficam estipulados as diretrizes para gozo de férias no ano de 2021:

I - todos os servidores que estão ou estiveram afastados de suas atividades laborativas, de acordo com os Decretos nºs 055/2020 e 095/2020, deverão concluir, no mínimo, 06 (seis) meses de efetivo exercício antes do gozo de férias;

**EXPEDIENTE:**

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

Auxiliar administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quinta-feira, 26 de novembro de 2020.

II – os servidores que se enquadram no Decreto nº 145/2020 e gozaram de período de férias nos meses de setembro, outubro, novembro e dezembro de 2020, somente poderão agendar novos períodos de férias no 2º semestre de 2021, devendo obedecer a seguinte ordem de prioridade:

- data de requerimento;
- os servidores que não gozaram de nenhum período de férias no ano de 2020; e
- os servidores que gozaram de períodos de férias nos meses de janeiro, fevereiro e março no ano de 2020.

**Art. 9º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 10** Revogam todas as disposições em contrário.

Cariacica, em 25 de novembro de 2020.

**BERNADETE COELHO XAVIER**  
Secretária Municipal de Saúde

**LICITAÇÕES**

**AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
REF. A CONCORRÊNCIA PÚBLICA  
Nº 007/2019.**

Processo nº 33.162/2019

Objeto: Contratação de agência de publicidade e propaganda para a prestação de serviços de publicidade.

O Município de Cariacica, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a interposição de recurso administrativo por parte das empresas CRIATIVA PROPAGANDA LTDA EPP, DANZA ESTRATÉGIA & COMUNICAÇÃO LTDA e ARTCOM COMUNICAÇÃO E DESIGN LTDA em face do resultado do julgamento da proposta técnica da licitação em epígrafe, podendo as demais licitantes impugná-lo nos termos do § 3º do art. 109 da Lei 8.666/93.

O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação.

Cariacica-ES, 25/11/2020.

Eliza Coelho de Oliveira Valvassori  
Presidente da CPL

**AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 148/2020**

Proc. Nº 8.957/2020

O Município de Cariacica torna público, a reabertura da licitação na modalidade de pregão eletrônico, objetivando o registro de preços para provável aquisição de material gráfico.

**Recebimento das Propostas dia 30/11/2020 às 08:00 ao dia 08/12/2020 às 14:00 h. Início da Sessão de Disputa: 08/12/2020 às 15:00 h.** O Edital completo

estará disponível, nos sites [www.licitacoes-es.com.br](http://www.licitacoes-es.com.br) e [www.cariacica.es.gov.br](http://www.cariacica.es.gov.br).

Informações e esclarecimentos no e-mail: [pregao4@cariacica.es.gov.br](mailto:pregao4@cariacica.es.gov.br)

Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone: (27) 3354-5815.

Cariacica-ES. 25/11/2020

Ivo Pereira Bastos Neto  
Pregoeiro Municipal

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 150/2020**

O Município de Cariacica, torna público que foi HOMOLOGADA a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 150/2020, cujo objeto é o registro de preços para provável contratação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aérea, o qual obteve o seguinte resultado:

Lote 01 – CONNECT BRASIL VIAGENS E TURISMO LTDA, no valor de R\$ 414.996,50 (quatrocentos e quatorze mil, novecentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos).

Processo nº 17.744/2020

Cariacica, 25/11/2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

**ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Com base no artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, reconheço integralmente a Dispensa de Licitação relativa ao processo nº 19.001/2020, objetivando a contratação em caráter emergencial da empresa AMERICA LOCAÇÃO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 05.493.355/0001-83, para locação de veículos sem motorista, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Cariacica, no valor global de R\$ 733.636,80 (setecentos e trinta e três mil, seiscentos e trinta e seis reais e oitenta centavos), pelo período de até 180 dias, sendo:

- R\$ 517.482,00 para a Secretaria Municipal de Gestão;
- R\$ 98.186,40 para a Secretaria Municipal de Educação;
- R\$ 78.215,40 para a Secretaria Municipal de Saúde;
- R\$ 39.753,00 para a Secretaria Municipal de Defesa Social.

As despesas ocorrerão nas dotações orçamentárias:

02.04.01.00-04.122.0053.2.0266-  
3.3.90.39.00-1.001.0000.0000;  
02.08.02.00-12.122.0021.2.0116-  
3.3.90.39.00-1.111.0000.0000;  
04.01.01.00-10.122.0002.2.0017-  
3.3.90.39.00-2.211.0000.0000;  
02.12.01.00-26.782.0019.2.0103-  
3.3.90.39.00-1.001.0000.0000;  
02.12.01.00-26.782.0019.2.0103-  
3.3.90.39.00-1.630.0000.0000.

Cariacica/ES, 25 de novembro de 2020.

RODRIGO MAGNAGO DE HOLLANDA  
CAVALCANTE

Secretário Municipal de Gestão  
JOSÉ ROBERTO MARTINS AGUIAR  
Secretário Municipal de Educação  
BERNADETE COELHO XAVIER  
Secretária Municipal de Saúde  
MARCOS WIRIS RAINHA  
Secretário Municipal de Defesa Social

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda,  
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900  
CAO/GAL – End. Eletrônico: [atosoficiais@cariacica.es.gov.br](mailto:atosoficiais@cariacica.es.gov.br)

