

**Contratado:** LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA

**CNPJ:** 00.482.840/0001-38

**Objeto:** Contratação de Empresa especializada para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços terceirizados de recepção, copeiragem, jardinagem, limpeza e conservação interna e externa, com dedicação exclusiva de mão-de-obra em modelo de contrato por desempenho/resultado, com fornecimento de uniformes, equipamentos e Equipamento de Proteção Individual, para a Câmara Municipal de Aracruz, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital 02/2024 e seus anexos.

**Vigência:** 13.01.2026 a 12.01.2027

**Responsável pela assinatura:** JEAN CARLO GRATZ PEDRINI

**Cargo:** Presidente da Câmara

**Protocolo 1711158**

**Fundão**

**Resolução**

### RESOLUÇÃO N° 008/2025

Aprova Calendário para as Sessões Ordinárias da 2ª Sessão Legislativa da Vigésima Primeira Legislatura.

O **Presidente da Câmara Municipal de Fundão**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Legislação Pátria e a Lei Orgânica Municipal, após aprovação do Plenário, promulga a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Fica aprovado o Calendário de Sessões Ordinárias constantes do Anexo Único desta Resolução, referente à Sessão Legislativa do Ano de 2026 (dois mil e vinte seis) do Município de Fundão, conforme usos e costumes da Câmara de Vereadores deste Município.

**Parágrafo Único.** Os Vereadores ficam automaticamente convocados para as reuniões dispensando-se a convocação individual.

**Art. 2º** As datas das Reuniões a que se refere o artigo anterior estão listadas no calendário - Anexo Único, não excluindo a possibilidade de realizações de outras reuniões (Extraordinárias/Solenes) convocadas nos termos da Resolução N° 003/95 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Fundão - ES).

**Art. 3º** O horário das Sessões Ordinárias permanece o previsto no Ar. 110 do Regimento Interno desta Câmara Municipal.

**Art. 4º** A alteração de data das Sessões Ordinárias constantes do Anexo Único somente será possível com a decisão da maioria dos Vereadores.

**Art. 5º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Legislativo Henrique Broseghini, em 16 de dezembro de 2025.

### ANEXO ÚNICO CALENDÁRIO DE SESSÕES ORDINÁRIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO/ES - ANO DE 2026

- Janeiro: recesso
- Fevereiro: dias 02 e 12;
- Março: dias 02 e 16;
- Abril: dias 01 e 15;
- Maio: dias 04 e 15;
- Junho: dias 01 e 15;
- Julho: dias 01 e 15;
- Agosto: dias 03 e 17;
- Setembro: dias 01 e 15;
- Outubro: dias 01 e 15;
- Novembro: dias 03 e 16;
- Dezembro: dias 01 e 15.

**Protocolo 1711551**

### RESOLUÇÃO CMF N° 009/2025

Dispõe sobre o Calendário Anual de pagamento dos vereadores, servidores e estagiários da Câmara Municipal de Fundão - ES, relativo ao exercício de 2026, e dá outras providências.

O **Presidente da Câmara Municipal de Fundão**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Legislação Pátria e a Lei Orgânica Municipal, após aprovação do Plenário, promulga a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Fica estabelecido o Calendário Anual de pagamento dos Vereadores, Servidores e estagiários da Câmara Municipal de Fundão, relativo ao exercício de 2026.

**§ 1º** O pagamento que dispõe o *caput* deste artigo seguirá as datas consignadas no Anexo Único que instrui esta Resolução.

**§ 2º** As datas constantes do Calendário Anual não eximem o Poder Legislativo Municipal da observância e cumprimento dos estágios da despesa pública constantes dos artigos 58, 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

**§ 3º** As datas de pagamento ficam condicionadas à efetivação do repasse do duodécimo nos termos do Art. 168 da Constituição Federal.

**§ 4º** Os estagiários receberão a bolsa-auxílio na mesma data de pagamento dos servidores.

**Art. 2º** Ocorrendo impossibilidade técnica ou administrativa, justificável, para o não cumprimento do calendário de pagamento instituído no § 1º do art. 1º desta Resolução, a Câmara Municipal de Fundão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para detectar as inconsistências e realizar os respectivos acertos, para fins de efetivar o competente pagamento.

**Art. 3º** O Setor Financeiro e de Recursos Humanos deverão, em conjunto, adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições desta Resolução.

**Art. 4º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Legislativo Henrique Broseghini, em 16 de dezembro de 2025.

