

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO



OFICIAL

ELIESER RABELLO  
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – SEGUNDA-FEIRA, 05 DE SETEMBRO DE 2022 – Nº 1956

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LICITAÇÃO

AVISO JULGAMENTO DE  
HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 000022/2022

O Município de Vargem Alta/ES, por intermédio do Presidente da CPL, torna público o resultado da habilitação, após análise da documentação das empresas participantes da Tomada de Preços 000022/2022, sendo consideradas **habilitada(s)** a(s) empresa(s) ESTUFAS E GALPOES FARDIN EIRELI e **inabilitada(s)** a(s) empresa(s) CONSTRU HERMES EIRELI para continuidade no certame. O inteiro teor da decisão estará à disposição das empresas, na Sala da CPL, ficando, desde já, notificados os interessados da presente decisão, bem como a intimação do prazo para a interposição de recurso e, se houver, apresentação de contrarrazões no prazo legal. Esclarecimentos no mesmo endereço, pelos telefones (28) 3528-1900/ 99968-8191 ou pelo e-mail: cpl.vargemalta@gmail.com.  
ID: 2022.071E0700001.01.0033

Vargem Alta/ES, 05 de setembro de 2022  
JOAO RICARDO CLAUDIO DA SILVA  
Presidente da CPL

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PEÇOS

Nº 016/2022

Órgão: Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES – UASG 985727.

Abertura: 20/09/2022 às 13:00hs.

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de Uniformes, para atender diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES. Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das 13:00 horas do dia 20 de setembro de 2022. Edital disponível nos sites [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) ou [www.vargemalta.es.gov.br](http://www.vargemalta.es.gov.br), em 05/09/2022. ID: 2022.071E0700001.02.0024

Eriele de Lima Nascimento  
Pregoeira

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 011/2022

AUTORIZA ABERTURA DE SINDICÂNCIA Nº 003/2022.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art. 222 da Lei complementar 10 de 02 de julho de 2003,

RESOLVE:

**Art. 1º** Fica autorizada a abertura de Sindicância, em conformidade com a Lei n.º 010, de 02 de julho de 2003, a fim de apurar informações noticiadas por meio do Protocolo nº 4133/2022 de 02 de setembro de 2022, da Secretaria Municipal de Gabinete.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta – ES, 05 de setembro de 2022.

*Berg da Silva*

*Secretário Municipal de Administração*

PORTARIA Nº 012/2022

AUTORIZA ABERTURA DE SINDICÂNCIA Nº 004/2022.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art. 222 da Lei complementar 10 de 02 de julho de 2003,

RESOLVE:

**Art. 1º** Fica autorizada a abertura de Sindicância, em conformidade com a Lei n.º 010, de 02 de julho de 2003, a fim de apurar informações noticiadas por meio do Protocolo nº 4135/2022 de 02 de setembro de 2022, da Secretaria Municipal de Gabinete.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta – ES, 05 de setembro de 2022.

**Berg da Silva**

**Secretário Municipal de Administração**

---

**PORTARIA Nº 013/2022**

**AUTORIZA ABERTURA DE SINDICÂNCIA Nº 005/2022.**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art. 222 da Lei complementar 10 de 02 de julho de 2003,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica autorizada a abertura de Sindicância, em conformidade com a Lei n.º 010, de 02 de julho de 2003, a fim de apurar informações noticiadas por meio do Protocolo nº 4136/2022 de 02 de setembro de 2022, da Secretaria Municipal de Gabinete.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta – ES, 05 de setembro de 2022.

**Berg da Silva**

**Secretário Municipal de Administração**

---

**PORTARIA Nº 014/2022**

**AUTORIZA ABERTURA DE SINDICÂNCIA Nº 006/2022.**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art. 222 da Lei complementar 10 de 02 de julho de 2003,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica autorizada a abertura de Sindicância, em conformidade com a Lei n.º 010, de 02 de julho de 2003, a fim de apurar informações noticiadas por meio do Protocolo nº 4137/2022 de 02 de setembro de 2022, da Secretaria Municipal de Gabinete.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta – ES, 05 de setembro de 2022.

**Berg da Silva**

**Secretário Municipal de Administração**

---

**PORTARIA Nº 015/2022**

**AUTORIZA ABERTURA DE SINDICÂNCIA Nº 007/2022.**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art. 222 da Lei complementar 10 de 02 de julho de 2003,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica autorizada a abertura de Sindicância, em conformidade com a Lei n.º 010, de 02 de julho de 2003, a fim de apurar informações noticiadas por meio do Protocolo nº 4138/2022 de 02 de setembro de 2022, da Secretaria Municipal de Gabinete.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta – ES, 05 de setembro de 2022.

**Berg da Silva**

**Secretário Municipal de Administração**

---

**PORTARIA Nº 016/2022**

**AUTORIZA ABERTURA DE SINDICÂNCIA Nº 008/2022.**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art. 222 da Lei complementar 10 de 02 de julho de 2003,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica autorizada a abertura de Sindicância, em conformidade com a Lei n.º 010, de 02 de julho de 2003, a fim de apurar informações noticiadas por meio do Protocolo nº 4139/2022 de 02 de setembro de 2022, da Secretaria Municipal de Gabinete.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta – ES, 05 de setembro de 2022.

**Berg da Silva**

**Secretário Municipal de Administração**

---

**PORTARIA Nº 017/2022**

**AUTORIZA ABERTURA DE SINDICÂNCIA Nº 009/2022.**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art. 222 da Lei complementar 10 de 02 de julho de 2003,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica autorizada a abertura de Sindicância, em conformidade com a Lei n.º 010, de 02 de julho de 2003, a fim de apurar informações noticiadas por meio do Protocolo nº 4140/2022 de 02 de setembro de 2022, da Secretaria Municipal de Gabinete.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta – ES, 05 de setembro de 2022.

**Berg da Silva**

**Secretário Municipal de Administração**

---

**IPREVA**

**PORTARIA Nº 047/2022 - IPREVA**, Vargem Alta-ES, 05 de Setembro de 2022.

“CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL **ADENILSON RIBEIRO LEAL** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O DIRETOR EXECUTIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – IPREVA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - FICA CONCEDIDA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL **ADENILSON RIBEIRO LEAL** - CARGO: TRABALHADOR BRAÇAL – Grupo I, Subgrupo A, referência 14 –, nomeado pela Portaria nº 108, de 03 de Novembro de 1997, com amparo legal estabelecido pelo art. 40, § 1º, III, "b" da CF/1988, redação EC 41/2003 c/c art. 27, inciso II, da Lei Complementar Municipal 08/2002, a contar de **01/08/2022**.

Art. 2º - A fixação de proventos é proporcional ao tempo de contribuição e o reajustamento do benefício, de acordo com o art. 40 §3º da CF/88, redação EC 41/2003, c/c a LC n. 10.887/2004 e art. 20-C, da Lei Complementar Municipal n.º 08/2002, será na mesma data em que se der os benefícios do regime geral de previdência social e de acordo com a variação integral do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à **01/08/2022**.

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

**LORAINÉ FARDIN ZAVARISE**

**DIRETOR EXECUTIVO**

**PORTARIA Nº 049/2022-IPREVA**, Vargem Alta-ES, 05 de setembro de 2022.

"RETIFICA A PORTARIA 007/2016, QUE CONCEDE APOSENTADORIA ESPECIAL DE MAGISTÉRIO À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL **CRISTINA VALÉRIA DE FREITAS BARBOZA** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O DIRETOR EXECUTIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – IPREVA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº. 007/2016, datada de 23 de março de 2016, retroagindo seus efeitos a 01/03/2016, que concede APOSENTADORIA ESPECIAL DE MAGISTÉRIO À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL **CRISTINA VALÉRIA DE FREITAS BARBOZA**.

