

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO



OFICIAL

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – TERÇA-FEIRA, 27 DE DEZEMBRO DE 2022 – Nº 2030

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETOS

DECRETO Nº 4833, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2019 - VERSÃO 2, QUE ESTABELECE AS DIRETRIZES, NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÕES DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS CONTRATADAS POR MEIO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa nº 003/2019 - Versão 2, de responsabilidade da Secretaria de Administração, que estabelece as diretrizes, normas e procedimentos para aquisições de bens, serviços e obras contratadas por meio de contratação direta, e dá outras providências.

Art. 2º Caberá à Secretaria de Administração a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Vargem Alta-ES, 27 de dezembro de 2022.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4834, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2022 - VERSÃO 1, ESTABELECE AS DIRETRIZES, NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa nº 001/2022 - Versão 1, de responsabilidade da Secretaria de Administração, que estabelece as diretrizes, normas e procedimentos para elaboração do plano de contratações anual âmbito do município de Vargem Alta – ES, e dá outras providências.

Art. 2º Caberá à Secretaria de Administração a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Vargem Alta-ES, 27 de dezembro de 2022.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4835, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS – DES-IF E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS NO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos artigos 217 a 222-A, e 240 do Código Tributário Municipal – Lei Complementar nº 23/2006, e ainda o disposto no Decreto nº 4778/2022, nos artigos 16 e 17;

DECRETA:

Art. 1º A Declaração de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF consiste em um sistema eletrônico para registro das operações realizadas e apuração das contas tributáveis, cálculo e emissão do respectivo documento de arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, devido pelas instituições financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil –

BACEN, e demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF.

Art. 2º A transmissão das informações da DES-IF será feita pelas instituições financeiras e equiparadas credenciadas através do sistema “ISS Bancário”, disponibilizado na Internet no endereço eletrônico indicado na Agência Virtual do município na página: <https://www.vargemalta.es.gov.br/> na opção ISS Bancário, mediante a utilização da Senha Eletrônica.

Parágrafo único. A adesão ao sistema deverá ser feita através de termo a ser preenchido no módulo de credenciamento.

Art. 3º A DES-IF é obrigatória para as instituições financeiras e equiparadas, localizadas no município de Vargem Alta/ES, devendo ser validada e transmitida somente por meio do sistema “ISS Bancário” disponibilizado no Portal do Município na internet.

Parágrafo único. Os dados da DES-IF deverão ser informados de acordo com a Codificação do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF, e suas informações deverão ser idênticas às enviadas pela instituição ao Banco Central do Brasil.

Art. 4º A DES-IF é composta dos seguintes módulos:

I - Módulo de Informações Comuns:

- a) Plano geral de contas comentado – PGCC;
- b) Tabela de tarifas de serviços da instituição;
- c) Pacotes de serviços;
- d) Composição dos pacotes de serviços;
- e) Tabela de identificação de serviços de remuneração variável.

II - Módulo de Apuração Mensal do ISSQN:

- a) O conjunto de informações que demonstram a apuração da receita tributável por subtítulo contábil;
- b) O conjunto de informações que demonstram a apuração do ISSQN mensal;
- c) A informação se for o caso, de ausência de movimento, por dependência ou por instituição;
- d) Demonstrativo da movimentação das tarifas;
- e) Número de Contas na Agência;
- f) Arrecadação referente aos pacotes de serviços.

III - Módulo Demonstrativo Contábil;

- a) Os Balancetes Analíticos Mensais;
- b) O Demonstrativo de rateio de resultados internos.

IV - Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis.

a) Informações das partidas dos lançamentos contábeis.

Art. 5º A transmissão dos módulos da DES-IF deverá ser feita nos seguintes prazos:

I - Módulo de Informações Comuns:

- a) Após o credenciamento no sistema “ISS Bancário” na transmissão da primeira declaração;
- b) Anualmente até o dia 10 do mês de fevereiro;
- c) Até a data de vencimento do ISS do mês subsequente ao da ocorrência de alteração das informações constantes deste módulo, quando houver.

II - Módulo de Apuração Mensal do ISSQN:

a) Mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao de competência dos dados declarados.

III - Módulo Demonstrativo Contábil:

a) Mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao de competência dos dados declarados.

IV - Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis:

a) Após o credenciamento no sistema “ISS Bancário” na transmissão da primeira declaração;

b) Anualmente até o dia 10 (dez) do mês de fevereiro do ano seguinte ao de competência dos dados declarados;

c) Até a data de vencimento do ISS do mês subsequente ao da ocorrência de alteração das informações constantes deste módulo, quando houver.

§ 1º As instituições financeiras e equiparadas deverão apresentar no prazo de até 90 (noventa) dias da publicação deste decreto as informações dos módulos I a IV, por competência, retroativas aos fatos geradores ocorridos no período a partir de 01 de janeiro de 2018 até a presente data.

§ 2º Quando os prazos se encerrarem em dia que não tenha expediente na Secretaria de Fazenda, os mesmos serão transferidos para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 6º O cumprimento da obrigação só se completa com a geração do Recibo de Entrega emitido pelo sistema “ISS Bancário”, cabendo ao contribuinte a responsabilidade pela sua obtenção, no próprio endereço eletrônico de validação e transmissão da DES-IF.

Art. 7º A DES-IF deverá ser gerada em conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste Decreto.

Art. 8º Todos os arquivos que compõem a DES-IF, inclusive o Recibo de Entrega, deverão ser guardados pelo contribuinte pelo prazo decadencial.

Art. 9º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 27 de dezembro de 2022.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

ANEXO I

A Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras será feita por meio de serviços informatizados, disponibilizados aos contribuintes, para a importação de dados que a compõem.

1. Layout dos Arquivos**1.1 – Identificação da declaração obrigatória em todos os arquivos**

Ordem	Campo	Descrição	Obr	Tipo	Tam	Regra de Preenchimento
1	Num_Linha	Número seqüência que identifica a linha do arquivo	S	N	6	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a seqüência em +1 para todos os demais registros
2	Reg	Texto fixo contendo '0000'	S	C	4	
3	CNPJ	Identificação da Instituição composta dos 8 primeiros algarismos do CNPJ	S	C	8	Sem máscara de formatação
4	Nome	Razão Social da Instituição	S	C	100	
5	Tipo_Inti	Identifica o tipo de Instituição a qual se refere esta declaração, conforme Tabela de Títulos	S	C	1	Deve pertencer à Tabela de Títulos
6	Cod_Munc	Código do município onde será entregue a declaração (Tabela de Municípios do IBGE)	S	N	7	Deve existir na Tabela de Municípios do IBGE
7	Ano_Mes_Inic_Cmp	Ano e mês de início competência da declaração. Formato: "aaaamm"	S	C	6	Ano e mês válidos Modu_Decl = 1 Mês deve ser igual a 01 (janeiro) exceto para início de atividades em mês diferente de janeiro. Modu_Decl = 3 Mês deve ser igual a 01 (janeiro), exceto para: - início de atividades em mês diferente de janeiro - em caso de alteração do PGCC e tabelas dentro do exercício, informar início da vigência. Ano não pode ser inferior a 10 anos ou maior que o corrente
8	Ano_Mes_Fim_Cmp PE	Ano e mês de fim da competência da declaração. Formato: aaaamm	S	C	6	Ano e mês válidos Modu_Decl = 1 ou 3. Mês deve ser igual a 12 (dezembro) e ano igual ao ano de Ano_Mes_Inic_Cmp, exceto para empresa que encerrou sua atividade antes do mês de dezembro Modu_Decl = 2 _ deve ser igual a Ano_Mes_Inic_Cmp

9	Modu_Decl	Módulo da declaração. 1 - Demonstrativo Contábil 2 - Apuração Mensal do ISSQN 3 - Informações Comuns	S	N	1	
---	-----------	--	---	---	---	--

10	Tipo_Decl	Identificação do tipo da declaração 1 - Normal 2 - Retificadora	S	N	1	Modu_Decl = 3 _ Tipo deve ser igual a 1 (Normal)
11	Prtc_Decl_Ante	Protocolo da declaração a ser retificada ou complementada	N	C	30	Obrigatório para Tipo_Decl igual a 2 (Retificadora) Não deve ser informado para Tipo_Decl igual a 1 (Normal)
12	Tipo_Cnso	Indica o tipo da consolidação para fins de apuração do imposto mensal a recolher 1 - Instituição e alíquota 2 - Instituição, alíquota e código de tributação DES-IF 3 - Dependência e alíquota 4 - Dependência, alíquota e código de tributação DES-IF	N	N	1	Modu_Decl = 1 ou 3 _ Tipo não deve ser informado Modu_Decl = 2 _ Tipo deve ser informado. Se declaração sem movimento, informar 1 - "Instituição e Alíquota"
13	CNPJ_Resp_Rchl	Dependência com responsabilidade pelo recolhimento do ISSQN. Identificação da dependência composta dos 6 últimos algarismos do CNPJ da dependência responsável pelo recolhimento do ISSQN, inclusive dígito verificador e sem máscara de formatação	N	C	6	Modu_Decl = 1 ou 3 _ CNPJ responsável pelo recolhimento não deve ser informado Modu_Decl = 2 _ CNPJ responsável pelo recolhimento deve ser informado conforme regra de tipo de consolidação. Validar dígito verificador, concatenando com CNPJ do Registro de Identificação da declaração para formação do número completo. Deve existir no Registro de Identificação da dependência, com contabilidade própria e pertencer ao município da entrega da declaração Obrigatório se Tipo_Cnso igual a 1 - "Instituição e alíquota" ou 2 - "Instituição, alíquota e código de tributação DES-IF" ou se não houver ocorrências do Registro de Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devidopor Subtítulo Não informar se Tipo_Cnso igual 3 - "Dependência e alíquota" ou 4 - "Dependência, alíquota e código de tributação DES-IF"
14	Idn_Versao	Identificador da versão da DES-IF municipal devendo ser preenchida com "2.2"	S	C	10	Deve conter o número da versão atual da DES-IF no município
15	Tipo_Arred	Tipo do arredondamento de cálculo dos Valores 1 - Arredondado 2 - Truncado	N	N	1	Modu_Decl = 1 ou 3 _ Tipo não deve ser informado Modu_Decl = 2 _ Tipo deve ser informado.

