

LICITAÇÕES

RESUMO REPUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, em conformidade com a Lei 8.666/93, art. 15 § 2º.

PROCESSO Nº.012815/2021

PREGÃO PRESENCIAL 000114/2021 - SEC. MUN. DE SAUDE

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM - ES

CONTRATADA(s):

ATA Nº. 000270/2021 - EBALMAQ COMERCIO E INFORMATICA LTDA, 27.053.735/0001-30, estabelecida na RUA Antônio Aleixo, 82 - Horto - VITORIA - ES - CEP: 29045170, classificada para os itens nº. 01 a 13 no valor total de 239.460,00 (duzentos e trinta e nove mil quatrocentos e sessenta reais);

OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E FORNECIMENTO DE PEÇAS NOS APARELHOS DE PONTO ELETRÔNICO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE..

VIGÊNCIA DA ATA: 01 (um) ano, a contar do dia posterior à data de sua primeira publicação.

ITAPEMIRIM-ES, 23/12/2021

THIAGO PEÇANHA LOPES

Prefeito Municipal à Época

RESUMO REPUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, em conformidade com a Lei 8.666/93, art. 15 § 2º.

PROCESSO Nº.011296/2021

PREGÃO PRESENCIAL 000079/2021 - SEC. MUN. DE TRANSPORTE

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM - ES

CONTRATADA(s):

ATA Nº. 000273/2021 - VCS COMERCIO SERVICOS E TRANSPORTES EIRELI, 21.700.911/0001-00, estabelecida na RUA André do Espírito Santo, 1195 - Santana - CARIACICA - ES - CEP: 29154120, classificada para os itens nº. 01 e 02, no valor total de 1.583.111,12 (um milhão quinhentos e oitenta e três mil cento e onze reais e doze centavos);

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de Retroescavadeira de pneus 4x4 para a Secretaria Municipal de Transportes, em atendimentos as demandas das Secretarias de Obras, regional de Itaipava e agricultura.

VIGÊNCIA DA ATA: 01 (um) ano, a contar do dia posterior à data de sua primeira publicação.

ITAPEMIRIM-ES, 23/12/2021

THIAGO PEÇANHA LOPES

Prefeito Municipal à Época

RETIFICAÇÕES

ERRATA-ARP 137, 138, 139-2022 PE Nº 0001/2022

ARP N.º 000137/2022 - DESTAQUE COMERCIAL LTDA. Ficam considerados os quantitativos máximos dos itens a seguir: 3(13.160), 46(4.289), 56(4.725), 78(15.750). Os valores permanecem inalterados. Fica considerado o quantitativo máximo e o valor total do item a seguir: 63 (11.490) R\$ 55.206,90. Fica o valor global retificado para R\$ 2.567.380,28.

ATA Nº. 000138/2022 - KENNEDY ALIMENTOS LTDA – EPP. Fica considerado o quantitativo máximo e o valor total do item a seguir: 06 (4.700) R\$ 28.106,00. Fica o valor global retificado para 1.643.730,20.

ATA Nº. 000139/2022 - X ALIMENTOS LTDA. Fica considerado o quantitativo máximo e o valor total do item a seguir: 102 (4.750) R\$ 20.425,00. Fica o valor global retificado para 1.629.527,29.

Onde se lê Ata127/22 Aditivo de Itens: Leia-se ARP nº 139/22.

OBJETO: eventual aquisição de gêneros alimentícios para atender as unidades escolares do mun. de Itapemirim

PROCESSO: 015815/2021

Itapemirim-ES, 22/09/2022.

DELCEINÉIA R SILVEIRA

PREGOEIRA

LEIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES
Gabinete do Prefeito - GAP

LEI COMPLEMENTAR Nº 263, DE 21 DE SETEMBRO DE 2022.

CRIA E REGULAMENTA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, REVOGA DISPOSITIVO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 259, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do município faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele, em nome do povo, sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itapemirim:

- I. Assessor de Gabinete de Nível 1
- II. Assessor de Gabinete de Nível 2
- III. Assessor de Gabinete de Nível 3

§1º. As atribuições, os quantitativos, os vencimentos e a carga horária dos cargos dispostos neste artigo serão os constantes no Anexo Único desta Lei Complementar.

§2º. Os cargos de que trata o artigo 1º, incisos I, II e III são de livre nomeação e exoneração e terão sua lotação designada no ato de nomeação, conforme a necessidade de atendimento das demandas de serviços públicos apresentadas pelos órgãos que compõem a estrutura do Poder Executivo do Município.

Praça Domingos José Martins, S/N, Centro, Itapemirim, Espírito Santo – CNPJ: 27.174.168/0001-70
gabinete@itapemirim.es.gov.br - www.itapemirim.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES
Gabinete do Prefeito - GAP

Art. 2º. Fica revogado o artigo 1º da Lei Complementar nº 259, de 2 de fevereiro de 2022, extinguindo-se os cargos de Assessor de Gabinete II, Assessor de Gabinete III e Assessor de Gabinete IV da Lei Complementar nº 071, de 30 de junho de 2009.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias designadas pela legislação vigente, conforme os parâmetros nela estabelecidos.

Art. 4º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Itapemirim-ES, 21 de setembro de 2022.

