

PORTARIA CIM POLO SUL/Nº. 029 - P, 06 DE MARÇO DE 2026

“Dispõe sobre a designação de empregados públicos para fiscalizar a dispensa de licitação nº 005/2026, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, para atender ao CIM POLO SUL e SAÚDE FÁCIL.**”.

O Presidente do Consórcio Público da Região Polo Sul - CIM POLO SUL, no uso de suas atribuições legais e das competências que lhe conferem o Contrato de Consórcio Público e o Estatuto do CIM POLO SUL,

Considerando a necessidade de adoção de critérios que visem a uma fiscalização mais efetiva da execução dos contratos firmados pelo Consórcio Público da Região Polo Sul - CIM POLO SUL/SAÚDE FÁCIL,

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar as empregadas públicas **Sra. Jane Helena Barbosa Duarte**, Supervisora Administrativa do CIM POLO SUL e **Fabiana Tavares Lima Martins**, Coordenadora Assistencial da unidade SAÚDE FÁCIL para atuarem como fiscais da **dispensa de licitação nº 005/2026**, firmado com as empresas **SUPERMERCADOS FONTES LTDA** e **KENNEDY ALIMENTOS LTDA**, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios, visando atendimento ao CIM POLO SUL e SAÚDE FÁCIL.

Artigo 2º - Fica designada ainda a empregada pública **Sra. Vanderleia Galvão Lucas**, Assistente Administrativo do CIM POLO SUL como suplente para fiscalização da dispensa de licitação nº 005/2026 cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios citados no artigo 1º.

Artigo 3º - Caberá a empregada pública atestar a execução dos serviços nas notas fiscais, conforme relatórios apresentados.

Artigo 4º - Caberá a empregada pública, designados neste ato, à obrigação de registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços supramencionados, devendo sugerir diretamente à Superintendente Administrativa e Financeira do CIM POLO SUL, o que for necessário à manutenção da qualidade dos serviços contratados.

Artigo 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Artigo 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Mimoso do Sul/ES, 06 de março de 2026.

Gedson Brandão Paulino
Presidente do CIM POLO SUL

Protocolo 1742181

Consórcio Público Para Tratamento e Destinação Adequada de Resíduos Sólidos da Região Doce Oeste do Estado do Espírito Santo - CONDOESTE

Aditivo

EXTRATO DO IV TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 004/2022

Processo Administrativo nº 040/2022

Contratante: CONSÓRCIO PÚBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OESTE DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - CONDOESTE, inscrito no CNPJ sob o nº 11.422.312/0001-00.

Contratada: ACTUAR CONTABILIDADE, CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 26.786.297/0001-56.

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de contabilidade aplicada ao setor público.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 - Artigo 106 c/c Artigo107.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Global: R\$ 58.320,60 (cinquenta e oito mil, trezentos e vinte reais e sessenta centavos).

Data de Assinatura: 06/03/2026.

Protocolo 1742104

Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Guandu - Cim Guandu

Portaria**PORTARIA Nº 022/2026**

REGULAMENTA A RESOLUÇÃO Nº 007/2026, QUE AUTORIZA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE AOS EMPREGADOS PÚBLICOS E MEMBROS DA DIRETORIA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO GUANDU (CIM GUANDU).

O Presidente do CIM Guandu, no uso de suas atribuições, com poderes que lhe conferem a Cláusula Décima Segunda, § 1º, Inciso VII do Contrato de Consórcio Público.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica regulamentada a concessão de diárias aos empregados públicos e membros da Diretoria do CIM Guandu, quando se deslocarem do Município sede do Consórcio, em missão oficial, no desempenho de suas atribuições, a serviço ou participação em cursos e similares.

Art. 2º - A concessão de diárias obedecerá aos seguintes critérios:

I - As diárias serão calculadas por período de 24 (vinte e quatro) horas;

II - O pagamento da diária será integral, por fração de tempo superior a 16 (dezesesseis) horas;

III - Será paga ½ (meia) diária quando a fração de tempo for superior a 06 (seis) horas e inferior a 12 (doze) horas;

§ 1º - Compreende-se como despesas custeadas por diárias as decorrentes de hospedagem propriamente dita, alimentação, gorjetas, lavanderias e outras.