2. Layout arquivo de configuração - Entrega anual, mudanças de dados ou início da declaração (Arquivo 01).

2.1 - Plano geral de contas comentado - PGCC

Registro 0100: Plano geral de contas comentado - PGCC

Ordem	Campo	Descrição	Obr	Tipo	Tam	Regra de Preenchimento
1	Num_Linha	Número seqüência que identifica a linha do arquivo.	S	N	6	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a seqüência em +1 para todos os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '0100'	S	C	4	
3	Conta	Código do Grupo, Subgrupo, desdobramento do Subgrupo, Título e Subtítulo de acordo com o Plano de Contas - PGCC interno.	S	C	30	Sem uso de máscara de formatação. Deve ter uma ocorrência por declaração.
4	Nome	Nome do Grupo, Subgrupo, desdobramento do Subgrupo, Título e Subtítulo de acordo com o PGCC interno.	S	C	100	
5	Desc_Conta	Descrição detalhada que permita a identificação a natureza da operação nela contabilizadas. Obrigatório somente para Subtítulos mais analíticos (que recebem os lançamentos contábeis).	N	C	600	Obrigatório se não for referenciada no campo Conta_Supe do PGCC.
6	Conta_Supe	Código da Conta hierárquica e imediatamente superior. Não preencher se, e somente se, Grupo inicial (topo).	N	C	30	Sem uso de máscara de formatação. Deve existir como Conta no Registro de Plano geral de contas comentado - PGCC É obrigatório sempre que Conta COSIF não for um Grupo da Tabela COSIF Deve existir pelo menos um Grupo inicial Não pode haver mais que dois Grupos iniciais (Grupos 7 e 8 do COSIF).
7	Desc_Conta	Código da conta de mesmo nível hierárquico ou do Subtítulo mais analítico do COSIF relacionado a esta Conta do PGC interno.	S	C	20	Sem máscara de formatação. Deve existir na Tabela do COSIF. Deve seguir a mesma estrutura hierárquica do COSIF Conta COSIF deve estar vigente na competência da declaração.

8	Cod_Trib_DESIF	Código de tributação DES-IF. Informar de acordo com o item 6.1 – Código Tributação	N	C	20	Obrigatório somente para os subtítulos informados no campo Sub_Titu dos registros 0200 e 0300. Devem ser informados para todos os subtítulos em que são contabilizadas receitas de prestação de serviços. Não pode ser informado parasubtítulos que são referenciados no campo Conta_Supe do registro 0100 Deve existir na Tabela de Códigos de Tributação da DES-IF e Tabela Códigos de Tributação do Município dentro da vigência da declaração.
---	----------------	--	---	---	----	--

3. Layout dos arquivos de entrega mensal (Arquivo 02)

3.1 - Identificação da dependência

Registro 0400: Identificação da dependência

Ordem	Campo	Descrição	Obr	Tipo	Tam	Regra de Preenchimento
1	Num_Linha	Número seqüência que identifica a linha do arquivo.	S	N	6	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a seqüência em +1 para todos os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '0400'	S	C	4	
3	Cod_Depe	Inscrição Municipal da Dependência. Caso não exista Inscrição Municipal, deve ser utilizado o código interno de identificação da dependência, sendo único por dependência, para todas as declarações dentro do exercício de apuração de resultado.	S	C	15	Não pode ter mais de uma ocorrência para a declaração.
4	Indr_Insc_Munl	Indica se Inscrição Municipal foi informada no campo Cod_Depe 1 - Inscrição Municipal 2 - Código interno da Instituição	S	N	1	
5	CNPJ_Proprio	Identificação da dependência composta dos 6 últimos algarismos do CNPJ da dependência, inclusive com dígito verificador e sem máscara de formatação.	N	C	6	Validar dígito verificador, concatenando com CNPJ do Registro de Identificação da declaração para formação do número completo.

6	Tipo_Depe	Identificação do tipo de dependência da Instituição, conforme Tabela de Tipos de Dependência.	S	N	2	Deve existir na Tabela de Tipos de Dependência item 8.1 – Tabela de Serviços de Tipos de Dependência.
7	Endr_Depe	Endereço (logradouro, número, complemento, bairro).	N	C	100	Obrigatório se Indr_Insc_Munl igual a 2 (Código interno da Instituição)
8	CNPJ_Unif	Identificação da dependência composta dos 6 últimos algarismos do CNPJ da dependência responsável junto ao BACEN, inclusive com dígito verificador e sem máscara de formatação.	S	C	6	Validar dígito verificador, concatenando com CNPJ do Registro de Identificação da declaração para formação do número completo.

9	Cod_Munc	Código do município onde está estabelecida a dependência unificadora (Tabela de Municípios do IBGE), se exterior colocar 9999999	S	N	7	Deve existir na Tabela de Municípios do IBGE se diferente de 9999999.
10	Ctbl_Propriá	Identifica se declarante possui contabilidade própria 1 - Sim 2 – Não	S	C	1	Se CNPJ_Propriá igual CNPJ_Unif e dependência não for paralisada, Ctbl_Propriá deve ser igual a 1 (Sim).
11	Dat_Inic_Para	Data de início da paralisação comunicada ao BACEN. Formato: "aaaammdd"	N	D		Data válida Deve ser anterior à Ano_Mes_Fim_Cmpe do Registro de Identificação da declaração Data não pode ser superior a 10 anos que o corrente.
12	Dat_Fim_Para	Data de fim da paralisação comunicada ao BACEN. Formato: "aaaammdd"	N	D		Data válida. Preenchido somente se Dat_Inic_Para for informada Deve ser superior a Dat_Inic_Para Deve ser anterior a Ano_Mes_Fim_Cmpe do Registro de Identificação da declaração Diferença entre Dat_Inic_Para e Dat_Fim_Para não pode ser superior a 180 dias.

3.2 - Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo

Registro 0430: Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo

Ordem	Campo	Descrição	Obr	Tipo	Tam	Regra de Preenchimento
1	Num_Linha	Número sequencial que identifica a linha do arquivo.	S	N	6	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para todos os demais registros.

2	Reg	Texto fixo contendo '0430'	S	C	4	Obrigatório se dependência não estiver paralisada e tiver contabilidade própria
3	Cod_Depe	Inscrição Municipal da Dependência. Caso não exista Inscrição Municipal, deve ser utilizado o código interno de identificação da dependência, sendo único por dependência, para todas as declarações dentro do exercício de apuração de resultado.	S	C	15	Deve ter sido informado no Registro de Identificação da dependência.

4	Sub_Titu	Código do Subtítulo analítico, conforme o PGCC interno, com incidência de ISSQN. Sem uso de máscara de edição.	S	C	30	.
5	Cod_Trib_DESIF	Código de tributação DES-IF Informar de acordo com o item 6.1 – Código Tributação	S	C	20	Deve existir na Tabela de Códigos de Tributação da DES-IF. Deve existir na Tabela Códigos de Tributação do Município dentro da vigência da declaração
6	Valr_Cred_Mens	Valor total dos lançamentos a crédito do Subtítulo	S	N	16,2	O valor deve ser maior ou igual a zero.
7	Valr_Debt_Mens	Valor total dos lançamentos a débito do Subtítulo	S	N	16,2	O valor deve ser maior ou igual a zero.
8	Rece_Decl	Valor da receita tributável pelo ISSQN do Subtítulo, no mês de competência, em R\$	S	N	16,2	Deve ser maior ou igual a zero Caso resultado seja negativo, Rece_Decl igual a zero
9	Dedu_Rece_Decl	Valor total de deduções legais da receita declarada, em R\$.	N	N	16,2	Deve ser menor ou igual a Rece_Decl
10	Desc_Dedu	Discriminação das deduções da receita declarada (descrição e valor em R\$)	N	C	255	Obrigatório se Dedu_Rece_Decl for Informado
11	Base_Calc	Valor da base de cálculo do ISSQN (Rece_Decl – Dedu_Rece_Decl), em R\$.	S	N	16,2	Deve ser igual a (Rece_Decl – Dedu_Rece_Decl) Deve ser maior ou igual a zero Caso resultado seja negativo, Base_Calc igual a zero
12	Aliq_ISSQN	Alíquota que se aplica à base de cálculo.	S	N	5,2	Aliq_ISSQN deve ser igual a alíquota para o Cod_Trib_DESIF do município de entrega e vigência da declaração, conforme Tabela de Códigos de Tributação do Município

13	Inct_Fisc	Valor do incentivo fiscal, em R\$.	N	N	16,2	
14	Desc_Inct_Fisc	Discriminação da fundamentação legal do incentivo fiscal (descrição e valor em R\$)	N	C	255	Obrigatório se Inct_Fisc for informado

15	Motv_Nao_Exig	Motivo da não exigibilidade 1- Exigibilidade suspensa por decisão Judicial; 2- Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo	N	N	1	
16	Proc_Motv_Nao	Número do processo que estabeleceu a suspensão da exigibilidade	N	C	20	Obrigatório se Motv_Nao_Exig informado for igual a 1 (Exigibilidade suspensa por decisão Judicial) ou 2 (Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo)

3.3 - Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher

Registro 0440: Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher

Ordem	Campo	Descrição	Obr	Tipo	Tam	Regra de Preenchimento
1	Num_Linha	Número sequencial que identifica a linha do arquivo.	S	N	6	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para todos os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '0440'	S	C	4	
3	CNPJ	Identificação da dependência composta dos 6 últimos algarismos do CNPJ unificador estabelecido no município, inclusive dígito verificador e sem máscara de formatação.	S	C	6	Validar dígito verificador, concatenando com CNPJ do Registro de Identificação da declaração para formação do número completo. Deve ter sido informado no Registro e Identificação da dependência. Deve ser igual a CNPJ_Resp_Rclh no Registro Identificação da declaração se Tipo_Cnso igual a 1 – "Instituição e alíquota" ou 2 – "Instituição, alíquota e código de tributação DES-IF"