Onde se lê:

"...**CRISTINA VALÉRIA DE FREITAS BARBOZA** – CARGO: **PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO DOCÊNCIA** – Nível III – referência 10, da Tabela de Vencimentos dos Profissionais do Magistério do Município de Vargem Alta..."

Leia-se:

"...**CRISTINA VALÉRIA DE FREITAS BARBOZA** – CARGO: **PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO DOCÊNCIA** – Nível III – referência 11, da Tabela de Vencimentos dos Profissionais do Magistério do Município de Vargem Alta..."

Art. 2º - Revogam-se disposições em contrário, em especial a Portaria nº.004/2018-IPREVA, de 26 de abril de 2018.

**LORAINÉ FARDIN JAVARIS**

**DIRETOR EXECUTIVO**

**SAAE**

**ARP Nº 001/2022 - TERMO DE COMPROMISSO 23/2022**  
**ID Nº 2022.071E0100001.01.0004**

Pelo presente instrumento, de um lado o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE** de Vargem Alta, Espírito Santo, autarquia municipal, pessoa jurídica pertencente à administração indireta, situada na Largo Emilio David, s/n, Centro, Vargem Alta, ES, inscrita no CNPJ sob o nº 31.724.255/0001-20, neste ato representada por seu Diretor Sr. José Américo Salvador, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 696.780.307-72, doravante denominado **REGISTRANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial, PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0001/2021 **RESOLVE** registrar o preço para eventual e futura aquisição de AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E OUTROS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO SAAE DE VARGEM ALTA, **A. S. ALTOE- JACICOM MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 01.999.332/0001-94, com sede na Rua Cicero do Carmo Baptista, sn - Jacigua - Vargem Alta - ES - CEP: 29.297-000, por seu representante legal, Sr. (a) Auxiliadora Seraco Altoé, brasileira, casada, residente e domiciliado na Rua Miguel Altoé, sn, Boa Esperança, Vargem Alta-ES, inscrito no CPF/MF sob nº 621.302.857-91 Cédula de Identidade nº 8.343.496, doravante denominada CONTRATADA, adjudicatária do Pregão Presencial nº 004/2022. nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, regido pela Lei Federal no 10.520/02, pelo Decreto Municipal no 3274/2016 e Lei Federal no 8.666/93, alterada pela Lei no 8.883/94 e suas alterações em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

#### 1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto registrar os preços para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E OUTROS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO SAAE DE VARGEM ALTA**, em conformidade com as especificações previstas no Anexo I e proposta apresentada na licitação que integram este instrumento.

#### DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Especificação	Un	Quant Mín.	Quant Máx.	Valor unitário	VALOR TOTAL
01	CIMENTO PORTLAND SACO DE 50KG	SC	10	50	32,50	1.625,00
02	AREIA TIPO NORMAL BRASILEIRA, GRANULOMETRIA MÉDIA GROSSA. EM METRO³	MT	5	25	81,00	2.025,00
03	BRITA N01 MATERIAL ROCHA TRITURADA, TAMANHO BRITA 1. EM M³	MT	1	5	210,00	1.050,00
04	VERGALHÃO ARMAÇÃO CONCRETO, MATERIAL: FERRO, TIPO: CA:50, COMPRIMENTO: 12M, BITOLA: 3/8, APLICAÇÃO: ARMAÇÃO VIGAS, PILARÉS E LAJES	UN	2	10	70,00	700,00
05	BROXA PARA PINTURA MATERIAL BASE: POLIPROPILENO, FORMATO:	UN	1	3	6,50	19,50

	RETANGULAR, APLICAÇÃO: PINTURA CAIAÇÃO; COMPRIMENTO: 170MM, LARGURA: 70MM, CABO ANATÔMICO						
06	PINCEL PARA PINTURA PREDIAL, TAMANHO: 2 1/2, MATERIAL CABO: MADEIRA, COM VIROLA AÇO ESTANHO	UN	1	5	6,65	32,50	
07	ROLO DE ESPUMA PARA PINTURA PREDIAL, POLIETILENO, 23 CM, COM CABO	UN	1	5	18,00	90,00	
08	BANDEJA PLÁSTICA PARA PINTURA MATERIAL: PLÁSTICO, PARA ROLO DE 23 CM, CAPACIDADE: 2,6 L	UN	1	2	6,40	12,80	
09	ARGILA PARA CONSTRUÇÃO CIVIL, 20 KG	SC	5	20	6,00	120,00	
10	DISJUNTOR TRIFÁSICO, DIN, 40 A	UN	2	5	47,00	235,00	
11	FIO ELÉTRICO CABINHO FLEXÍVEL, 4MM	MT	10	30	3,50	105,00	
12	FIO ELÉTRICO TIPO: PARALELO, 2 X 4MM <sup>2</sup> , BITOLA: 4MM <sup>2</sup>	MT	10	50	8,50	425,00	
13	PORTA PADRÃO MADEIRA MISTA, TIPO ALMOFADA, 2,10MX70CM, ESPESSURA 3CM, COM MARCO INCLUSO	UN	1	6	450,00	2.700,00	
14	JANELA GUILHOTINA COM FERRAGEM 100X100X5, COM MARCO VIDRO INCLUSO	UN	1	4	920,00	920,00	
15	TINTA PARA PISO; ALTA RESISTÊNCIA; PARA TODO TIPO DE PISO. CORES. RENDE ATÉ 370 M <sup>2</sup> ; DILUIÇÃO EM 20% DE ÁGUA POTÁVEL. SECAGEM AO TOQUE: 2 HORAS; SECAGEM ENTRE DEMÃOS: 4 HORAS; SECAGEM FINAL: 62 HORAS; DE 2 A 3 DEMÃOS. GALÃO DE 17 LT. (Marcas de referência: Suvnil,	GL	2	10	325,00	3.250,00	

	coral, lukscolor ou similar com a mesma qualidade)						
16	REVESTIMENTO PISO CERÂMICA PARA ÁREA INTERNA 50x50, REVESTIMENTO PISO, ESMALTADO, PADRAO: PEI 4	MT <sup>2</sup>	10	50	32,00	1.600,00	
17	ARGAMASSA APLICAÇÃO: ASSENTAMENTO DE CERÂMICA, SC 20 KG, TIPO: CII	SC	5	15	25,00	375,00	
18	LÂMPADA LED LED, POTÊNCIA: 6W, BIVOLT, COR: BRANCA, FORMATO: PÊRA	UN	10	30	11,00	330,00	

**VALOR DA ATA: R\$ 18.374,80**

1.2 Este instrumento de registro de preços não obriga a Autarquia a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS E UNIDADES INTEGRANTES DO REGISTRO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VARGEM ALTA**

**3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade por 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

3.2 O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.3 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**4 - CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1 As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das dotações orçamentárias especificadas ao tempo da emissão da Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho

**5 - CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 As aquisições deverão ser entregues sem ônus a Contratante, dentro do prazo máximo de 05 (CINCO) dias úteis, sob pena de incorrer as sanções contratuais dispostas na Ata de Registro de Preços na Rod. Geraldo Sartório, Km 01, Centro – Vargem alta/ES CEP: 29.295-000 (Horário de seg a sex, de 06 às 16 hs). O recebimento será feito pelo servidor MIRIEL BONADIMAN.

5.2 O SAAE reserva-se o direito de rejeitar qualquer material, que não atenda as exigências, cabendo a empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para o atraso na execução do fornecimento;

5.3 É expressamente exigida a assinatura do responsável atestando o recebimento dos materiais.

