



PORTARIA/SEME/Nº 114, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021

REVOGADO
Pelo(a) P/SEME Nº: 116/21

**INSTITUI A POLÍTICA DE MOVIMENTAÇÃO
INTERNA DOS TÉCNICOS QUE ATUAM NO
ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DE CARIACICA.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Art. 58, VIII, da Lei Municipal no 5.283/2014, e

CONSIDERANDO que a mobilidade interna pode ser usada como uma ferramenta de auxílio, que proporciona o aumento da motivação dos indivíduos de uma organização, uma vez que tem como principal escopo alocar pessoas certas nos lugares certos, promovendo, assim, melhor adequação destes às funções.

CONSIDERANDO que um indivíduo que exerça funções condizentes com seu perfil e que trabalhe em um local onde se sinta realizado e reconhecido, certamente estará com um alto grau de motivação.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Política de Movimentação Interna dos Técnicos que atuam no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Cariacica, considerando a relevância da realização de um eficaz aproveitamento das competências dos servidores, por meio da melhor adequação das características individuais e do perfil profissional às necessidades dessa Secretaria.

Art. 2º A movimentação interna de servidor poderá ocorrer:

I – por processo seletivo interno;



- II – por remoção, a pedido ou de ofício;
- III – por decisão do Secretário Municipal de Educação, quando se tratar de deslocamentos decorrentes de alterações estruturais ou em face da necessidade do serviço.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos da Política de Movimentação Interna de Pessoal:

- I – adequar a força de trabalho da Secretaria Municipal de Educação;
- II – propiciar ao servidor a oportunidade de lotação em unidade organizacional de seu interesse;
- III – adequar as competências do servidor às atribuições a serem desempenhadas.

DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para efeitos desta Portaria considera-se:

- I – servidor: é a pessoa investida em cargo público (preferencialmente), tendo cumprido o período de estágio probatório (de preferência);
- II – lotação: Secretaria Municipal de Educação (Sede);
- III – lotação de exercício: é o setor onde o servidor exerce suas atribuições, vinculado a uma chefia imediata;
- IV – unidade organizacional: Secretaria Municipal de Educação;
- V – movimentação interna: é a alteração de exercício do servidor dentro da mesma unidade organizacional;
- VI – permuta: movimentação interna decorrente da manifestação de interesse de unidades distintas, da qual decorre a troca da lotação de servidores, um de cada unidade;
- VII – origem: município em que o servidor tem sua localização de exercício;



VIII – absenteísmo: atrasos ou faltas injustificadas do servidor.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 5º Fica instituída uma Comissão de Seleção por Competências, para cada processo, responsável por realizar os procedimentos que se façam necessários para operacionalizar os Processos Seletivos Internos propostos, a ser instituída pelo Secretário.

Art. 6º A Comissão de Seleção por Competências será composta por 03 (três) representantes, lotados na sede da Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único. A divulgação dos representantes da Comissão será realizada por ato do Secretário Municipal de Educação no Diário Oficial Municipal.

Art. 7º O Processo Seletivo Interno será público e deverá atender aos princípios da publicidade, da isonomia, da impessoalidade, da moralidade, da economicidade e da eficiência.

Parágrafo único O Processo Seletivo Interno é destinado preferencialmente aos servidores de cargo efetivo, no vínculo estatutário, em exercício da Secretaria Municipal de Educação de Cariacica.

Art. 8º O Processo Seletivo Interno será individual, exclusivamente da Secretaria Municipal de Educação de Cariacica, respeitando as seguintes etapas:

- I – solicitação formal do setor demandante;
- II – elaboração de edital de seleção;
- III – abertura da seleção;
- IV – avaliação;
- V – divulgação do resultado preliminar;
- VI – análise dos recursos, quando for o caso;



VII – divulgação do resultado final;

VIII – movimentação do servidor aprovado.