4	Cod_Trib_DESIF	Código de tributação DES-IF Informar de acordo com o item 6.1 – Código Tributação.	N	C	20	Deve existir para o município de entrega e estar na vigência da declaração, conforme Tabela de Códigos de Tributação do Município Informado e obrigatório somente se Registro Identificação da declaração se Tipo_Cnso igual a 2 – “Instituição, alíquota e código de tributação” ou 4 “Dependência, alíquota e código de Tributação
---	----------------	--	---	---	----	--

5	Rece_Decl_Cnso	Somatório de Rece_Decl do Registro de Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo agrupado conforme definição de Tipo_Cnso no Registro de Identificação da declaração	S	N	16,2	Rece_Decl_Cnso igual ao somatório Rece_Decl no Registro de Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo conforme definido em Tipo_Cnso no Registro de Identificação da declaração Se não houver ocorrências do Registro de Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo, deve ser preenchido com zero
6	Dedu_Rece_Decl_Sub_Titu	Valor total da dedução por subtítulo em R\$	N	N	16,2	Dedu_Rece_Decl_Sub_Titu igual ao somatório de Dedu_Rece_Decl no Registro de Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo consolidado conforme definido em Tipo_Cnso no Registro de Identificação da declaração
7	Dedu_Rece_Decl_Cnso	Valor de dedução da receita declarada conforme tipo de consolidação da apuração de ISSQN, em R\$.	N	N	16,2	Deve ser menor do que ou igual a Rece_Decl_Cnso
8	Desc_Dedu	Identificação das deduções da receita declarada (descrição e valor em R\$)	N	C	255	Obrigatório se Dedu_Rece_Decl_Cnso informado

9	Base_Calc	Valor diferença entre Rece_Decl_Cnso e Dedu_Rece_Decl_Cnso e Dedu_Rece_Decl_Sub_Titu, em R\$	S	N	16,2	Deve ser igual à diferença entre Rece_Decl_Cnso e Dedu_Rece_Decl_Cnso e Dedu_Rece_Decl_Sub_Titu Se não houver ocorrências do Registro de Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo, deve ser preenchido com zero
10	Aliq_ISSQN	Alíquota que se aplica à base de cálculo.	S	N	5,2	Deve existir no Registro de Demonstrativo da apuração, da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo. A Aliq_ISSQN deve ser igual a alíquota para o Cod_Trib_DESIF (se informado) do município de entrega e estar na vigência da declaração, conforme Tabela de Códigos de Tributação do Município Se não houver ocorrências do Registro de Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo, deve ser preenchido com zero.

11	Valr_ISSQN_De vd	Resultado do cálculo: (Base_Calc Veze a Aliq_ISSQN dividida por 100 (cem)), em R\$.	S	N	16,2	Deve ser igual ao valor da (Base_Calc vezes a Aliq_ISSQN dividida por 100 (cem)) Se não houver ocorrências do Registro de Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo, deve ser preenchido com zero Arredondar ou truncar o resultado em duas casas decimais, conforme determinado pelo município e indicado no campo Idn_Arred no Registro Identificação da declaração
12	Valr_ISSQN_Re td	Valor do somatório mensal do ISSQN retido conforme consolidação definidano campo Tipo_Cnso no Registro Identificação da declaração, em R\$.	N	N	16,2	Deve ser menor do que ou igual ao (Valr_ISSQN_De vd - Inct_Fisc - Inct_Fisc_Sub_Titu)

13	Inct_Fisc_Sub_Titu	Valor total do incentivo fiscal por Subtítulo em R\$	N	N	16,2	Inct_Fisc_Sub_Titu igual ao somatório de Inct_Fisc no Registro de Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo consolidado conforme definido em Tipo_Cnso no Registro de Identificação da declaração.
14	Inct_Fisc	Valor do incentivo fiscal por Aliq_ISSQN ou Cod_Trib_DESIF, em R\$.	N	N	16,2	Deve ser menor ou igual ao Valr_ISSQN_Devd

15	Desc_Inct_Fisc	Discriminação da fundamentação legal do incentivo fiscal (descrição e valor em R\$)	N	C	255	Obrigatório se Inct_Fisc informado
16	Valr_A_Cmpn	Valor do crédito para abater no pagamento do imposto devido, em R\$.	N	N	16,2	Não pode ser maior que (Valr_ISSQN_Devd – Valr_ISSQN_Retd – Inct_Fisc) Se não houver ocorrências do Registro de Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo, não deve ser preenchido
17	Orig_Cred_A_Cmpn	Discriminação do crédito a ser compensado (competência e valor em R\$).	N	C	255	Obrigatório, pelo menosuma ocorrência, seValr_A_Cmpn informado
18	Cmpe_Orig_Cred	Competência do crédito a ser compensado: Formato: aaaamm	N	C	6	Ano e mês validos Ano e mês anteriores à competência da declaração
19	Valr_Orig_Cred	Valor do crédito a ser compensado	N	N	16,2	Somatório das ocorrências deve ser igual aValr_A_Cmpn
20	Valr_ISSQN_Rc lh	Valor do imposto recolhido no mês em R\$	N	N	16,2	Não pode ser menor que zero Se não houver ocorrências do Registro de Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo, não deve ser preenchido
21	Motv_Nao_Exig	Motivo de não exigibilidade: 1-Exigibilidade suspensa por decisão Judicial; 2-Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo	N	N	1	Se não houver ocorrências do Registro de Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo, não deve ser preenchido

22	Proc_Motv_Nao_Exig	Número do processo que estabeleceu a suspensão da exigibilidade	N	C	20	Obrigatório se Motv_Nao_Exig informado for igual a 1 (Exigibilidade suspensa por decisão Judicial) ou 2 (Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo)
23	ISSQN_A_Relh	Resultado do cálculo (Valr_ISSQN_Devd – Valr_ISSQN_Retd – Inct_Fisc – Valr_A_Cmpn – Val_ISSQN_Rchl), em R\$.	N	N	16,2	Resultado do cálculo (Valr_ISSQN_Devd – Valr_ISSQN_Retd – Inct_Fisc – Valr_A_Cmpn – Val_ISSQN_Rchl) Deve ser igual a zero se Motv_Nao_Exig for informado Se o resultado da expressão for negativo, deve ser zero. Se não houver ocorrências do Registro de Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo, não deve ser preenchido.

4. Layout dos arquivos de entrega mensal (Arquivo 03)

4.1 - Identificação da dependência

Registro 0400: Identificação da dependência

Ordem	Campo	Descrição	Obr	Tipo	Tam	Regra de Preenchimento
1	Num_Linha	Número seqüência que identifica a linha do arquivo.	S	N	6	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a seqüência em +1 para todos os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '0400'	S	C	4	
3	Cod_Depe	Inscrição Municipal da Dependência. Caso não exista Inscrição Municipal, deve ser utilizado o código interno de identificação da dependência, sendo único por dependência, para todas as declarações dentro do exercício de apuração de resultado.	S	C	15	Não pode ter mais de uma ocorrência para a declaração.
4	Indr_Insc_Munl	Indica se Inscrição Municipal foi informada no campo Cod_Depe 1 - Inscrição Municipal 2 - Código interno da Instituição	S	N	1	
5	CNPJ_Proprio	Identificação da dependência composta dos 6 últimos algarismos do CNPJ da dependência, inclusive com dígito verificador e sem máscara de formatação.	N	C	6	Validar dígito verificador, concatenando com CNPJ do Registro de Identificação da declaração para formação do número completo.

6	Tipo_Depe	Identificação do tipo de dependência da Instituição, conforme Tabela de Tipos de Dependência.	S	N	2	Deve existir na Tabela de Tipos de Dependência item 8.1 – Tabela de Serviços de Tipos de Dependência.
7	Endr_Depe	Endereço (logradouro, número, complemento, bairro).	N	C	100	Obrigatório se Indr_Insc_Munl igual a 2 (Código interno da Instituição)

8	CNPJ_Unif	Identificação da dependência composta dos 6 últimos algarismos do CNPJ da dependência responsável junto ao BACEN, inclusive com dígito verificador e sem máscara de formatação.	S	C	6	Validar dígito verificador, concatenando com CNPJ do Registro de Identificação da declaração para formação do número completo.
9	Cod_Munc	Código do município onde está estabelecida a dependência unificadora (Tabela de Municípios do IBGE), se exterior colocar 9999999	S	N	7	Deve existir na Tabela de Municípios do IBGE se diferente de 9999999.
10	Ctbl_Propria	Identifica se declarante possui contabilidade própria 1 - Sim 2 – Não	S	C	1	Se CNJP_Propria igual CNPJ_Unif e dependência não for paralisada, Ctbl_Propria deve ser igual a 1 (Sim).
11	Dat_Inic_Para	Data de início da paralisação comunicada ao BACEN. Formato: "aaaammdd"	N	D		Data válida Deve ser anterior à Ano_Mes_Fim_Cmpe do Registro de Identificação da declaração Data não pode ser superior a 10 anos que o corrente.
12	Dat_Fim_Para	Data de fim da paralisação comunicada ao BACEN. Formato: "aaaammdd"	N	D		Data válida. Preenchido somente se Dat_Inic_Para for informada Deve ser superior a Dat_Inic_Para Deve ser anterior a Ano_Mes_Fim_Cmpe do Registro de Identificação da declaração Diferença entre Dat_Inic_Para e Dat_Fim_Para não pode ser superior a 180 dias.