**VILCIMAR CORREA  
Presidente da Câmara Municipal de Fundão  
- ES.**

Biênio 2025-2026



Autenticar documento em <http://fundao.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003800370034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.

quarta-feira, 21 de Janeiro de 2026

**ANEXO ÚNICO****Calendário Anual de Pagamento dos Vereadores da Câmara Municipal de Fundão - Exercício de 2026**

Mês	Dia
Janeiro	20
Fevereiro	20
Março	20
Abril	20
Maio	20
Junho	22
Julho	20
Agosto	20
Setembro	21
Outubro	20
Novembro	20
Dezembro	21

**Calendário Anual de Pagamento dos Servidores e estagiários da Câmara Municipal de Fundão - Exercício de 2026**

Mês	Dia
Janeiro	28
Fevereiro	27
Março	27
Abril	29
Maio	29
Junho	29
Julho	28
Agosto	28
Setembro	28
Outubro	28
Novembro	27
Dezembro - 13º Salário	11
Dezembro - Pgto Salário	20

**Protocolo 1711560****Itaguaçu****Portaria****Plano Anual de Contratações (PCA/2026) - Câmara Municipal de Itaguaçu - ES****INTRODUÇÃO****Contextualização e Finalidade**

O **Plano Anual de Contratações - PCA/2026** é um instrumento de planejamento que consolida todas as aquisições, contratações de obras, serviços, compras e providências correlatas a serem realizadas pela Câmara Municipal de Itaguaçu no exercício financeiro de 2026. Tem como finalidade racionalizar os gastos, integrar-se às diretrizes da **Lei Orçamentária Anual (LOA)** de 2026, garantir previsibilidade e transparência e promover a eficiência e economicidade nas contratações.



Autenticar documento em <http://fundao.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310033003800370034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**Fundamentação Jurídico-Normativa**

De acordo com a Constituição Federal, a administração pública deve obedecer aos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência. A **Lei Federal nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) introduz um regime que enfatiza o planejamento das contratações públicas, exigindo que os órgãos consolidem anualmente suas necessidades de contratações.

No âmbito interno, o **Regimento Interno da Câmara Municipal de Itaguaçu** atribui ao Presidente a direção e execução dos trabalhos administrativos e legislativos; cabe-lhe as funções administrativas e diretivas de todas as atividades internas[1]. Essa competência justifica a edição e aprovação do PCA por meio de ato do Presidente.

**Competência para Aprovação**

Conforme o artigo 18 do Regimento Interno, o Presidente da Câmara representa o Poder Legislativo nas relações externas e exerce as funções administrativas e diretivas das atividades internas, incluindo a competência privativa de dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos[1]. Dessa forma, a aprovação do PCA/2026 por ato do Presidente encontra respaldo normativo e dispensa deliberação colegiada, sem prejuízo da publicidade e do controle do plenário.

**Abrangência e Limites**

O PCA/2026 abrange: (i) **contratações vigentes** que se estenderão ao exercício de 2026; (ii) **renovações contratuais** justificadas; (iii) **novas contratações** necessárias ao atendimento das demandas institucionais; e (iv) **futuras contratações** que venham a ser necessárias, observando a LOA/2026. O PCA não cria obrigação automática de gasto; é um instrumento orientador sujeito a revisões formais quando houver alterações de prioridades ou de disponibilidade orçamentária.

**Metodologia e Procedimentos de Elaboração**

A elaboração do PCA/2026 seguiu as seguintes etapas:

1. **Levantamento de demandas internas:** os setores administrativos encaminharam formulários padronizados com suas necessidades de materiais, serviços e obras; também foram identificados contratos vigentes com execução em 2026.

2. **Análise de contratos vigentes:** avaliou-se a vigência, objeto, valor executado, saldo contratual e a necessidade de manutenção ou encerramento de cada contrato.

3. **Identificação de novas contratações:** foram incluídas contratações que visam à modernização administrativa (por exemplo, implantação de processo eletrônico e revisão normativa), manutenção de serviços essenciais e aquisição de equipamentos.

4. **Estimativa preliminar de valores:** cada item recebeu estimativa de custos com base em histórico de despesas, parâmetros de mercado e pesquisas de preços.

5. **Compatibilização orçamentária:** confrontaram-se as estimativas de valor com as dotações da LOA/2026, assegurando que as contratações planejadas tenham correspondência com os créditos previstos.

6. **Priorização das contratações:** classificaram-se os itens quanto à sua prioridade (alta, média ou permanente) em função da essencialidade, impacto institucional, urgência e capacidade orçamentária.

7. **Consolidação e validação técnica:** o plano