5.4 Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA fica obrigada a reparar os defeitos dos produtos, sempre que houver solicitação, sem ônus para a CONTRATANTE;

5.5 A CONTRATADA deverá substituir, em até 5 (cinco) dias, o objeto solicitado em desacordo a proposta ou as especificações do objeto, ou que por ventura seja entregue com defeitos ou imperfeições.

5.6 Em caso de não entrega dos materiais dentro do prazo estabelecido no item 5.1 estará caracterizada a não aceitação, por parte da empresa vencedora. Nesta hipótese, e facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços.

5.7 Ficará a responsabilidade do fornecedor a entrega e o descarregamento dos produtos, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução dos mesmos.

5.8 É vedado ao vencedor entregar quantidade diversa estipuladas neste Edital.

5.9 Os materiais deverão ser novos e estarem em perfeitas condições de uso.

## **6 - CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS**

6.1 – Os preços são os constantes do anexo da Ata de Registro de Preços.

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO**

7.1 Visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, os preços poderão ser revistos nas seguintes hipóteses.

Alteração da política econômica do país, que resulta reflexos nos preços ajustados;

a) Em decorrência de eventual aumento ou redução dos preços praticados no mercado;

b) Por força de situações imprevisíveis que produzam nos preços de mercado;

c) Por outras hipóteses que sejam devidamente comprovada e inviabilidade de praticar o preço ofertado, desde que devidamente aceitos pela Administração.

7.2 A revisão que trata este item poderá ser precedida de fundamentação jurídica e econômico-financeira, após análise de elementos materiais que sustentem a necessidade de revisão.

7.3 Quando o preço apurado em ata, por motivo superveniente, tornam-se superior ao preço, praticado no mercado, caberá a Administração;

a) Convocar o Contrato visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;

c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.4 Os fatos decorrentes de situação imprevisíveis, que resultem no impedimento de contratar ao preço ofertado, deverão estar devidamente comprovados no processo, sob pena de obstaculizar a alteração de preço pretendida.

7.5 A fixação de novo preço deverá ser consignada em termos aditivos com as justificativas cabíveis, observada a anuência entre as partes.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será efetuado até 15 (quinze dias, após a prestação dos serviços/entrega do material, após emissão de nota(s) fiscal(is), sem emendas ou rasuras e atestado pelo setor requisitante.

8.2 Ocorrendo erro na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para o pagamento seja contado a partir da data de nova fatura devidamente contratual.

## **9 - CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

### **9.1 – A REGISTRADA OBRIGAR-SE-Á A:**

9.1.1 A REGISTRADA ficará obrigada de aceitar, nas mesmas condições do edital a prorrogação da Ata.

9.1.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

9.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Ata, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4 Comunicar à REGISTRANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6 A contratada ficará responsável por todos os custos de transporte dos equipamentos.

### **9.2 – A REGISTRANTE OBRIGAR-SE-Á A:**

9.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo equipamento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua funcionária designada a s<sup>a</sup>. CLAUDIA CRISTINA ROCHA BASTOS, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

11.1 O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

11.1.1 Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

a) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

b) Não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

d) Incorrer em inexecução total ou parcial da ata e Ordens de Fornecimento decorrentes do registro de preços;

11.1.2 Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

11.2 O cancelamento do registro de preços por parte da Autarquia, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

11.2.1 O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

11.3 Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

11.4 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

11.5 A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

11.6 Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da REGISTRADA

## **12 - CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

12.1 A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93, consolidada, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

## **13 - CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

13.1 Conforme estabelecido no Edital.

## **14 - CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DO FORO**

14.1 Será competente o Foro da Comarca de Vargem Alta/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta Ata e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **15 - CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da REGISTRADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

15.2 A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços.

15.3 A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante os últimos

60 (sessenta) dias de vigência da Ata de Registro de Preços determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de uma nova Ata.

15.4 Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, e em contagem excluir-se-á de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

15.5 A despesa com a contratação correrá à conta da dotação orçamentária do SAAE.

15.6 Fazem parte integrante desta Ata, independentemente da transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas na lei Federal n 8.666/93 e 10.520/2002.

E por assim estarem justos e acordados, firmam a presente Ata de Registro de Preço, em 3 (três) vias, para todos os fins e efeitos de direito.

Vargem Alta - ES, 16 de agosto de 2022.

\_\_\_\_\_  
José Américo Salvador  
Diretor - SAAE  
Contratante

\_\_\_\_\_  
A. S. ALTOE- JACICOM MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA EPP  
REGISTRADA

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

### TERMO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 001/2022

ID CidadES: 2022.071L0200001.01.0005

A Câmara Municipal de Vargem Alta/ES, no uso de suas prerrogativas constitucionais, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/1993, em obediência aos princípios Constitucionais, em especial o da Legalidade e ainda o que dispõe a Súmula 473 do STF, torna público a anulação da Tomada de Preços 001/2022, conforme Decisão exarada no Processo Eletrônico nº 423/2022.

Vargem Alta/ES, 05 de setembro de 2022.

**ALESSANDRA OLGA BORGESFASSARELLA**

Vereadora - Presidente

### RESOLUÇÃO Nº 113/2022

#### DISPOE SOBRE A NECESSIDADE DE PADRONIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA – ES.

A PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais e prerrogativas regimentais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e promulgou a seguinte Resolução:

**Art.1º.** Aprovar instrução Normativa CI nº 01/2022 proposta pela Unidade de Controle interno e Diretoria Geral, que dispõe sobre a necessidade de padronização do procedimento do Processo Administrativo Eletrônico a ser adotado na Câmara Municipal de Vargem Alta.

**Art. 2º.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta, 02 de setembro de 2022.

**ALESSANDRA FASSARELLA**

Vereadora Presidente

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01/2022

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA SOBRE OS PROCEDIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA SCI Nº 01/2022.

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 02 / 09 / 2022

**Ato de aprovação:** Resolução nº 113/2022

**Unidade Responsável:** Controle Interno

**Unidade executora:** Todos os setores da Câmara Municipal de Vargem Alta

**Assunto:** Procedimentos interno sobre a padronização do Processo Administrativo no âmbito da Câmara Municipal de Vargem Alta.

#### I - FINALIDADE:

A presente Instrução Normativa tem por finalidade:

- a) Instituir o Processo Administrativo Eletrônico no âmbito da Câmara Municipal de Vargem Alta/ES.
- b) Estabelecer os procedimentos e fluxogramas a serem seguidos no âmbito da Câmara Municipal de Vargem Alta/ES, tanto no processo administrativo eletrônico observando os critérios, conceitos e procedimentos de protocolização e organização de processos e documentos.

#### II - ABRANGÊNCIA:

A presente Instrução Normativa abrange todos os setores organizacionais da Câmara Municipal de Vargem Alta.