4.2 - Balancete analítico mensal

Registro 0410: Balancete analítico mensal

Ordem	Campo	Descrição	Obr	Tipo	Tam	Regra de Preenchimento
1	Num_Linha	Número sequencial que identifica a linha do arquivo.	S	N	6	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para todos os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '0410'	S	C	4	

3	Cod_Depe	Inscrição Municipal da Dependência. Caso não exista Inscrição Municipal, deve ser utilizado o código interno de identificação da dependência, sendo único por dependência, para todas as declarações dentro do exercício de apuração de resultado.	S	C	15	Deve ter sido informado no Registro de Identificação da dependência.
---	----------	--	---	---	----	--

4	Ano_Mes_Cmpe	Mês e ano de competência do balancete. Formato: aaaamm	S	C	6	Ano e mês válidos Deve estar compreendido no período de competência da declaração, ou seja, maior ou igual a Ano_Mes_Inic_Cmpe e menor ou igual a Ano_Mes_Fim_Cmpe ambos no Registro de Identificação da declaração.
5	Conta	Código do Grupo ou Subgrupo ou desdobramento do Subgrupo ou Título ou Subtítulo de acordo com o PGC.	S	C	30	Sem uso de máscara de formatação Deve existir no Registro Plano geral de contas comentado - PGCC Deve ter ocorrência mensal, a partir da competência da
6	Sald_Inic	Valor do saldo inicial da Conta no mês em R\$	S	N	16,2	Deve ser sempre igual ao Sald_Final do Ano_Mes_Cmpe anterior, exceto para a ocorrência igual Ano_Mes_Inic_Cmpe do Registro de Identificação da declaração.
7	Valr_Debt	Valor total de lançamentos a débito no mês em R\$, em valor absoluto sem sinal.	S	N	16,2	O Débito de um Grupo, Subgrupo, desdobramento do Subgrupo, Título ou Subtítulo, para uma competência, deve ser igual à soma dos respectivos Valr_Debtdos
8	Valr_Cred	Valor total de lançamentos a crédito no mês em R\$, em valor absoluto sem sinal.	S	N	16,2	O Credito de um Grupo, Subgrupo, desdobramento do Subgrupo, Título ou Subtítulo, para uma competência, deve ser igual à soma dos respectivos Valr_Cred dos Subgrupos, desdobramento do Subgrupo, Títulos ou Subtítulos, imediatamente abaixo, conforme Registro de Plano geral de contas comentado - PGCC, para a mesma competência. Deve ser em valor absoluto, sem sinal.

9	Sald_Final	Valor do saldo final da Conta no mês em R\$.	S	N	16,2	<p>Deve ser sempre igual ao Sald_Inic mais Valr_Cred menos Valr_Debt O Sald_Final de um Grupo, Subgrupo,</p> <p>desdobramento do Subgrupo, Título ou Subtítulo, para uma competência, deve ser igual a soma dos respectivos Sald_Final dos Subgrupos,</p> <p>desdobramento do Subgrupo, Títulos ou Subtítulos, imediatamente abaixo,</p> <p>conforme Registro de Plano geral de contas comentado – PGCC, para a mesma competência.</p>
---	------------	--	---	---	------	--

5. Layout dos arquivos

5.1 - Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis

Registro 1000: Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis

Ordem	Campo	Descrição	Obr	Tipo	Tam	Regra de Preenchimento
1	Num_Linha	Número sequencial que identifica a linha do arquivo.	S	N	6	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para todos os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '1000'	S	C	4	
3	CNPJ_Ctbl	Identificação da dependência composta dos 14 algarismos do CNPJ da dependência onde foi contabilizada a partida do lançamento, inclusive dígito verificador e sem máscara de formatação.	S	C	14	Validar dígito verificador.
4	Cod_Munc_Ctbl	Código do município onde está situada aCNPJ_Ctbl (Tabela de Municípios do IBGE), se exterior colocar 9999999	S	N	7	Deve existir na Tabela de Municípios do IBGE
5	Idto_Lanc	Número de identificação do lançamento, único por lançamento.	S	C	50	Mesma adotada pela contabilidade para atender ao que estabelece o COSIF
6	Dat_Lanc	Data do lançamento. Formato: Aaaammdd	S	D	8	Data válida

7	Valr_Prda_Lanc	Valor da partida do lançamento	S	N	16,2	Para um mesmo lançamento, a soma das partidas a débito (Tipo_Prda igual a 2 – Débito) deve ser igual a soma das partidas a crédito (Tipo_Prda igual a 1 – Crédito)
8	Sub_Titu	Código do Subtítulo de acordo com o PGCC interno. Sem uso de máscara de edição.	S	C	30	
9	Tipo_Prda	Tipo da partida: 1 – Crédito 2 – Débito	S	N	1	
10	Cod_Evto	Código do evento da partida conforme Tabela de Eventos Contábeis em Contas de resultado	N	N	3	
11	Munc_Vinc	Código do município onde está situada a dependência na qual o cliente possui vínculo como correntista da instituição. Caso o cliente não seja correntista da Instituição, informar a identificação da dependência onde foi adquirida / contratada / iniciada a operação / transação / aquisição que deu origem ao lançamento contábil, (Tabela de Municípios do IBGE), se exterior colocar 9999999	S	N	7	Deve existir na Tabela de Municípios do IBGE
12	Hist_Prda	Descrição detalhada da operação que deu origem à partida do lançamento contábil	S	C	255	

6. Código Tributação

6.1 – Código de Tributação Municipal.

010100001	Análise e desenvolvimento de sistemas
010200001	Programação
010300001	Processamento de dados
010500001	Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação
010600001	Assessoria e consultoria em informática
010700001	Suporte Técnico em Informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.
071900001	Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo
080200001	Instrução, treinamento, avaliação de conhecimentos de quaisquer natureza
100100001	Agenciamento de câmbio
100100002	Corretagem de câmbio
100100003	Intermediação de câmbio

100100004	Agenciamento de seguros
100100005	Corretagem de seguros
100100006	Intermediação de seguros
100100007	Agenciamento de cartões de crédito
100100008	Corretagem de cartões de crédito
100100009	Intermediação de cartões de crédito
100100010	Agenciamento de planos de previdência privada
100100011	Corretagem de planos de previdência privada
100100012	Intermediação de planos de previdência privada
100200001	Agenciamento de títulos em geral
100200002	Corretagem de títulos em geral
100200003	Intermediação de títulos em geral
100200004	Agenciamento de valores mobiliários
100200005	Corretagem de valores mobiliários
100200006	Intermediação de valores mobiliários
100200007	Agenciamento de contratos quaisquer
100200008	Corretagem de contratos quaisquer
100200009	Intermediação de contratos quaisquer
100400001	Agenciamento de contratos de arrendamento mercantil (leasing)
100400002	Corretagem de contratos de arrendamento mercantil (leasing)
100400003	Intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing)
100400004	Agenciamento de contratos de "faturização" (factoring)
100400005	Corretagem de contratos de "faturização" (factoring)
100400006	Intermediação de contratos de "faturização" (factoring)
100500001	Agenciamento de bens móveis não abrangidos em outros itens / subitens.
100500002	Corretagem de bens móveis não abrangidos em outros itens / subitens.
100500003	Intermediação de bens móveis não abrangidos em outros itens / subitens.
100500004	Agenciamento de bens imóveis não abrangidos em outros itens / subitens.
100500005	Corretagem de bens imóveis não abrangidos em outros itens / subitens.
100500006	Intermediação de bens imóveis não abrangidos em outros itens / subitens.

100500007	Agenciamento no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros.
100500008	Corretagem no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros.
100500009	Intermediação no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros.
100900001	Representação de qualquer natureza
110100001	Guarda e estacionamento de veículos
130300001	Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem
130400001	Serviços de reprografia, fotocópia, reprodução de documentos
130400002	Serviços de microfilmagem
130400003	Serviços de digitalização
150100001	Administração de fundos quaisquer
150100002	Administração de consórcio
150100003	Administração de cartão de crédito ou débito e congêneres
150100004	Administração de carteira de clientes
150100005	Administração de cheques pré-datados e congêneres
150200001	Abertura de conta-corrente no país
150200002	Abertura de contas de investimentos e aplicação no país

150200003	Abertura de conta de poupança no país
150200004	Abertura de contas em geral no país não abrangidas em outros itens/subitens.
150200005	Abertura de conta-corrente no exterior
150200006	Abertura de contas de investimentos e aplicação no exterior
150200007	Abertura de conta de poupança no exterior
150200008	Abertura de contas em geral no exterior não abrangidas em outros itens / subitens.
150200009	Manutenção de conta-corrente no país
150200010	Manutenção de contas de investimentos e aplicação no país
150200011	Manutenção de conta de poupança no país
150200012	Manutenção de contas em geral no país não abrangidas em outros itens / subitens.
150200013	Manutenção de conta-corrente no exterior
150200014	Manutenção de contas de investimentos e aplicação no exterior
150200015	Manutenção de conta de poupança no exterior
150200016	Manutenção de contas em geral no exterior não abrangidas em outros itens / subitens.
150300001	Locação de cofres particulares
150300002	Manutenção de cofres particulares
150300003	Locação de terminais eletrônicos
150300004	Manutenção de terminais eletrônicos
150300005	Locação de terminais de atendimento
150300006	Manutenção de terminais de atendimento
150300007	Locação de bens e equipamentos em geral
150300008	Manutenção de bens e equipamentos em geral
150400001	Fornecimento e emissão de atestado de idoneidade
150400002	Fornecimento e emissão de atestado de capacidade financeira e congêneres
150400003	Fornecimento e emissão de atestados em geral não abrangidas em outros itens/subitens.
150500001	Cadastro, elaboração e Renovação de ficha cadastral e congêneres
150500002	Inclusão no cadastro de emitentes de cheques sem fundos-CCF

150500003	Exclusão do cadastro de emitentes de cheques sem fundos-CCF
150500004	Inclusão no cadastro de outros bancos cadastrais quaisquer
150500005	Exclusão do cadastro de outros bancos cadastrais quaisquer
150600001	Emissão, reemissão e fornecimento de avisos.
150600002	Emissão, reemissão e fornecimento de comprovantes
150600003	Emissão, reemissão e fornecimento de documentos em geral
150600004	Abono de firmas
150600005	Coleta de documentos, bens e valores
150600006	Entrega de documentos, bens e valores
150600007	Comunicação com outra agência
150600008	Comunicação com a administração central
150600009	Licenciamento eletrônico de veículos
150600010	Transferência de veículos
150600011	Agenciamento fiduciário
150600012	Agenciamento depositário
150600013	Devolução de bens em custódia
150700001	Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral por telefone
150700002	Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral por fac-símile
150700003	Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral via internet