§1º A solicitação formal do setor demandante deverá ocorrer por meio de preenchimento do Formulário de Solicitação de Processo Seletivo Interno para Movimentação Interna, que estará disponível na Rede de Ensino Municipal de Cariacica.

§2º Os editais serão elaborados pela Comissão de Seleção por Competências, em conjunto com o setor demandante, e deverão conter informações sobre as condições para inscrição, os requisitos exigidos, descrição do perfil, critérios de avaliação e outras informações que se fizerem necessárias.

§3º A abertura do Processo Seletivo Interno dar-se-á mediante publicação de edital, o qual deverá ser devidamente divulgado.

Art. 9º O candidato deverá comprovar os requisitos do perfil profissional, requerido pelo setor demandante.

Art. 10 Em caso de inexistência de inscritos ou de perfis adequados, o setor demandante poderá reiterar a solicitação inicial, alterando-se, nesse caso, os requisitos para participação.

Art. 11 A etapa de avaliação será composta pela análise curricular e entrevista.

§1º A análise curricular poderá ter caráter eliminatório e classificatório de acordo com as regras de cada Edital.

§2º Os candidatos que não comprovarem o cumprimento do requisito do art. 9º serão eliminados.

§3º A unidade requerente poderá, justificadamente, exigir a apresentação de documentação complementar aos candidatos.

Art. 12 A movimentação do servidor para a área pretendida está condicionada à liberação do Secretário Municipal de Educação, após o resultado do processo seletivo.



CAPÍTULO III DA REMOÇÃO

Art. 13 A remoção de ofício do servidor para movimentação interna dependerá do atendimento dos seguintes requisitos, conjuntamente:

- I – de solicitação formal do setor demandante;
- II – de comprovação do setor demandante de já ter tentado movimentação interna para o servidor;
- III – de comprovação de não adaptação do servidor no setor, por pelo menos um dos critérios abaixo:
 - a) avaliação de desempenho com resultado igual ou inferior a sessenta por cento da nota máxima referente à pontuação do cumprimento das metas individuais e da pontuação dos fatores de competência;
 - b) absenteísmo reiterado e injustificado;

Parágrafo único. A remoção a pedido do servidor será dispensada do atendimento dos requisitos acima, mas dependerá de autorização expressa da autoridade máxima da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 14 O servidor deverá aguardar o seu deslocamento, que será realizada pela Coordenação de Gestão de Pessoas/SEME, no setor de lotação de exercício.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 15 Ao Secretário Municipal de Educação compete:

- I – designar 03 (três) representantes para compor a Comissão de Seleção por Competências;
- II – Autorizar a movimentação do servidor para a área pretendida, após o resultado do Processo Seletivo Interno;



Art. 16 À Secretaria Municipal de Educação compete:

- I – decidir sobre as movimentações decorrentes de alterações estruturais ou em face da necessidade do serviço;
- II – divulgar, em Boletim de Serviço Eletrônico, a Comissão de Seleção por Competências;
- III – dispensar, a seu critério, a necessidade de autorização para operacionalização de determinada movimentação.

Art. 17 À Gerência de Ensino compete:

- I - receber e analisar as demandas de movimentação interna de pessoal;
- II - conduzir as demandas de remoção, a pedido ou de ofício, decorrente da disponibilização de servidor pelo setor de lotação de exercício atual;
- III – conduzir, com base em decisão da autoridade máxima da Secretaria Municipal de Educação, as movimentações decorrentes de alterações estruturais ou em face da necessidade do serviço.

Art. 18 À Gerência Administrativa da Rede de Ensino compete:

- I – convocar e realizar os procedimentos funcionais necessários para a movimentação do servidor, quando for o caso.

Art. 19 Ao setor demandante do Processo Seletivo Interno compete:

- I – definir os requisitos de qualificação e experiência compatíveis com as competências legais e regimentais, abrangendo aspectos técnicos e gerenciais;
- II – formalizar a solicitação do Processo Seletivo Interno por meio do Formulário de Solicitação de Processo Seletivo Interno, e encaminhar para a Coordenação de Gestão de Pessoas/SEME;
- III – decidir sobre a aprovação dos candidatos.