#### III - CONCEITOS:

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- a) **Assinatura Eletrônica:** registro realizado eletronicamente, por usuário identificado de modo inequívoco, de uso pessoal e intransferível, com vistas a firmar determinado documento com sua assinatura.
- b) **Assinatura digital:** assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;
- c) **Assinatura Eletrônica:** mediante prévio credenciamento de acesso de usuário, com fornecimento de login e senha.
- d) **Autenticação:** declaração de autenticidade de um documento arquivístico, resultante do acréscimo de elemento de verificação ou da afirmação por parte de pessoa investida de autoridade para tal.
- e) **Digitalização:** conversão fiel da imagem de um documento para código digital;
- f) **Documento digital:** informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:
- g) **documento nato-digital:** documento criado originariamente em meio eletrônico; ou
- h) **documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;**
- i) **Protocolo eletrônico:** envio eletrônico de petição ou documento, realizado por usuário externo previamente cadastrado e por meio de ferramenta específica, com a finalidade de instaurar novo processo ou compor processo já existente no sistema eletrônico da Câmara Municipal de Vargem Alta;
- j) **Processo eletrônico:** conjunto de documentos e atos

processados, armazenados e disponibilizados por meio eletrônico;

k) **Tramitação:** movimentação do processo entre setores ou entre órgãos;

l) **Usuário Externo:** pessoa física externa à Câmara Municipal de Vargem Alta que, mediante cadastro prévio, está autorizada a ter acesso apenas no processo que solicitou cadastro ao Sistema Eletrônico da Câmara Municipal de Vargem Alta, para a prática de atos processuais em nome próprio ou na qualidade de representante de pessoa jurídica ou de pessoa natural.

m) **Usuário Interno:** pessoa que exerce atividade na Câmara Municipal de Vargem Alta, ainda que transitoriamente, cadastrada através de e-mail institucional para ter acesso interno ao sistema eletrônico e nele atuar, conforme determinações e atribuições do cargo.

n) **Juntada:** União de um processo a outro, por meio de apensação ou anexação, assim como de um documento a um processo.

o) **Número de Protocolo:** número único de protocolo atribuído a documento ou a processo.

p) **Processo Híbrido:** Processo constituído de documentos originalmente físicos e documentos originalmente eletrônicos, formando um conjunto conceitualmente indivisível, mantidos os documentos originalmente físicos nos autos físicos com cópias em versão eletrônica e mantidos os documentos originalmente eletrônicos exclusivamente na versão eletrônica.

q) **Processo Principal:** processo que, pela natureza de sua matéria, poderá exigir a anexação de um ou mais processos como complemento ao seu andamento ou decisão.

r) **Protocolização:** conjunto de procedimentos que compreendem recebimento e registro de processos e documentos.

s) **Fluxogramas:** ferramenta de representação gráfica onde etapas são organizadas de forma sequencial. As etapas definem o caminho do processo de sua trajetória inicial até a trajetória final.

#### IV- BASE LEGAL E REGULAMENTAR:

A presente instrução normativa integra o conjunto de ações, no sentido de implementação do Controle Interno da Câmara Municipal de Vargem Alta, sobre a qual dispõe:

- a) Art. 5, 31, 37, 70 e 74 da Constituição Federal;
- b) Art. 45, 46, 47, 70, 71, 76 e 112 da Constituição Estadual;
- c) Art. 142 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas;
- d) Art. 36, 37, 38, 40, 56 da Lei Orgânica do Município;
- e) Lei Federal nº 1185 de 2016;
- f) Lei Municipal nº 1029 de 2013;
- g) Resolução da Câmara Municipal nº 76 de 2013;
- h) Resolução 104/2021;

#### V – DO OBJETIVO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

São objetivos deste:

- a) Assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;
- b) Promover a utilização de meios eletrônicos para a realização do processo administrativo com segurança, transparência e economicidade;
- c) Ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e

d) Facilitar o acesso do cidadão aos processos deste Poder Legislativo;

e) Promover maior transparência aos atos de gestão.

#### VI – DO PROTOCOLO DE DOCUMENTOS

a) Os documentos de origem interna ou externa que originam ou não a formação de processo, devem ser apresentados pelo usuário externo ou interno diretamente ao setor de protocolo eletrônico da Câmara Municipal de Vargem Alta.

b) O usuário interno também poderá apresentar documentos ao sistema eletrônico mediante a formalização de protocolo diretamente no sistema eletrônico ou no setor de protocolo.

c) Para o recebimento de documentos e posterior formalização de protocolo serão realizados pelo setor de protocolo que posteriormente encaminhará comprovante de realização ou observações para o responsável pela solicitação

d) Do setor de protocolo:

e) verificar se o documento destina-se à Câmara Municipal de Vargem Alta, caso contrário, devolvê-lo imediatamente;

f) verificar se o invólucro do documento ou processo encontra-se íntegro.

g) Havendo indícios de violação, devolvê-lo, e registrar o fato no ato do recebimento e comunicar imediatamente à secretaria administrativa.

h) datar, assinar e devolver o comprovante de recebimento, se houver;

i) separar os documentos ou processos, de caráter particular daqueles de caráter oficial e estes em ostensivos ou sigilosos.

j) verificar se o documento ou processo está acompanhado do(s) respectivo(s) anexo(s) e/ou se consta(m) o(s) volume(s) indicado(s), e, caso negativo, devolver o documento; e

#### VII- DO CADASTRO DE USUÁRIO NO SISTEMA ELETRÔNICO

a) O cadastro como usuário externo é ato pessoal, intransferível e indelegável.

b) 1º A Câmara Municipal de Vargem Alta poderá aceitar cadastros de usuários externos, realizados diretamente do sistema pelo site e <http://www3.cmva.es.gov.br/portal>.

c) 2º Após cadastro o usuário será enviado o pedido de confirmação para o e-mail informado.

d) A validação do cadastro se dará mediante envio através do próprio sistema, do preenchimento dos dados pessoais, tais sejam: de Identidade (RG); Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Carteira de Trabalho Registro Nacional de Estrangeiro (RNE); Carteira de Identidade Profissional (CIP).

e) O acesso de pessoa jurídica deverá ser realizado através do credenciamento com endereço completo, nome da empresa e CNPJ;

f) O usuário externo poderá:

g) peticionar eletronicamente;

h) acompanhar a tramitação dos processos que peticionar ou dos que lhe tenha sido concedido acesso externo;

i) ser intimado eletronicamente quanto a atos processuais ou para apresentação de informações ou documentos complementares;

j) Os contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos serão encaminhados ao requerente para assinatura junto à Câmara Municipal de Vargem Alta. Para todos os efeitos, os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na

hora do recebimento pelo Sistema Eletrônico da Câmara Municipal de Vargem Alta.

k) Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico da Câmara Municipal de Vargem Alta, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

l) Na hipótese prevista no ponto g, se o sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou entidade se tornar indisponível, o prazo fica automaticamente prorrogado do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

m) O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado (requerente) pode ocorrer por intermédio de solicitação de cópia dos documentos em meio eletrônico, o qual será analisado e posteriormente aprovado pelo Presidente a referida solicitação.

n) A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei Federal no 12.527, de 18 de novembro de 2011.

o) Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples, quando recebidos pelo servidor que autenticar dando-lhe fé pública.

### **VIII - DOS PRAZOS PROCESSUAIS INTERNOS**

a) A contabilização do prazo será efetivada em até 5 (cinco) dias corridos contados da data do envio do processo, sob pena de considerarse realizada ao término desse prazo.

b) Em caráter informativo, poderá ser efetivado, de forma automatizada, envio de correspondência eletrônica ao responsável cadastrado para que tome conhecimento da existência de ato expedido pendente de ciência ou de comunicação via sistema.

c) Cada servidor receberá no email institucional, a confirmação de recebimento de processo administrativo na caixa de entrada do sistema eletrônico, em situação de omissão fica cientificado de que está passível de responder a processo administrativo previsto em lei respeitando o contraditório e a ampla defesa.

### **VII- DO PROCESSO ELETRONICO**

a) O processo eletrônico deve observar os seguintes requisitos:

b) Ser integralmente eletrônico, ressalvada a existência de objetos ou documentos físicos que constituam meio de prova vinculados ao processo.

c) Ser formado de maneira cronológica e sequencial, com numeração contínua por peças, podendo ser apensado acessório ou principal aos autos.

d) possibilitar a visualização da numeração das páginas em cada peça;

e) permitir a inserção de documentos digitalizados, com autenticação garantida mediante assinatura eletrônica;

f) conter os registros dos atos processuais e movimentações.

g) Os documentos produzidos eletronicamente ou digitalizados e inseridos no sistema eletrônico da Câmara Municipal de Vargem Alta com a devida assinatura eletrônica são considerados juridicamente válidos, autênticos e íntegros perante esta Casa.

h) Os documentos digitalizados e juntados aos autos com a devida certificação digital, pela Câmara Municipal de Vargem Alta, têm a mesma força probante dos originais.

i) O apensamento de processo físico a autos eletrônicos, deve ser precedido da conversão para meio eletrônico, mediante digitalização, nos termos dispostos nesta Instrução Normativa.

j) A retificação de peça processual juntada aos autos somente poderá ser feita se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

k) Por solicitação de desentranhamento a diretoria geral;

l) Mediante justificativa;

m) Envio de documento novo.