150700004	Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas por telex
150700005	Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo não abrangidas outros itens/subitens
150700006	Acesso a terminais de atendimento, inclusive 24 horas
150700007	Acesso a outro banco
150700008	Acesso ... rede compartilhada
150700009	Fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio
150700010	Pacote / cesta de serviços bancários
150800001	Emissão e reemissão de contrato de crédito
150800003	Alteração de contrato de crédito
150800004	Cessão de contrato de crédito
150800005	Substituição de contrato de crédito
150800006	Cancelamento de contrato de crédito
150800007	Registro de contrato de crédito
150800008	Estudo, análise e avaliação de operações de crédito
150800009	Emissão de aval, fiança, anuência e congêneres
150800010	Concessão de aval, fiança, anuência e congêneres
150800011	Alteração de aval, fiança, anuência e congêneres
150800012	Contratação de aval, fiança, anuência e congêneres
150800013	Serviços relativos a abertura de crédito não abrangidas em outros itens/subitens, para quaisquer fins
150900001	Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações
150900002	Substituição de garantia
150900003	Alteração de contrato de leasing
150900004	Cancelamento de contrato de leasing

150900005	Registro de contrato de leasing
150900006	Demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing)
151000001	Serviços relacionados a cobranças e recebimentos em geral de títulos quaisquer efetuados por qualquer
151000002	Serviços relacionados a cobranças e recebimentos de contas em geral efetuados por qualquer meio
151000003	Serviços relacionados a cobranças e recebimentos de carnês em geral efetuados por qualquer meio
151000004	Serviços relacionados a cobranças e recebimentos de câmbio em geral efetuados por qualquer meio
151000005	Serviços relacionados a recebimentos de tributos em geral efetuados por qualquer meio
151000006	Serviços relacionados a cobranças e recebimentos por conta de terceiros em geral efetuados por qualquer meio
151000007	Serviços relacionados a pagamentos em geral de títulos quaisquer efetuados por qualquer meio
151000008	Serviços relacionados a pagamentos de contas em geral efetuados por qualquer meio
151000009	Serviços relacionados a pagamentos de carnês em geral efetuados por qualquer meio
151000010	Serviços relacionados a pagamentos de câmbio em geral efetuados por qualquer meio
151000011	Serviços relacionados a pagamentos de tributos em geral efetuados por qualquer meio
151000012	Serviços relacionados a pagamentos por conta de terceiros em geral efetuados por qualquer meio
151000013	Fornecimento de posição de cobrança
151000014	Fornecimento de posição de recebimento
151000015	Fornecimento de posição de pagamento
151000016	Emissão de carnês
151000017	Emissão de fichas de compensação
151000018	Emissão de impressos e documentos em geral
151100001	Devolução de títulos
151100002	Protesto de títulos

151100003	Sustação de protesto
151100004	Manutenção de títulos
151100005	Reapresentação de títulos
151100006	Demais serviços relacionados a títulos em cobrança
151200001	Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários
151300001	Edição de contrato de câmbio
151300002	Alteração de contrato de câmbio
151300003	Prorrogação de contrato de câmbio
151300004	Cancelamento de contrato de câmbio
151300005	Baixa de contrato de câmbio
151300006	Emissão de registro de exportação
151300007	Emissão de registro de crédito
151300008	Cobrança no exterior
151300009	Depósito no exterior
151300010	Emissão e fornecimento de cheques de viagem
151300011	Cancelamento de cheques de viagem
151300012	Fornecimento de carta de crédito de importação
151300013	Transferência de carta de crédito de importação
151300014	Cancelamento de carta de crédito de importação
151300015	Demais serviços relativos ... carta de crédito de importação

151300016	Fornecimento de carta de crédito de exportação
151300017	Transferência de carta de crédito de exportação
151300018	Cancelamento de carta de crédito de exportação
151300019	Demais serviços relativos ... carta de crédito de exportação
151300020	Serviços relativos a garantias recebidas
151300021	Envio de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio
151300022	Recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio
151300023	Demais serviços relacionados ... operação de câmbio
151400001	Fornecimento, emissão e reemissão de cartão magnético
151400002	Renovação de cartão magnético
151400003	Manutenção de cartão magnético
151400004	Fornecimento, emissão e reemissão de cartão de crédito
151400005	Renovação de cartão de crédito
151400006	Manutenção de cartão de crédito
151400007	Fornecimento, emissão e reemissão de cartão de débito
151400008	Renovação de cartão de débito
151400009	Manutenção de cartão de débito
151400010	Fornecimento, emissão e reemissão de cartão salário
151400011	Renovação de cartão salário
151400012	Manutenção de cartão salário
151400013	Fornecimento, emissão e reemissão de cartões congêneres
151400014	Renovação de cartões congêneres
151400015	Manutenção de cartões congêneres
151500001	Compensação de cheques
151500002	Compensação de títulos quaisquer
151500003	Serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado

151500004	Serviços relacionados a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo.
151600001	Emissão / reemissão de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo.
151600002	Liquidação de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo
151600003	Alteração de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo
151600004	Cancelamento de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo
151600005	Baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo
151600006	Serviços relacionados ... transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive e
151700001	Emissão de cheques quaisquer, avulso ou por talão
151700002	Fornecimento de cheques quaisquer, avulso ou por talão
151700003	Devolução de cheques quaisquer, avulso ou por talão
151700004	Sustação de cheques quaisquer, avulso ou por talão
151700005	Cancelamento de cheques quaisquer, avulso ou por talão
151700006	Oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão
151800001	Avaliação de imóvel
151800002	Avaliação de obra
151800003	Vistoria de imóvel

151800004	Vistoria de obra
151800005	Análise técnica relacionada ao crédito imobiliário
151800006	Análise jurídica relacionada ao crédito imobiliário
151800007	Emissão / reemissão de contrato de crédito imobiliário
151800008	Alteração de contrato de crédito imobiliário
151800009	Transferência de contrato de crédito imobiliário
151800010	Renegociação de contrato de crédito imobiliário
151800011	Emissão / reemissão de termo de quitação
151800012	Outros serviços relacionados ao crédito imobiliário
170100001	Assessoria de qualquer natureza
170100002	Consultoria de qualquer natureza
170100003	Análise, exame, fornecimento de dados e informações de qualquer natureza
170200001	Serviços de expediente
170200002	Serviços de apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres
170300001	Serviços de planejamento, coordenação, programação ou organização técnica
170300002	Serviços de planejamento, coordenação, programação ou organização financeira
170300003	Serviços de planejamento, coordenação, programação ou organização administrativa
170500001	Fornecimento de mão-de-obra, em caráter temporário ou permanente
170900001	Serviços de perícias
170900002	Serviços de laudos
170900003	Serviços de exames técnicos
170900004	Serviços de análises técnicas
171200001	Administração em geral de bens e negócios de terceiros
171300001	Leilão e congêneres
171600001	Auditoria
171900001	Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares
172000001	Consultoria econômica
172000002	Assessoria econômica
172000003	Consultoria financeira

172000004	Assessoria financeira
180100001	Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros
180100002	Serviços de inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros
180100003	Serviços de prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.
190100001	Serviços de distribuição de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons
190100002	Serviços de vendas de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apo
260100001	Serviços de coleta de bens ou valores
260100002	Serviços de remessa de bens ou valores
260100003	Serviços de entrega de bens ou valores
260100004	Serviços de courier e congêneres
280100001	Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza

7. Tipos de Dependência

7.1 – Tabela de Serviços de Tipos de Dependência

Código	Descrição Dependência
1	Matriz
2	Filial ou Agência
3	Unidade Administrativa
4	Posto de Serviço
5	Outros

8. Títulos

8.1 – Tabela de Títulos

Refere-se aos tipos de Instituições sujeitas ao COSIF

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TABELA DE TARIFAS OBRIGATÓRIA
U	Bancos Múltiplos	Sim
B	Bancos Comerciais	Sim
D	Bancos de Desenvolvimento	Não
K	Agências de Fomento ou de Desenvolvimento	Não
I	Bancos de Investimentos	Não
F	Sociedades de Crédito, Financiamento e Investimentos	Não
J	Sociedades de Crédito ao Microempreendedor	Não
A	Sociedades de Arrendamento Mercantil	Não
C	Sociedades Corretoras de Títulos e Valores Imobiliários e Câmbio	Não
T	Sociedades Distribuidoras de Títulos e Valores Imobiliários	Não
S	Sociedades de Crédito Imobiliário e Associações de Poupança e Empréstimo	Não
W	Companhias Hipotecárias	Não
E	Caixas Econômicas	Sim
R	Cooperativas de Crédito	Não
L	Banco do Brasil S.A	Sim
M	Caixa Econômica Federal	Sim
N	Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social	Não
H	Administradoras de Consórcio	Não
Z	Empresas em Liquidação Extrajudicial	Não

Observação: Z – Empresas em Liquidação estão desobrigadas de apresentar tabela de tarifas desde que não sejam obrigadas antes de entrar em processo de liquidação extrajudicial

EDITAIS**PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS/2022****EDITAL/EST N.º 32/2022****CONVOCAÇÃO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo, classificado(s) no **PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS**, referente ao EDITAL/EST Nº 01/2022, de 01/02/2022, com classificação final - homologada através do Edital/EST nº 02/2022, de 25/02/2022, promovido em parceria com o Centro de Integração Empresa Escola – CIEE-ES, para comparecer(em) à gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, situada à Rua Ver. Pedro Israel David - Vargem Alta, ES, 29295-000, Centro, Vargem Alta – ES, no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data de publicação deste, **no horário de 12:00 às 17:00 horas**, munido(s) de documento de identificação, para manifestar interesse no estágio.

ODONTOLOGIA	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
1º	ANDRIELI MAGRI DOS SANTOS
ENFERMAGEM	
2º	CARLA DA SILVA SOBRINHO (Falecida)
3º	CLAUDIA DO CARMO CASAGRANDE THOMAZINI

Vargem Alta, ES, 27 de Dezembro de 2022.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO**AVISO DE CONVOCAÇÃO DO SEGUNDO COLOCADO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2022**

ID: 2022.071E0500001.02.0006

Objeto: Registro de preço para eventual e futura **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS**, conforme especificações constantes nos Anexos deste Edital. A Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, através do Pregoeiro, torna público que em face da rescisão bilateral da primeira colocada no Pregão em epígrafe, e em conformidade com os artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, **CONVOCA** o licitante subsequente na ordem de classificação, **S. J. DEGASPERI LTDA EPP**, classificada em segundo lugar para assinatura da Ata de Registro de Preço. A contratação se dará nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços de conformidade com o ato convocatório, conforme art. 64, §2º, da Lei de Contratos e Licitações. Desde já, solicitamos a mesma documentação de habilitação constante no Edital do referido processo no prazo de 02 (dois) dias úteis. Caso não aceite, será decidida pela convocação da seguinte colocada.