ANTÔNIO DA ROCHA SALES
Prefeito de Itapemirim

Praça Domingos José Martins, S/N, Centro, Itapemirim, Espírito Santo – CNPJ: 27.174.168/0001-70
gabinete@itapemirim.es.gov.br - www.itapemirim.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES
Gabinete do Prefeito - GAP

ANEXO ÚNICO

QUADRO DE INFORMAÇÕES DE REGISTRO E VENCIMENTOS					
CARGO	CÓDIGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PERCENTUAL PARA FUNÇÃO GRATIFICADA
Assessor de Gabinete de Nível 1	AGN1	80	R\$ 2.500,00	40h	50%
Assessor de Gabinete de Nível 2	AGN2	80	R\$ 1.800,00	40h	50%
Assessor de Gabinete de Nível 3	AGN3	122	R\$ 1.250,00	40h	50%
QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS					
Assessor de Gabinete de Nível 1, Atribuições:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assessorar a chefia imediata nos assuntos de natureza administrativa e de representação, bem como no acompanhamento das atividades administrativas, financeiras e desenvolvimento de estudos, pesquisa, planejamento e gestão de programas, planos e projetos do Órgão; 2. Assessorar o desenvolvimento de análises, estudos e pesquisas nos processos que lhe forem submetidos; 3. Prestar assessoramento à chefia imediata no exame dos processos encaminhados ao setor, assessorando a tomada de providências cabíveis; 4. Assessorar a realização de estudos e pesquisas sobre a legislação aplicável necessária às atividades do Órgão; 5. Assessorar o desenvolvimento das atividades relacionadas à rotina da chefia imediata; 6. Assessorar a coordenação e supervisão da elaboração de atos e despachos que por sua peculiaridade devam ser submetidos à apreciação da chefia imediata; 7. Assessorar mediante redação, transmissão e distribuição das ordens de serviços e determinações da chefia imediata; 8. Assessorar o levantamento dos documentos oficiais e demais atos emanados pela chefia imediata, promovendo sua organização e manutenção; 9. Assessorar na elaboração e adoção de providências para expedição da correspondência oficial da chefia imediata; 10. Assessorar a organização e manutenção da ordem do arquivo de correspondência recebida e expedida e demais documentos pertinentes à chefia imediata; 11. Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo. 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES
Gabinete do Prefeito - GAP

**Assessor de
Gabinete de Nível
2, Atribuições:**

1. Assessorar a organização e controle das atividades do Órgão, sob coordenação da chefia imediata;
2. Assessorar a chefia imediata durante a realização dos trabalhos;
3. Assessorar a confecção dos documentos, com base nas informações obtidas pelo Órgão, sob a coordenação da chefia imediata;
4. Assessorar na confecção de despachos, decisões e atas com base nos relatórios constantes dos processos que tramitam no Órgão, sob a coordenação da chefia imediata;
5. Assessorar a organização do órgão para realização dos trabalhos;
6. Assessorar a manutenção de atualização dos despachos, decisões, atas e outros atos realizados em arquivos tanto físico quanto eletrônico, colocando-os à disposição da chefia imediata;
7. Assessorar a promoção de informações processuais decorrentes das deliberações do Órgão, sob supervisão de sua chefia imediata;
8. Assessorar mediante acompanhamento de prazos, cumprimento de determinações, adoção de providências, visando o prosseguimento do feito;
9. Assessorar o atendimento aos interessados e/ou representantes legais, providenciando a retirada de cópia de processos, quando solicitadas;
10. Assessorar o acompanhamento e monitoramento dos sistemas do Órgão, comunicando a chefia imediata sobre os prazos e seus esgotamentos, quando ocorrer;
11. Assessorar a adoção de medidas de publicidade e transparência praticados pelo Órgão, disponibilizando a publicação dos atos, sob supervisão da chefia imediata;
12. Assessorar no controle de entrada e saída de processos, subsidiando informações à chefia imediata, visando os trâmites posteriores;
13. Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES
Gabinete do Prefeito - GAP

**Assessor de
Gabinete de Nível
3, Atribuições:**

1. Assessorar mediante exame de processos, documentos e papéis que sejam designados pela Autoridade competente;
2. Assessorar a elaboração, análise e revisão de atos, decisões, pareceres, despachos e relatórios;
3. Assessorar o desenvolvimento de análises, estudos e pesquisas necessárias ao desempenho das atividades que lhe forem determinadas pela chefia imediata;
4. Assessorar a execução dos serviços de rotina administrativa determinados pela chefia imediata;
5. Assessorar o fornecimento de dados, informatizados ou não, necessários ao serviço de rotina;
6. Assessorar a realização de estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios às decisões formuladas pelo Órgão;
7. Assessorar e orientar a coleta, seleção, armazenagem e provimento de informações econômicas, financeiras, jurídicas, contábeis e administrativas;
8. Assessorar o desenvolvimento de métodos e rotinas de trabalho do seu setor de lotação;
9. Zelar pelo eficiente cumprimento das normas internas, pelos documentos e pelo patrimônio do Órgão;
10. Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

Itapemirim-ES, 21 de setembro de 2022.

ANTÔNIO DA ROCHA SALES
Prefeito de Itapemirim