Art. 20 À Comissão de Seleção por Competências compete:

- I – instruir o processo de edital conforme as diretrizes do requerente;



- II – analisar as inscrições realizadas quanto ao cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos;
- III – receber os candidatos e realizar as etapas de avaliação conforme edital;
- IV – encaminhar o resultado final para a Coordenação de Gestão de Pessoas/SEME;
- V – analisar os pedidos de recurso conforme edital;
- VI – divulgar as etapas do Processo Seletivo Interno que tratam os incisos III, V, VI e VII do art. 8º, nos meios de comunicação oficial da Prefeitura Municipal de Cariacica.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do Processo Seletivo Interno aquele que o preencher com dados incompletos, bem como se constatado, ainda que posteriormente, que os dados informados são inverídicos.

Art. 22 O Secretário Municipal de Educação expedirá atos necessários para cada Processo Seletivo Interno, nos meios de comunicação oficial da Prefeitura Municipal de Cariacica.

Art. 23 As entrevistas cujos membros estejam em órgãos administrativos diversos, serão realizadas por videoconferência, considerando o momento de pandemia ocasionado pelo coronavírus.

Art. 24 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Portaria serão dirimidos pelo Secretário Municipal de Educação, respeitando os termos deste normativo e a legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGO/CAO

Art. 25 Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cariacica, 23 de dezembro de 2021.


JOSÉ ROBERTO MARTINS AGUIAR
Secretário Municipal de Educação


José Roberto Martins Aguiar
Secretário Municipal
de Educação
Mat 105657 Portª GP 001/2021

S/PROC.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Cariacica-ES, segunda-feira, 27 de dezembro de 2021

| | |
|-------------------------|---|
| 02/03 | Cinzas |
| 15/04 | Paixão de Cristo |
| 21/04 | Tiradentes |
| 25/04 | Nossa Sr ^a da Penha |
| 01/05 | Dia do Trabalho |
| 16/06 | Corpus Christi |
| 24/06 | Dia de São João Batista |
| 07/09 | Independência do Brasil |
| 12/10 | Nossa Senhora Aparecida |
| 15/10 | Dia dos Professores |
| 02/11 | Finados |
| 15/11 | Proclamação da República |
| 25/12 | Natal |
| 30/12 | Emancipação de Cariacica |
| DATAS ATIVIDADES | |
| MARÇO | Semana Escolar de Combate à Violência contra a Mulher |
| 08/03 | Dia Internacional da Mulher |
| 20/03 | Dia da Conscientização contra o <i>Bullying</i> |
| MAIO | Família na Escola - Lei nº 5.246/2014 |
| 18/05 | Ações e Campanha de Conscientização e combate à violência sexual contra crianças e adolescentes nas escolas. Lei nº 6.189 de 26 de julho de 2021. |
| 23/05 | Colonização do Solo Espírito Santense |
| 10/06 | Dia municipal de combate e violência no trânsito (Lei nº 3976/ 2010) |
| AGOSTO | Família na Escola - Lei nº 5.246/2014 |
| 11/08 | Dia dos Estudantes |
| SETEMBRO | Setembro Verde- mês oficial voltado a Inclusão Social das Pessoas com Deficiência |
| 08/09 | Dia Municipal da Paz (Lei nº 4.194/2003) |
| OUTUBRO | Realização da Mostra Cultural, incluindo a temática Educação Ambiental. Lei nº9.265/09 |
| NOVEMBRO | "Prêmio Mestre Carlão" - Deverá ocorrer preferencialmente na semana da reflexão da Consciência Negra |
| 20/11 | Dia Nacional da Consciência Negra |

PORTARIA/SEME/Nº 114, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021

INSTITUI A POLÍTICA DE MOVIMENTAÇÃO INTERNA DOS TÉCNICOS QUE ATUAM NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARIACICA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Art. 58, VIII, da Lei Municipal no 5.283/2014, e

CONSIDERANDO que a mobilidade interna pode ser usada como uma ferramenta de auxílio, que proporciona o aumento da motivação dos indivíduos de uma organização, uma vez que tem como principal escopo alocar pessoas certas nos lugares certos, promovendo, assim, melhor adequação destes às funções.