Vargem Alta/ES, 27 de dezembro de 2022

Eriele de Lima Nascimento

Pregoeira

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
CULTURA, TURISMO E
ESPORTE**

CONTRATO DE PATROCÍNIO Nº 005/2022**Processo nº 5970/2022**

O **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº31.723.570/0001-33, estabelecida na Rua Pedro Israel David, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - CEP: 29295-000, neste ato representado pelo prefeito municipal, o Sr. **ELIESER RABELLO**, brasileiro, casado, portador do CPF-MF nº 756.501.937-20 e RG nº 366631 SPTC/ES, residente e domiciliado na Rua Nicolau Monteiro,137, Centro, Vargem Alta, ES, CEP 29.295-000, doravante denominado **PATROCINADOR**, e **ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DE VARGEM ALTA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº10.563.221/0001-21, localizada na Rua Nestor Gomes, Vargem Alta/ES, CEP.: 29295-000, neste ato representado pelo presidente, Sr. **ALEXANDRE MOSQUINI**, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº 134.102.387-78 e RG nº 3194011 SPTC ES, residente e domiciliado na Comunidade de São João de Jácigua, Município de Vargem Alta-ES, doravante denominado **PATROCINADO**, tem entre si, justo e acertado o presente Contrato de Patrocínio para realização de Evento, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

DO OBJETO DO CONTRATO

CLÁUSULA PRIMEIRA – Constitui objeto do presente contrato o **PATROCÍNIO DO MUNICÍPIO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO DE CAMPANHA DE NATAL QUE OCORRERÁ NO DIA 28 DE DEZEMBRO DE 2022**, de acordo com as condições adiante estipuladas

Parágrafo único – O presente patrocínio atende ao que dispõe a Lei Municipal nº 1400/2022 e será na forma de Repasse de Recursos Financeiros.

DO EVENTO

CLÁUSULA SEGUNDA - O evento **CAMPANHA DE NATAL**, acontecerá na Praça Alberto do Carmo, Centro, Município de Vargem Alta, no dia 28 de dezembro de 2022

DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA TERCEIRA - O **PATROCINADOR** destinará o valor de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** ao **PATROCINADO** para o fim de patrocinar o evento **CAMPANHA DE NATAL**, que acontecerá na Praça Alberto do Carmo, no dia 28 de dezembro de 2022, definido nas cláusulas primeira e segunda deste instrumento.

As despesas ocasionadas pela execução deste convênio correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

0100 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes; Ficha:331; Fonte de Recurso: 1001000 (próprio); Elemento de despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

DA FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA QUARTA - - O patrocínio descrito na cláusula anterior será realizado mediante depósito na **Conta nº 134.938-4, na Agência nº 3003, BANCO SICOOB**.

CLÁUSULA QUINTA - O pagamento do patrocínio deverá ser realizado até o dia 28 dezembro de 2022, com a devida assinatura do presente contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DO PATROCINADO

CLÁUSULA SEXTA – Pela consecução dos objetivos previstos neste contrato, o **PATROCINADO**, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento e na Lei Municipal nº 1400/2022, se obriga a:

I – Não associar, em hipótese alguma, símbolos e nomes do Município com fins políticos e/ou partidários, principalmente no transcurso de ano eleitoral, ou a quaisquer interesses estranhos ao interesse público;

II – Manter rigorosamente em dia toda documentação pessoal

(alvará do corpo de bombeiros, obrigações trabalhistas tributárias e previdenciárias) junto a todos os órgãos competentes;

– Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **PATROCINADOR**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente:

III – Responsabilizar-se (inclusive por demandas de indenização) referente às relações trabalhistas estabelecidas com toda sua equipe e/ou outros profissionais de qualquer segmento, que venham a prestar qualquer tipo de serviço, não tendo o **PATROCINADOR** qualquer tipo de controle ou responsabilidade com as contratações ou demandas de qualquer espécie;

V – Responsabilizar-se, inclusive por demandas judiciais por indenização de qualquer espécie, oriundas de qualquer tipo de acidente que possa ocorrer dentro do evento, com a equipe técnica terceiros (inclusive espectadores e participantes do evento), não respondendo o **PATROCINADOR** por qualquer tipo de demanda ou reclamação, haja vista o objeto do presente contrato;

VI – Cumprir todos os termos e exigências previstas na Lei Municipal nº 1400/2022.

DAS OBRIGAÇÕES DO PATROCINADOR

CLÁUSULA SÉTIMA – Pela consecução dos objetivos previstos neste contrato, o **PATROCINADOR**, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento ou estabelecidas em lei, se obriga a:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

II – Efetuar o pagamento conforme prazo e as condições estabelecidas no presente instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – O **PATROCINADO** se compromete a utilizar o valor recebido a título de patrocínio, única e exclusivamente, para permitir a contratação de itens abaixo para o evento determinado na cláusula segunda deste instrumento, compreendidas aqui as seguintes despesas, conforme solicitadas mediante processo administrativo nº 5970/2022:

I Sonorização

II Iluminação

III Locutor

IV Mídia

V Despesas Extras passíveis de comprovação.

Parágrafo único. Este contrato poderá ser rescindido caso o **CONTRATANTE** utilize o dinheiro ou as demais formas de patrocínio em desacordo com o presente instrumento.

DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

CLÁUSULA NONA - O **PATROCINADO** se compromete a prestar contas ao **PATROCINADOR**, detodas as despesas obtidas para sua participação no evento, na forma prevista na Lei Municipal nº 1400/2022.

I- A prestação de contas deverá ser acompanhada das respectivas notas fiscais.

II- É vedada a prestação parcial de contas, devendo o **PATROCINADO** demonstrar todos os gastos relativos ao patrocínio.

III- A prestação de contas deverá ser apresentada até 60 (sessenta) dias após a realização do evento.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA -O presente contrato será rescindo caso uma das partes descumpra o pactuado nas cláusulas deste instrumento, implicando a devolução do patrocínio, sem prejuízo de multa e demais providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O **PATROCINADOR** poderá considerar rescindido o contrato, garantida a prévia defesa, em ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas em lei, e ainda, se o **PATROCINADO**:

I – Deixar de cumprir regularmente quaisquer das cláusulas do presente instrumento;

II –Desatender as determinações regulares dos responsáveis do **PATROCINADOR** pelo acompanhamento e fiscalização da execução do presente, assim como as de seus superiores;

III – Cometer reiteradas faltas na execução do presente contrato;

IV – Tiver fornecido declarações, certificados, atestados, certidões ou quaisquer outras informações falsas, imprecisas ou incorretas durante o processo.

DO PRAZO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A vigência do presente contrato é de 90 (noventa) dias, a contar de **27 de dezembro de 2022**, devendo terminar em **27 de março de 2022**, a fim de abarcar a realização do evento, a prestação de contas e a consequente finalização da execução do objeto contratual.

DO FORO

CLÁUSULA QUARTA - Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do CONTRATO, as partes elegem o foro da comarca de Vargem Alta-ES.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Vargem Alta-ES, 27 de dezembro de 2022.

Elieser Rabello

Prefeito (Patrocinator)

Alexandre Mosquini

Presidente ADEVA

(Patrocinado)

TESTEMUNHAS:

1) _____ CPF: _____

2) _____ CPF: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PORTARIA Nº 003/2022

ALTERA O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que no dia 29 de dezembro de 2022, em caráter excepcional, será realizado das 07:00 às 12:00h.

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

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

Vargem Alta-ES, 27 de dezembro de 2022.

HELIMAR RABELLO

Secretário Municipal de Meio Ambiente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 03/2019

Versão: 02

Data de Aprovação: 28/11/2022

Ato de Aprovação: Decreto nº 4833, de 27 de dezembro de 2022.

Unidade Responsável: Gerência de Licitações e Contratos.

ESTABELECE AS DIRETRIZES, NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÕES DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS CONTRATADAS POR MEIO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na aquisição de bens, serviços e obras contratadas por meio de contratação direta.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, especialmente a Gerência de Licitação e Contratos e demais setores das administrações direta e indireta do Poder Executivo.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Contratação direta: compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação;

II - Dispensa de licitação: é a possibilidade de celebração direta de contrato entre a Administração e o particular, nos termos do Art. 75 da Lei 14.133/2021;

III – Inexigibilidade: é aquilo que deixa de ser exigível; não é obrigatório ou compulsório ou, de acordo com o Art. 74 da Lei 14.133/2021 é o caso da contratação quando se percebe ser inviável a competição;

IV - Estudo Técnico Preliminar (ETP): documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, bem como dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação;

V - Termo de Referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, através do qual o gestor solicitante contempla as principais informações para elaboração do edital;

VI - Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

VII - Notória especialização: qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do sistema de Controle Interno do Município, tendo como base legal a Lei Federal Nº 14.133/2021 (Licitação e Contratos), a Lei Federal Lei Nº 4.320/64, o Decreto Federal Nº 10.922/2021 e outras normas congêneres.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º É de competência da **Unidade Responsável**:

I - promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II - exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Compras, Licitações e Contratos esteja sujeito;

III - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a UCCI, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas;

IV - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores envolvidos, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

Art. 6º São responsabilidades das **Unidades Executoras**:

I - atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II - alertar o responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

IV - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da Unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

Art. 7º São responsabilidades da **Unidade Central de Controle Interno**:

I - prestar apoio técnico por ocasião das atualizações de Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - acompanhar o desenvolvimento das atividades desenvolvidas pela Unidade Executora, através do cumprimento das determinações desta Instrução Normativa;

III - através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCL, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º A Secretaria ou Setor requisitante deverá elaborar solicitação de compra direta, com justificativa devidamente fundamentada para a contratação pretendida e modalidade escolhida, devendo conter, obrigatoriamente:

I – Estudo Técnico Preliminar;

II – Termo de Referência ou Projeto Básico;

III – Termo de designação de fiscal;

IV – Pesquisa de preço de mercado, quando necessária, que deverá estar de acordo com o disposto no Art. 8º da IN SC 001/2021, aprovada pelo Decreto 4561/2021;

V – Comprovação de notória especialização ou apresentação de elementos que comprovem a inviabilidade de competição, quando necessário, mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica;

VI - Cédula de Identidade dos sócios da empresa;

VII - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

VIII - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

IX - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

X - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

XI - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

XII - Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuinte (CNPJ), expedida no ano em curso;

XIII – Prova da habilitação fiscal e trabalhista, por meio da apresentação da certidão de regularidade com as fazendas federal, estadual e municipal, bem como do FGTS e trabalhista;

XIV - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

XV - Registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico que irá atuar na execução do objeto da futura licitação no respectivo conselho de classe, quando necessário;

XVI – Demais documentos necessários para contratações específicas.