### **VIII- DO ACESSO AO PROCESSO ELETRÔNICO**

a) Os pedidos de vistas e cópias do processo eletrônico observarão a forma e as competências previstas no Regimento Interno da Câmara Municipal de Vargem Alta e serão concedidas após deferimento do presidente.

b) O uso inadequado dos sistemas e informações disponibilizados pela Câmara Municipal de Vargem Alta fica sujeito à apuração de responsabilidade, em observação a legislação vigente.

### **IX- DOS FLUXOGRAMAS DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO**

a) Os fluxogramas são mapeamento dos processos administrativo e eletrônico da Câmara Municipal de Vargem Alta.

b) Os fluxogramas serão utilizados como norteadores para detalhar o fluxo de tarefas dos processos da Câmara Municipal de Vargem Alta, com o objetivo de facilitar o trabalho e podem ser modificados a qualquer momento em atendimento as demandas e demais rotinas administrativas da CMVA.

### **X- CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

a) Controladoria Interna da Câmara Municipal de Vargem Alta/ES, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e em razão da sua independência técnico-funcional, terá acesso a quaisquer documentos, informações e bancos de dados necessários ao exercício das funções de controle interno.

b) Os registros no sistema eletrônico serão realizados tendo como referência o horário oficial de Brasília e a legislação processual aplicável.

c) O uso inadequado do Sistema Eletrônico da Câmara Municipal de Vargem Alta fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor, por meio de processo administrativo, respeitando o contraditório e ampla defesa.

d) Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência desta Casa.

e) Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes, que devem ser respeitadas.

f) Caberá a autoridade competente divulgar, cumprir e fazer cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa, determinando sua disponibilização no site oficial da Câmara Municipal.

g) Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação às regras contidas no ordenamento jurídico nacional, bem como promover um processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

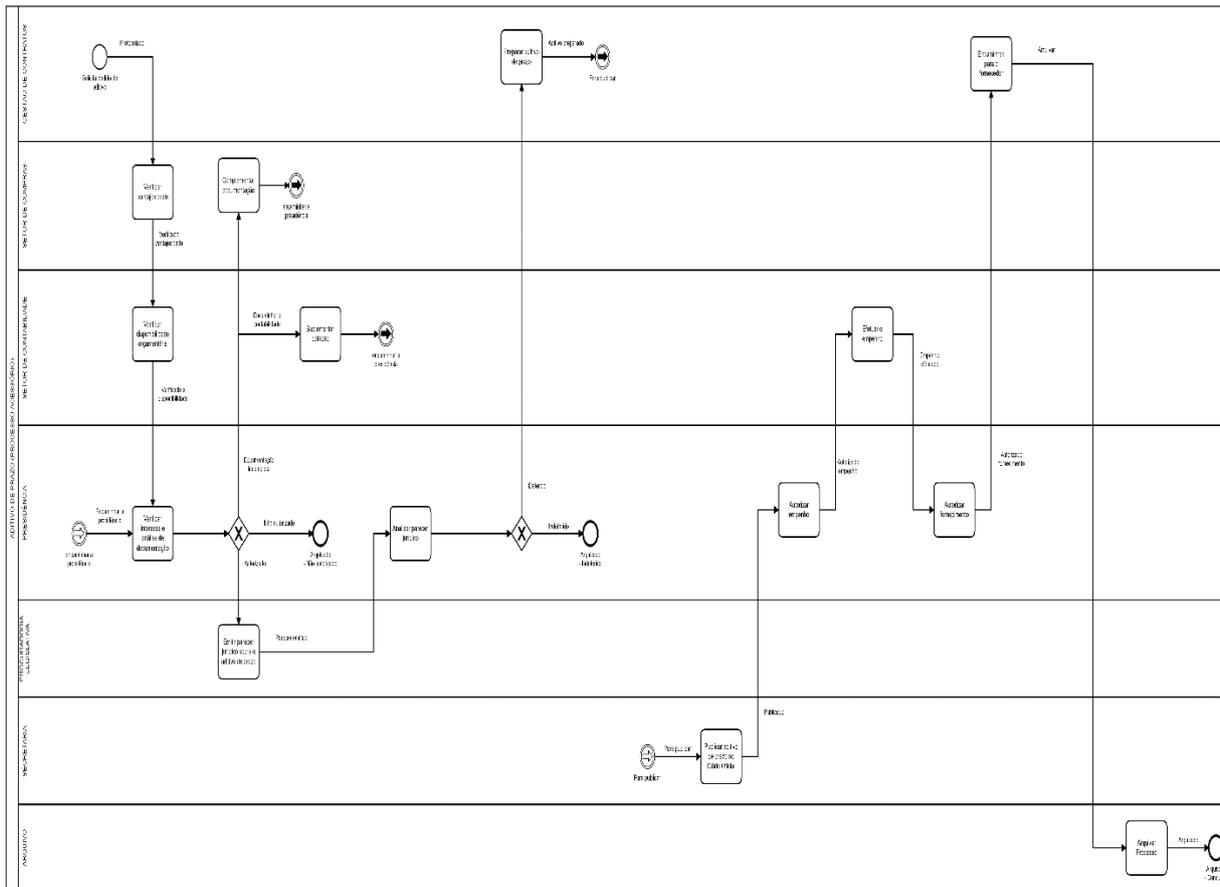
h) Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação.