CONSIDERANDO que um indivíduo que exerça funções condizentes com seu perfil e que trabalhe em um local onde se sinta realizado e reconhecido, certamente estará com um alto grau de motivação.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Política de Movimentação Interna dos Técnicos que atuam no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Cariacica, considerando a relevância da realização de um eficaz aproveitamento das competências dos servidores, por meio da melhor adequação das características individuais e do perfil profissional às necessidades dessa Secretaria.

Art. 2º A movimentação interna de servidor poderá ocorrer:

- I – por processo seletivo interno;
- II – por remoção, a pedido ou de ofício;
- III – por decisão do Secretário Municipal de Educação, quando se tratar de deslocamentos decorrentes de alterações estruturais ou em face da necessidade do serviço.

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DOS OBJETIVOS**

Art. 3º São objetivos da Política de Movimentação Interna de Pessoal:

- I – adequar a força de trabalho da Secretaria Municipal de Educação;
- II – propiciar ao servidor a oportunidade de lotação em unidade organizacional de seu interesse;
- III – adequar as competências do servidor às atribuições a serem desempenhadas.

DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para efeitos desta Portaria considera-se:

- I – servidor: é a pessoa investida em cargo público (preferencialmente), tendo cumprido o período de estágio probatório (de preferência);
- II – lotação: Secretaria Municipal de Educação (Sede);
- III – lotação de exercício: é o setor onde o servidor exerce suas atribuições, vinculado a uma chefia imediata;
- IV – unidade organizacional: Secretaria Municipal de Educação;

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 27 de dezembro de 2021

V – movimentação interna: é a alteração de exercício do servidor dentro da mesma unidade organizacional;

VI – permuta: movimentação interna decorrente da manifestação de interesse de unidades distintas, da qual decorre a troca da lotação de servidores, um de cada unidade;

VII – origem: município em que o servidor tem sua localização de exercício;

VIII – absenteísmo: atrasos ou faltas injustificadas do servidor.

CAPÍTULO II**DO PROCESSO SELETIVO**

Art. 5º Fica instituída uma Comissão de Seleção por Competências, para cada processo, responsável por realizar os procedimentos que se façam necessários para operacionalizar os Processos Seletivos Internos propostos, a ser instituída pelo Secretário.

Art. 6º A Comissão de Seleção por Competências será composta por 03 (três) representantes, lotados na sede da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A divulgação dos representantes da Comissão será realizada por ato do Secretário Municipal de Educação no Diário Oficial Municipal.

Art. 7º O Processo Seletivo Interno será público e deverá atender aos princípios da publicidade, da isonomia, da impessoalidade, da moralidade, da economicidade e da eficiência.

Parágrafo único O Processo Seletivo Interno é destinado preferencialmente aos servidores de cargo efetivo, no vínculo estatutário, em exercício da Secretaria Municipal de Educação de Cariacica.

Art. 8º O Processo Seletivo Interno será individual, exclusivamente da Secretaria Municipal de Educação de Cariacica, respeitando as seguintes etapas:

I – solicitação formal do setor demandante;

II – elaboração de edital de seleção;

III – abertura da seleção;

IV – avaliação;

V – divulgação do resultado preliminar;

VI – análise dos recursos, quando for o caso;

VII – divulgação do resultado final;

VIII – movimentação do servidor aprovado.