Art. 9º O Setor de Protocolo encaminhará o processo, devidamente instruído, ao Gabinete do Prefeito, para que o ordenador de despesa possa autorizar ou não o prosseguimento do trâmite processual.

Parágrafo único Em não sendo autorizado pelo ordenador de despesa, o processo deverá ser remetido ao Setor ou Secretaria requisitante.

Art. 10 Autorizado o processo, o mesmo deverá ser remetido ao Departamento de Compras, no qual o responsável deverá certificar se existe limite de valor para a realização da compra direta, bem como deverá lançar as informações no sistema de compras, licitações e contratos, com posterior envio ao Departamento de Contabilidade, que deverá indicar a existência de dotação orçamentária e efetuar o pré-empenho.

Parágrafo único Em não havendo dotação orçamentária, o processo deverá ser encerrado.

Art. 11 Confirmada a existência de dotação orçamentária, o processo será remetido à Procuradoria Geral do Município, que realizará análise e emitirá parecer de conformidade, o encaminhando, após, à Gerência de Licitação e Contratos.

Art. 12 Cabe à Gerência de Licitação e Contratos a verificação do atendimento dos requisitos elencados no Art. 8º desta Instrução Normativa sendo que, se verificada alguma inconformidade, o processo deverá ser remetido ao Setor/ Secretaria requisitante a fim de que proceda com as adequações.

Art. 13 Verificada a conformidade do processo, o responsável o encaminhará para a autorização final do Prefeito, retornando a documentação para Gerência de Licitação e Contratos.

Art. 14 Caberá à Gerência de Licitação e Contratos formalizar a dispensa / inexigibilidade e o contrato, que deverá mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo administrativo e a sujeição dos contratantes às normas da Lei e às cláusulas contratuais.

Parágrafo único O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

Art. 15 Tendo o contrato sido assinado entre as partes e seu extrato publicado na imprensa oficial, a Gerência de Licitação e Contratos enviará uma via impressa para o Departamento de Compras, uma via impressa para a contratada e uma via digital para o fiscal do contrato.

§1º A Gerência de Licitação e Contratos deverá publicar o processo em sua íntegra no Portal da Transparência.

§2º Finalizados todos os trâmites, o processo deverá ser arquivado em sua íntegra na Gerência de Licitação e Contratos, que o manterá guardado, em boa ordem e conservação, identificados e à disposição da Administração dos órgãos de fiscalização e controle.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Nenhuma compra direta poderá ser formalizada sem o atendimento a esta Instrução Normativa.

Art. 17 Não se aplicam as exigências desta Instrução Normativa aos instrumentos celebrados anteriormente a data de sua publicação, devendo ser observadas, neste caso, as disposições normativas vigentes à época de sua celebração.

Art. 18 A Controladoria Geral do Município, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos a serem cumpridos pela Unidade Responsável e pelas Unidades Executoras da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 19 A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade, conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

CAPÍTULO VIII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 20 Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras, a quem compete orientar todos os envolvidos, e ainda por meio de pesquisas, consulta à legislação, bem como à equipe da Unidade de Coordenação de Controle Interno.

Art. 21 Os casos não previstos nesta Instrução Normativa deverão ser dirimidos pelo Departamento de Compras.

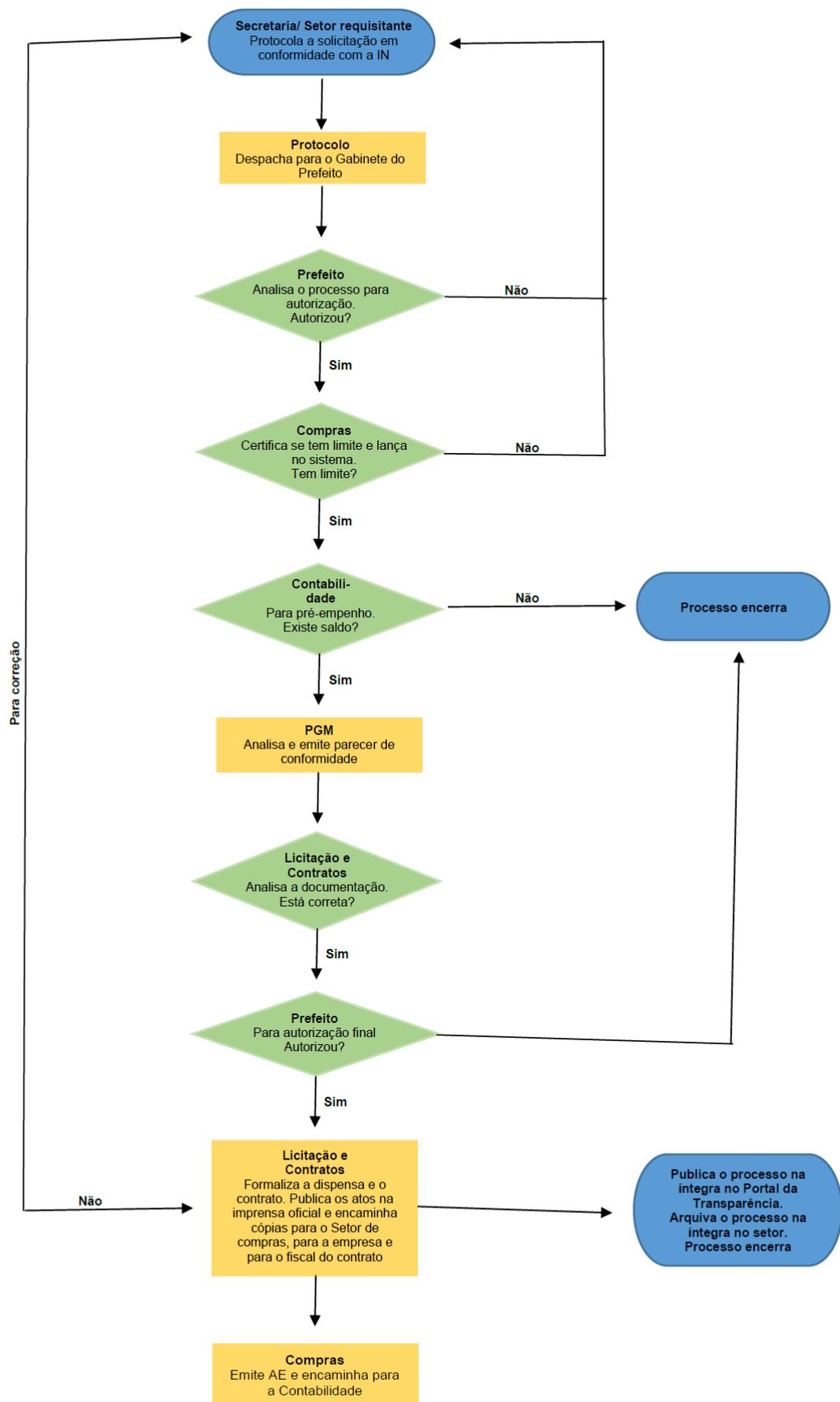
Art. 22 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Vargem Alta – ES, 28 de novembro de 2022.

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

BERG DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DANIELA APARECIDA BALBINO FERRAÇO
CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO

FLUXOGRAMA COMPRA DIRETA



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 001/2022

Versão: 01

Data de Aprovação: 28/11/2022

Ato de Aprovação: Decreto nº 4834, de 27 de dezembro de 2022.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração.

ESTABELECE AS DIRETRIZES, NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na elaboração do Plano de Contratações Anual.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, especialmente o Departamento de Compras e demais setores das administrações direta e indireta do Poder Executivo.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Autoridade competente: agente público com poder de decisão por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito da Prefeitura Municipal;

II - Requisitante: servidor ou setor responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

III - Área técnica: servidor ou setor com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, designado como responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

IV - Documento de formalização de demanda: documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação (Anexo I);

V - Plano de Contratações Anual: documento que consolida as demandas que a Câmara planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI - Agente de contratações: pessoa responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade; e

§ 1º As atribuições de requisitante e de área técnica poderão ser exercidas pelo mesmo servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do caput.

§ 2º A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas na Administração.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do sistema de Controle Interno do Município, tendo como base legal a Lei Federal Nº 14.133/2021 (Licitação e Contratos), a Lei Federal Lei Nº 4.320/64, o Decreto Federal Nº 10.922/2021 e outras normas congêneres.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º É de competência da **Unidade Responsável**:

I - promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II - exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Compras, Licitações e Contratos esteja sujeito;

III - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a UCCI, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas;

IV - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores envolvidos, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

Art. 6º São responsabilidades das **Unidades Executoras**:

I - atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II - alertar o responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa;

IV - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da Unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

Art. 7º São responsabilidades da **Unidade Central de Controle Interno**:

I - prestar apoio técnico por ocasião das atualizações de Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - acompanhar o desenvolvimento das atividades desenvolvidas pela Unidade Executora, através do cumprimento das determinações desta Instrução Normativa;

III - através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCL, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI

DO FUNDAMENTO

Art. 8º A elaboração do plano de contratações anual pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações da Administração Pública Municipal, a fim de obter economia e eficiência nas contratações;

II - garantir o alinhamento com o plano plurianual;

III - subsidiar a elaboração da lei orçamentária;

IV - evitar o fracionamento de despesas; e

V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

CAPÍTULO VII

DA ELABORAÇÃO

SEÇÃO I

DIRETRIZES

Art. 9º Até a primeira quinzena de maio de cada exercício, a Administração Pública Municipal elaborará o seu plano de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas:

I - as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º O período de que trata o *caput* compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano de contratações anual pelo Chefe do Executivo.