§ 2º - As diárias e frações serão contadas da data e horário de saída do Município Sede do Consórcio até a data e horário do seu regresso.

§ 3º - Quando a alimentação e/ou hospedagem forem oferecidas por instituições governamentais, o valor da diária ficará reduzida a 50% (cinquenta por cento).

§ 4º - Quando o deslocamento for em caráter de estudo ou treinamento superior a 07 (sete) dias, o valor da diária será reduzido a 40% (quarenta por cento), como ajuda de custo.

Art. 3º - As solicitações de diárias serão formuladas em modelo próprio (**Anexo I**), sendo que só poderão ser concedidas após a autorização do Presidente do CIM Guandu ou há quem delegar.

Parágrafo único - Sendo o motivo do deslocamento a participação em cursos, treinamentos ou similares, deverá ser anexado o formulário, folder, fax, e-mail, cópia de divulgação na Internet, revista jornal etc., que comprove o afastamento e especifique a cidade onde acontecerá o evento, conforme **Anexo II**.

Art. 4º - As diárias instituídas pela Resolução nº 007/2026, dependerão de prestação de contas mensais, conforme **Anexo III**.

§ 1º - Fica o responsável obrigado a restituí-las, imediatamente, quando deixar de seguir para o lugar designado na época prevista, abandonar o estudo ou missão para o qual tenha sido autorizado, se haver deixado de exercer suas atividades na esfera administrativa do Consórcio, quando forem recebidas em excesso, conforme **Anexo IV**.

§ 2º - A restituição será realizada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, mediante depósito em conta bancária a ser informada pelo CIM Guandu, devendo apresentar o comprovante do depósito no prazo estabelecido.

§ 3º - Para fins de controle, o beneficiário deverá apresentar, ao final do mês a prestação de contas dos valores recebidos no período, juntamente com o Relatório de Diárias conforme **Anexo V**.

§ 4º - Caso não haja a devolução dos valores ao final de cada mês, este será automaticamente descontado em folha de pagamento, conforme autorização do **Anexo VI**.

§ 5º - Sendo o motivo do deslocamento para participação em cursos, treinamentos ou similares, deverá anexar ao relatório o certificado ou declaração da participação no evento.

Art. 5º - As despesas eventuais realizadas com combustíveis, lubrificantes, reparos de veículos, pedágio, passagens, telefonemas, táxis e outras similares, serão reembolsadas mediante a apresentação dos respectivos comprovantes legais, por meio do Requerimento de Ressarcimento, conforme modelo **anexo VII**.

Art. 6º - O processamento das despesas concernentes às diárias efetuar-se-á mediante empenho prévio à conta da dotação orçamentária correspondente e emissão de ordem de pagamento ao autorizado, devendo ser requerida com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único - As diárias serão pagas ou creditadas antecipadamente.

Art. 7º - Esta Portaria entra e vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições contrárias. Afonso Cláudio-ES, 04 de março de 2026.

LASTÊNIO LUIZ CARDOSO
Presidente do CIM Guandu

ANEXO I

REQUERIMENTO DE DIÁRIA	
Empregado (a) Público (a):	
Cargo:	
Autorizado por:	
Data de saída:	Horário:
Data do retorno:	Horário:
Quantidade de Diárias:	
Valor recebido: R\$ ----- (xxxxxx reais)	
Destino: Cidade/Estado.	
Motivo:	

Afonso Cláudio - ES, __ de _____ de ____.

Empregado (a) Público (a)

Aprovado:

XXXX
Presidente do CIM Guandu

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO/CURSO

DECLARAÇÃO

Declaramos que o(a) empregado(a) público(a) _____ participou da capacitação/treinamento/curso sobre (tema): _____, realizado no(s) dia(s): _____ à _____ de _____ de 20____, na cidade de _____ pela _____ (instituição/órgão/empresa) de _____ horas. _____, com carga horária _____ de _____ de 20____ (cidade de realização da capacitação/treinamento/curso) _____.

Local e data:

Assinatura e carimbo do responsável pela organização da capacitação/treinamento/curso.

Telefone para contato: _____

ANEXO III

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Empregado(a) Público(a):	Mês/Ano:
Saldo anterior:	
Valor recebido: R\$ ----- (XXXX reais)	