Vargem Alta, 02 de setembro de 2022

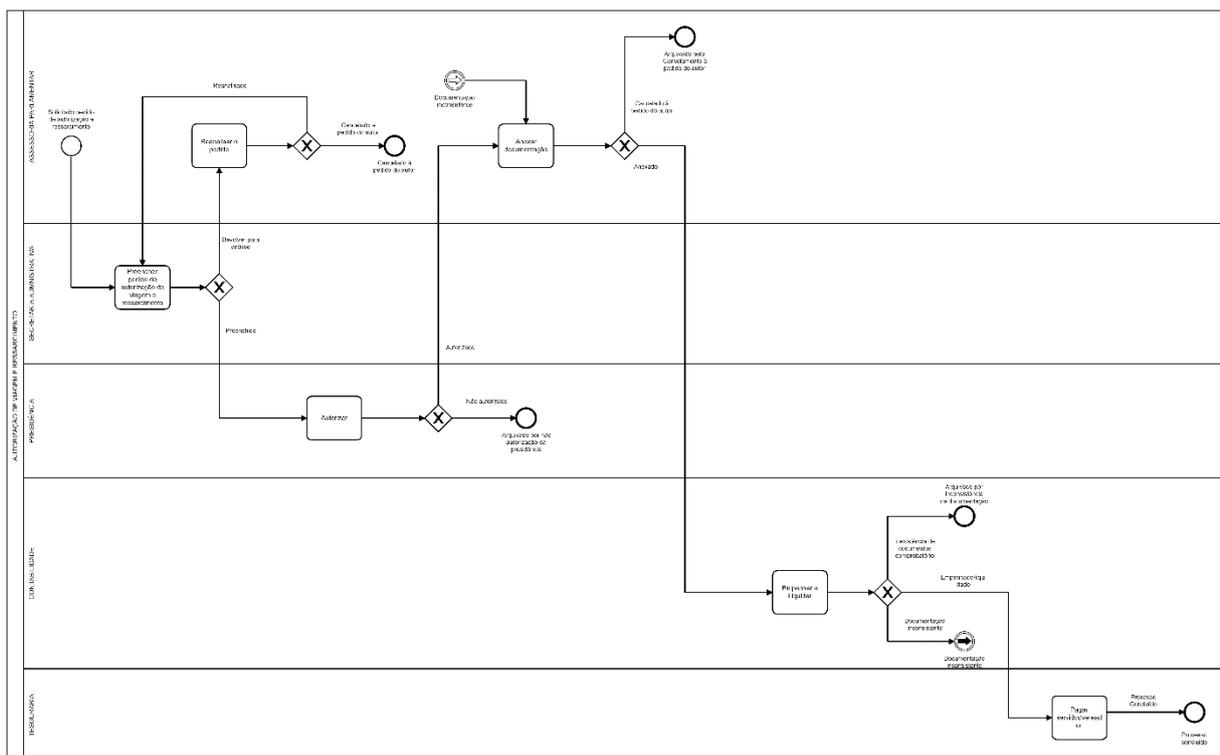
**ALESSANDRA FASSARELLA**

*Vereadora Presidente*

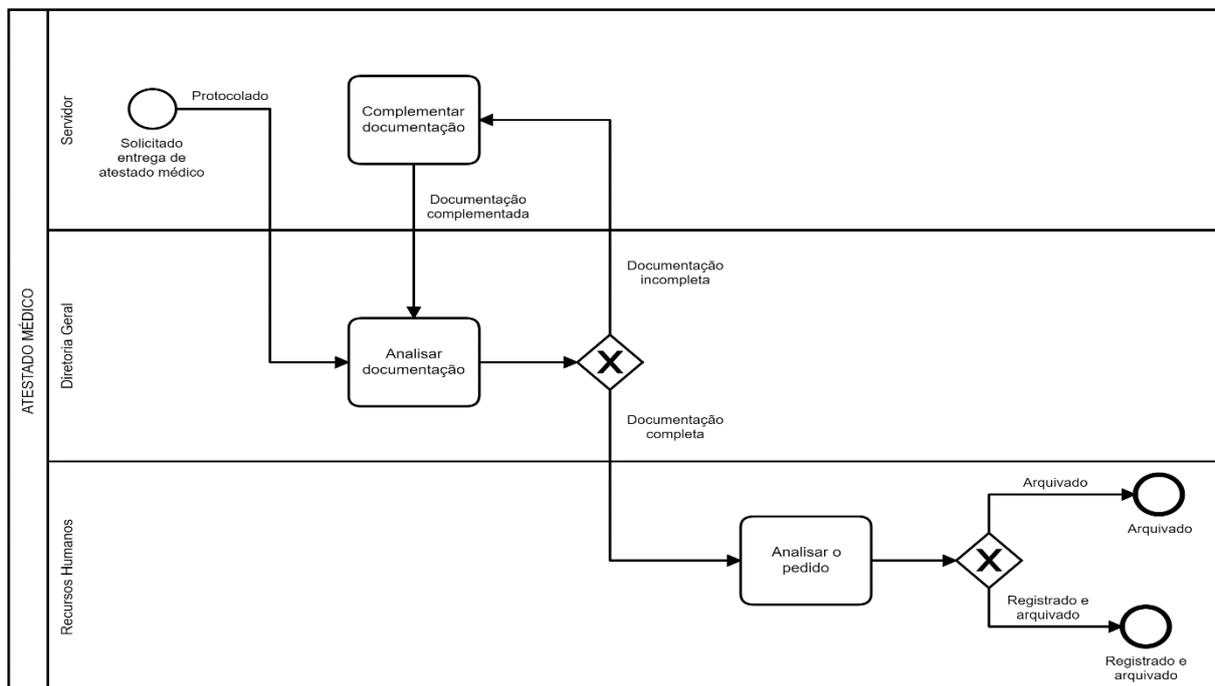
## ANEXO ADITIVO DE PRAZO



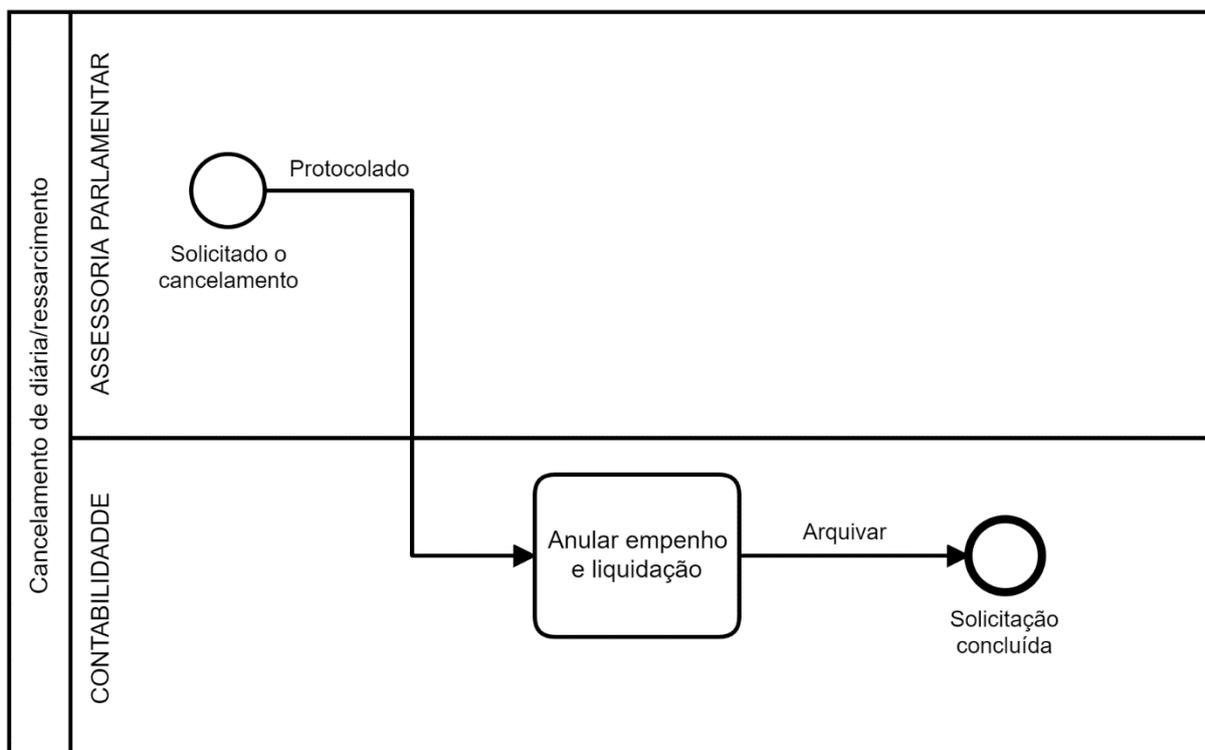