§1º A solicitação formal do setor demandante deverá ocorrer por meio de preenchimento do Formulário de Solicitação de Processo Seletivo Interno para Movimentação Interna, que estará disponível na Rede de Ensino Municipal de Cariacica.

§2º Os editais serão elaborados pela Comissão de Seleção por Competências, em conjunto com o setor demandante, e deverão conter informações sobre as condições para inscrição, os requisitos exigidos, descrição do perfil, critérios de avaliação e outras informações que se fizerem necessárias.

§3º A abertura do Processo Seletivo Interno dar-se-á mediante publicação de edital, o qual deverá ser devidamente divulgado.

Art. 9º O candidato deverá comprovar os requisitos do perfil profissional, requerido pelo setor demandante.

Art. 10 Em caso de inexistência de inscritos ou de perfis adequados, o setor demandante poderá reiterar a solicitação inicial, alterando-se, nesse caso, os requisitos para participação.

Art. 11 A etapa de avaliação será composta pela análise curricular e entrevista.

§1º A análise curricular poderá ter caráter eliminatório e classificatório de acordo com as regras de cada Edital.

§2º Os candidatos que não comprovarem o cumprimento do requisito do art. 9º serão eliminados.

§3º A unidade requerente poderá, justificadamente, exigir a apresentação de documentação complementar aos candidatos.

Art. 12 A movimentação do servidor para a área pretendida está condicionada à liberação do Secretário Municipal de Educação, após o resultado do processo seletivo.

CAPÍTULO III**DA REMOÇÃO**

Art. 13 A remoção de ofício do servidor para movimentação interna dependerá do atendimento dos seguintes requisitos, conjuntamente:

I – de solicitação formal do setor demandante;

II – de comprovação do setor demandante de já ter tentado movimentação interna para o servidor;

III – de comprovação de não adaptação do servidor no setor, por pelo menos um dos critérios abaixo:

a) avaliação de desempenho com resultado igual ou inferior a sessenta por cento da nota máxima referente à pontuação do cumprimento das metas individuais e da pontuação dos fatores de competência;

b) absenteísmo reiterado e injustificado;

Parágrafo único. A remoção a pedido do servidor será dispensada do atendimento dos requisitos acima, mas dependerá de autorização expressa da autoridade máxima da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 14 O servidor deverá aguardar o seu deslocamento, que será realizada pela Coordenação de Gestão de Pessoas/SEME, no setor de lotação de exercício.

CAPÍTULO IV**DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 15 Ao Secretário Municipal de Educação compete:

I – designar 03 (três) representantes para compor a Comissão de Seleção por Competências;

II – Autorizar a movimentação do servidor para a área pretendida, após o resultado do Processo Seletivo Interno;

Art. 16 À Secretaria Municipal de Educação compete:

I – decidir sobre as movimentações decorrentes de alterações estruturais ou em face da necessidade do serviço;

II – divulgar, em Boletim de Serviço Eletrônico, a Comissão de Seleção por Competências;

III – dispensar, a seu critério, a necessidade de autorização para operacionalização de determinada movimentação.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.

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

CAO/SEMG0 – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 27 de dezembro de 2021

Art. 17 À Gerência de Ensino compete:

I - receber e analisar as demandas de movimentação interna de pessoal;

II - conduzir as demandas de remoção, a pedido ou de ofício, decorrente da disponibilização de servidor pelo setor de lotação de exercício atual;

III - conduzir, com base em decisão da autoridade máxima da Secretaria Municipal de Educação, as movimentações decorrentes de alterações estruturais ou em face da necessidade do serviço.

Art. 18 À Gerência Administrativa da Rede de Ensino compete:

I - convocar e realizar os procedimentos funcionais necessários para a movimentação do servidor, quando for o caso.