## ATESTADO MÉDICO



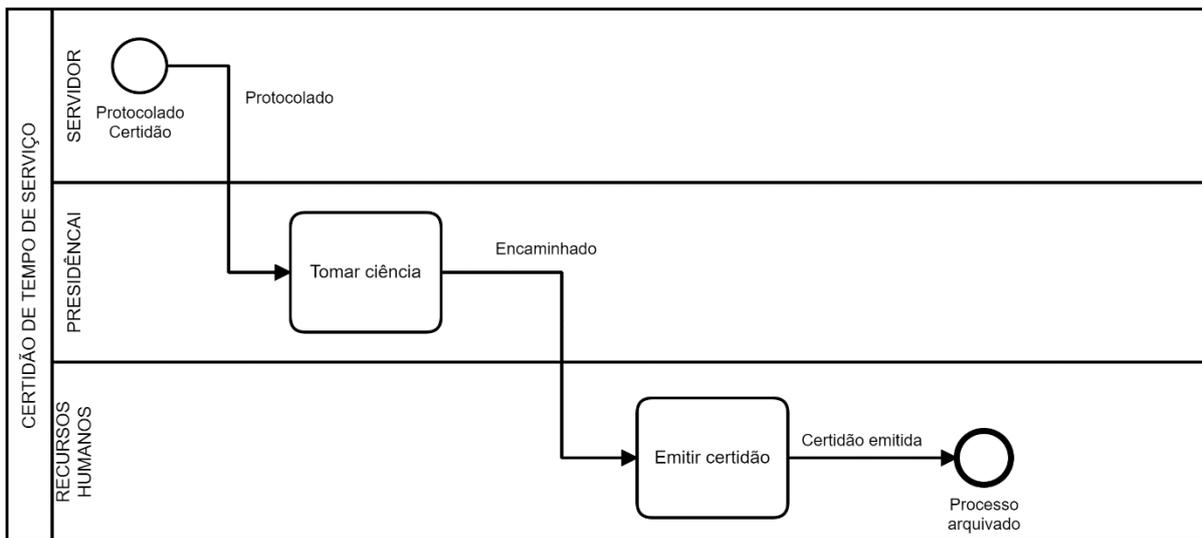
### AUTORIZAÇÃO DE VIGEM RESSARCIMENTO



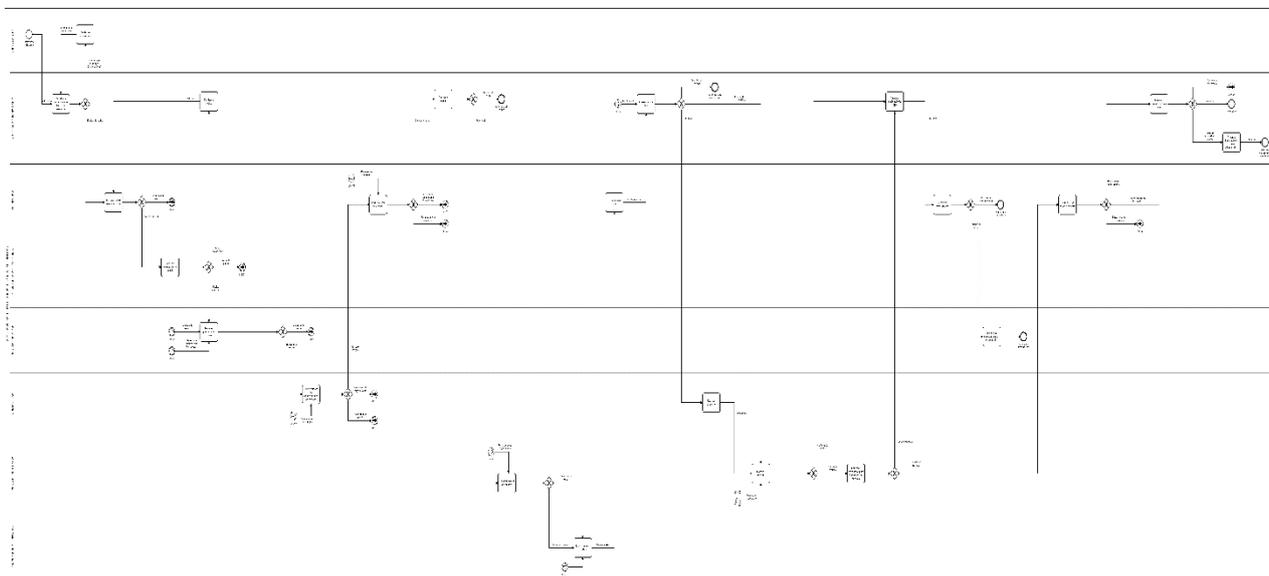
### CANCELAMENTO DE DIARIA-RESSARCIMENTO



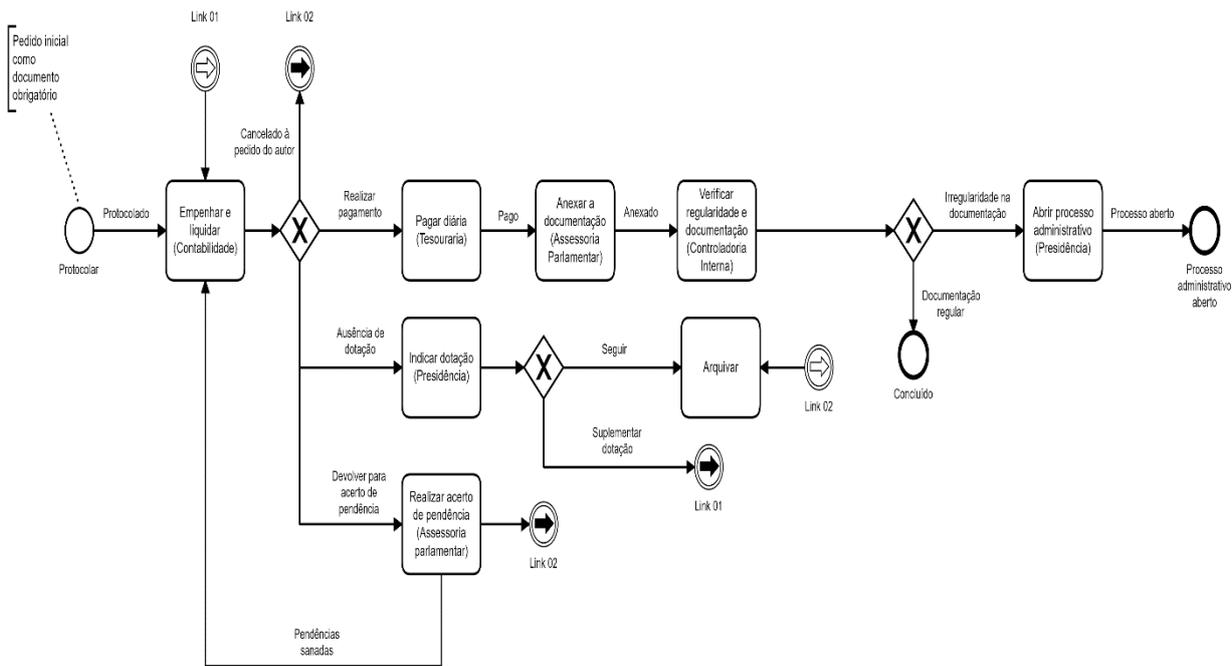
### CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO



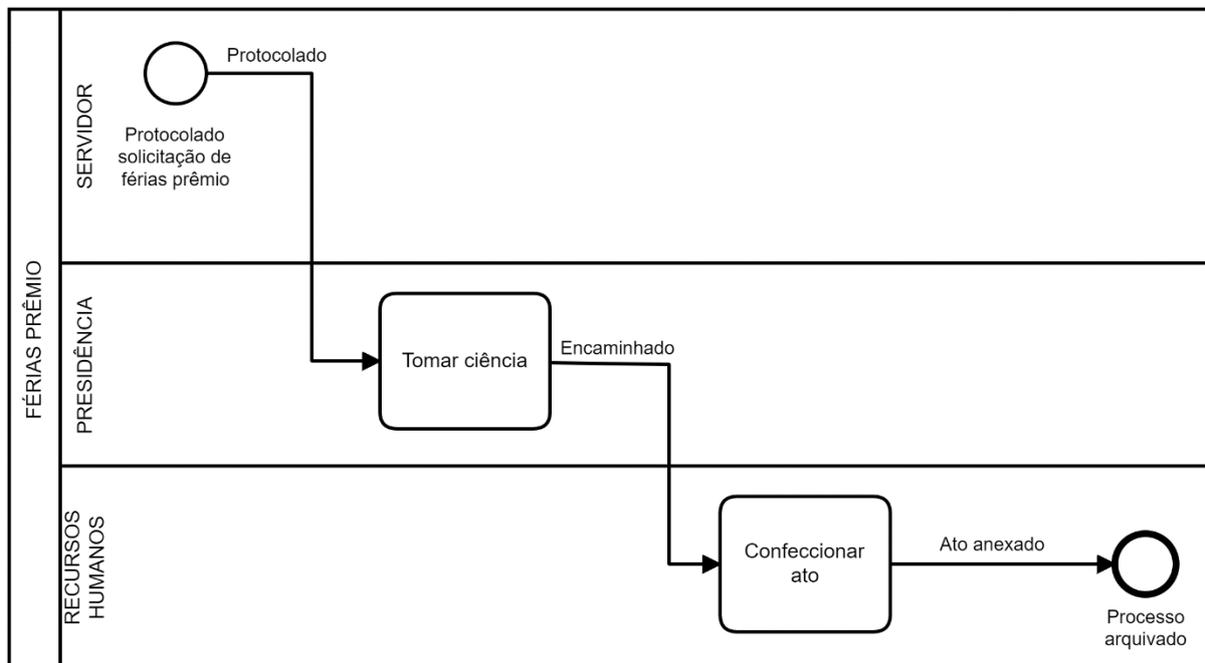
### COMPRAS-DISPENSA-INEXIGIBILIDADE



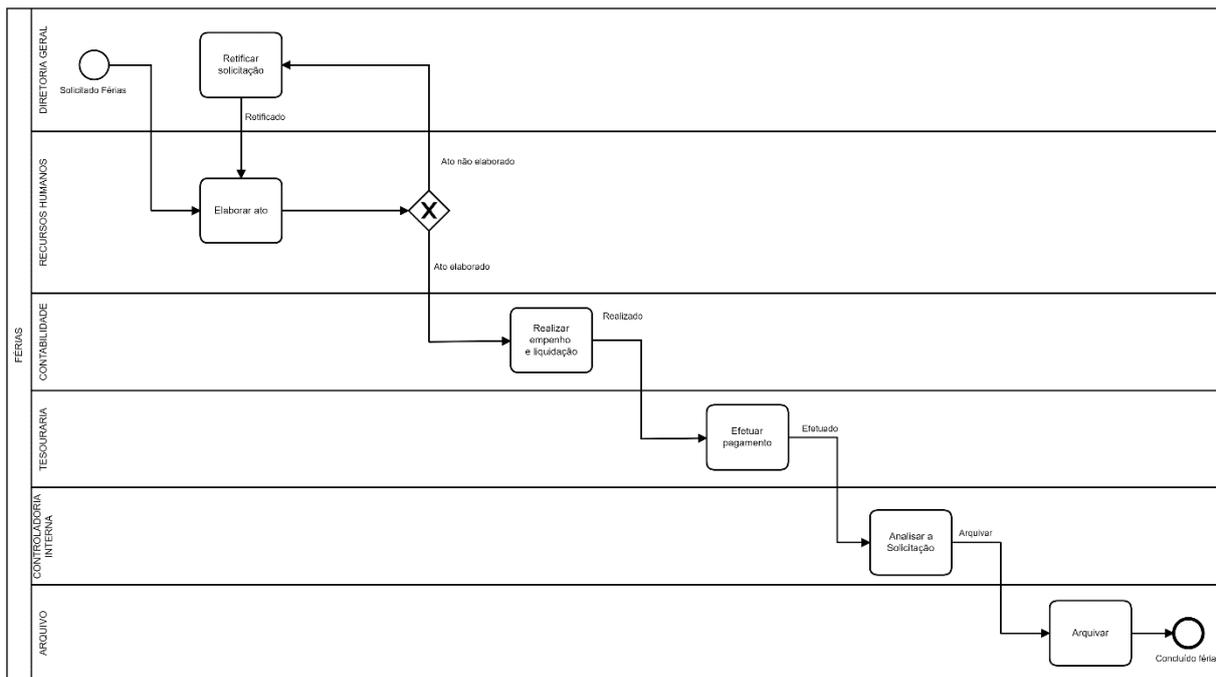
### DIÁRIA



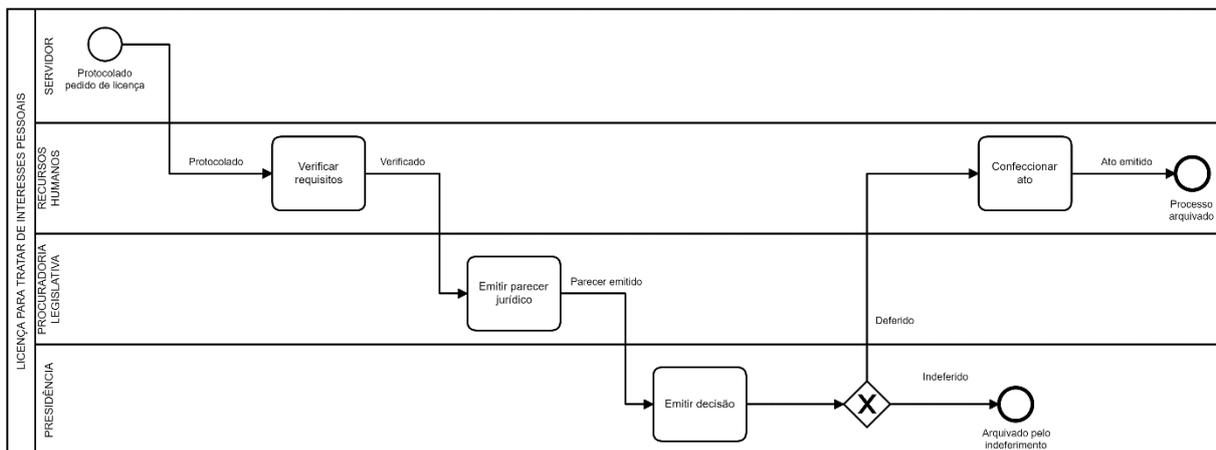
### FÉRIAS PREMIO



## FÉRIAS



## LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSES PARTICULARES







**ELIESER RABELLO  
PREFEITO MUNICIPAL**

**ALAN LOPES ALTOÉ  
VICE-PREFEITO**

**PAULA SARTÓRIO DOS SANTOS PAIVA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**DANIELA APARECIDA BALBINO FERRAÇO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:**

**ELIANE PERIM TURINI  
GABINETE**

**EMERSON CEREZA SOUZA  
FINANÇAS**

**CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI  
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO  
OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E INTERIOR**

**ELIAS ABREU DE OLIVEIRA  
CULTURA, TURISMO E ESPORTES**

**MICHELE DE OLIVEIRA SAMPAIO  
EDUCAÇÃO**

**HELIMAR RABELLO  
MEIO AMBIENTE**

**JHONATA SILVA SCARAMUSSA  
SAÚDE**

**OZEAS PASTI  
AGRICULTURA**

**BERG DA SILVA  
ADMINISTRAÇÃO**

**ORGÃO OFICIAL**

**Responsável:  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Zildio Moschen,22-Centro Vargem Alta – Espírito Santo  
CEP: 29.295-000 – Tel.: (28) 3528 1900  
E-mail: orgaooficial.vargemalta@gmail.com