Art. 19 Ao setor demandante do Processo Seletivo Interno compete:

I - definir os requisitos de qualificação e experiência compatíveis com as competências legais e regimentais, abrangendo aspectos técnicos e gerenciais;

II - formalizar a solicitação do Processo Seletivo Interno por meio do Formulário de Solicitação de Processo Seletivo Interno, e encaminhar para a Coordenação de Gestão de Pessoas/SEME;

III - decidir sobre a aprovação dos candidatos.

Art. 20 À Comissão de Seleção por Competências compete:

I - instruir o processo de edital conforme as diretrizes do requerente;

II - analisar as inscrições realizadas quanto ao cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos;

III - receber os candidatos e realizar as etapas de avaliação conforme edital;

IV - encaminhar o resultado final para a Coordenação de Gestão de Pessoas/SEME;

V - analisar os pedidos de recurso conforme edital;

VI - divulgar as etapas do Processo Seletivo Interno que tratam os incisos III, V, VI e VII do art. 8º, nos meios de comunicação oficial da Prefeitura Municipal de Cariacica.

CAPÍTULO V**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 21 As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do Processo Seletivo Interno aquele que o preencher com dados incompletos, bem como se constatado, ainda que posteriormente, que os dados informados são inverídicos.

Art. 22 O Secretário Municipal de Educação expedirá atos necessários para cada Processo Seletivo Interno, nos meios de comunicação oficial da Prefeitura Municipal de Cariacica.

Art. 23 As entrevistas cujos membros estejam em órgãos administrativos diversos, serão realizadas por videoconferência, considerando o momento de pandemia ocasionado pelo coronavírus.

Art. 24 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Portaria serão dirimidos pelo Secretário Municipal de Educação, respeitando os termos deste normativo e a legislação pertinente.

Art. 25 Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cariacica, 23 de dezembro de 2021.

JOSÉ ROBERTO MARTINS AGUIAR
Secretário Municipal de Educação

LICITAÇÕES**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E
ADJUDICAÇÃO REFERENTE A TOMADA DE
PREÇOS N.º 012/2021**

Processo nº 19.584/2021

O Município de Cariacica, torna público para amplo conhecimento, que a Sra. Secretária Municipal de Assistência Social, HOMOLOGOU E ADJUDICOU a Tomada de Preços nº 012/2021, referente a contratação de empresa especializada para construção da Casa da Mulher Brasileira, situada na Avenida Kleber Andrade, no bairro Rio Branco, no município de Cariacica/ES, que teve como vencedora a empresa RS FRANÇA CONSTRUTORA E INCORPORADORA EIRELI com valor global de R\$ 897.994,22 (oitocentos e noventa e sete mil, novecentos e noventa e quatro reais e vinte e dois centavos).

IDTCE-ES 2021.017E0600006.01.0004

Cariacica/ES, 22/12/2021

Danyelle de Souza Lírio

Secretária Municipal de Assistência Social

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2021**HOMOLOGAÇÃO**

Pregão Eletrônico, visando o Registro de Preços para provável aquisição de kit natalidade.

O Município de Cariacica por intermédio da Secretária Municipal de Saúde, torna público a homologação do PE nº. 103/2021, no qual obteve o seguinte resultado:

Lotas 01 e 02: R F L COMERCIAL LTDA, no valor total de R\$ 511.960,00 (quinhentos e onze mil novecentos e sessenta reais).

Processo nº. 13.195/2020

ID - TCEES - 2021.017E0500002.02.0041

Cariacica, 23/12/2021.

Danyelle de Souza Lírio

Secretária Municipal de Assistência Social

**AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
REF. A TOMADA DE PREÇOS
N.º 014/2021**

PROC. 17.838/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para restauração do edifício Centro Histórico Eduartino Silva, situado na rua Marechal Deodoro Fonseca, no bairro Cariacica Sede, no município de Cariacica/ES.

O Município de Cariacica, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a interposição de recurso administrativo por parte da empresa CONSTRUTORA ZANETTI EIRELI em face do resultado final da licitação em epígrafe, podendo as demais licitantes

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br