§ 2º Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 3º Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do caput, as partes não classificadas como sigilosas serão cadastradas no Plano Anual de Contratações, quando couber.

SEÇÃO II

PROCEDIMENTOS

Art. 10 Para elaboração do Plano de Contratações Anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda com as seguintes informações:

- I - justificativa da necessidade da contratação;
- II - descrição sucinta do objeto;
- III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado de cotações a ser definido em instrução normativa;
- V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades da Administração;
- VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida;
- VII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

§ 1º O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

§ 2º As informações de que trata o *caput* serão formalizadas até 1º de abril do ano de elaboração do plano de contratações anual.

SEÇÃO III

CONSOLIDAÇÃO

Art. 11 Encerrado o prazo previsto no Art. 10, o Departamento de Compras consolidará as demandas encaminhadas pelo requisitante ou pela área técnica e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - adequar e consolidar o plano de contratações anual; e

III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do *caput*.

§ 2º O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerando o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

§ 3º O setor de contratações concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

CAPÍTULO VIII

DA APROVAÇÃO

Art. 12 Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas.

§ 1º A autoridade competente poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no *caput*.

CAPÍTULO IX

DA PUBLICAÇÃO

Art. 13 O Plano de Contratações Anual será disponibilizado automaticamente pelo Departamento de Compras no Portal Nacional de Contratações Públicas, no site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta e no Órgão Oficial do Município no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

CAPÍTULO X

DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

Art. 14 Durante o ano de sua elaboração, o Plano de Contratações Anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - no período de 15 de setembro a 31 de outubro do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, para a sua adequação à proposta orçamentária; e

II - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do Plano de Contratações Anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único Nas hipóteses deste artigo, as alterações no Plano de Contratações Anual serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do *caput*.

Art. 15 Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único O Plano de Contratações Anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas.

CAPÍTULO XI

DA EXECUÇÃO E COMPATIBILIZAÇÃO DE DEMANDA

Art. 16 O Departamento de Compras verificará se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual anteriormente à sua execução.

Parágrafo único As demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 15.

Art. 17 As demandas constantes do Plano de Contratações Anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao Departamento de Compras com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida.

Art. 18 Ao final do mês de outubro do ano de execução do Plano de Contratações Anual, o Departamento de Compras elaborará relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício.

§ 1º O relatório de riscos será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 2º Ao final do ano de vigência do Plano de Contratações Anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 A Controladoria Geral do Município, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância dos dispositivos a serem cumpridos pela Unidade Responsável e pelas Unidades Executoras da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 19 A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade, conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

CAPÍTULO XIII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 20 Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, junto ao Departamento de Compras, a quem compete orientar todos os envolvidos, e ainda por meio de pesquisas, consulta à legislação, bem como à equipe da Unidade de Controle Interno.

Art. 21 Os casos não previstos nesta Instrução Normativa deverão ser dirimidos pelo Departamento de Compras.

Art. 22 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Vargem Alta – ES, 28 de novembro de 2022.

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

BERG DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DANIELA APARECIDA BALBINO FERREÇO
CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO

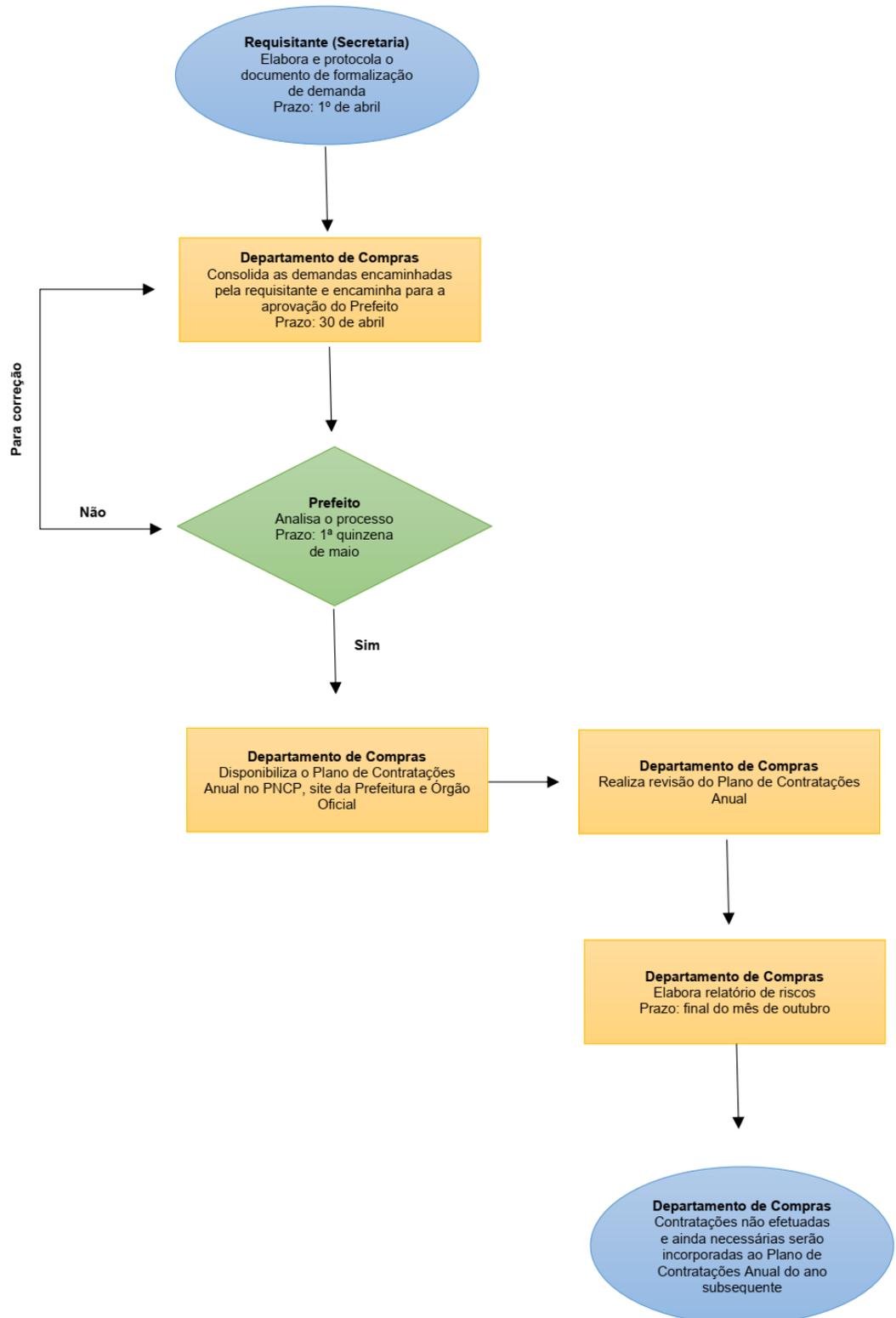
ANEXO I

DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

JUSTIFICATIVA

OBJETO

QUANTITATIVO ANUAL	
ITEM	
QUANT	
VALOR MÉDIO DE MERCADO	
VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO	
PRAZO PARA CONCLUSÃO	
PRIORIDADE	() ALTA () MÉDIA () BAIXA
SETOR REQUISITANTE	



ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

ADITIVO CONTRATUAL Nº 002/2022

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 009/2021 CELEBRADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEMALTA-ES E A EMPRESA LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA

A CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.289.723/0001-98, com sede na Rua Nelson Lyrio, Nº 77, Centro, Vargem Alta – ES, CEP 29.295-000, neste ato representada pela Presidente da Câmara Municipal, a Senhora **ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA**, inscrita no CPF/MF sob o Nº [REDACTED], portadora da carteira de identidade Nº [REDACTED], residente e domiciliada na [REDACTED], doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa **LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 19.207.352/0001-40, com sede na Avenida Andrômeda, Nº 885, Salas 3521 e 3522, BCO, Green Valley Alphaville, Barueri-SP, CEP: 06.473-000, neste ato representada pelo seu representante legal, o senhor **MARCELO ALVES FISCHER**, inscrito no CPF/MF sob o Nº [REDACTED], portador da carteira de identidade Nº [REDACTED], residente e domiciliado na [REDACTED], doravante **CONTRATADO**, resolvem firmar o 2º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 009/2021, mediante as Cláusulas e Condições que subseguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do Contrato Administrativo principal permanecerá inalterado, sendo este, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração e gerenciamento do benefício de Auxílio Alimentação mediante fornecimento de cartão eletrônico ou magnético com recargas mensais, para uso pelos servidores ativos da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES, conforme proposta apresentada pela contratada datada em 10/03/2021 e especificações constantes no Pregão Presencial Nº 002/2021 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 - O prazo de vigência do contrato fica prorrogado por 01 (um) ano, com início em 01/01/2023 e término em 31/12/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 - O presente Aditivo Contratual tem por valor total estimado, a quantia de **R\$ 83.916**

(oitenta e três mil, novecentos e dezesseis reais).

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECUSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.4 - As despesas decorrentes desta contratação correrão a conta da Atividade nº 2.001 - Manutenção das Atividades da Câmara Municipal - Elemento de despesa: Nº 3.3.90.46.00000 - Auxílio Alimentação.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão realizados pela servidora [REDACTED], nos termos do Artigo Nº 67 da Lei 8.666/93, que deverá atestar a adequada prestação dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos Artigos Nº 62 e Nº 63 da Lei Nº 4.320/64

CLÁUSULA SEXTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

6.1 - O Presente Aditivo Contratual tem fundamento legal no Artigo 57 da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA SETIMA – DA RATIFICAÇÃO

7.1 - Ficam inteiramente ratificadas, em todos os seus termos, cláusulas e condições, as disposições contratuais originais no que não tiverem sido retificadas, alteradas ou modificadas pelo presente termo, o qual fica fazendo parte integrante e inseparável do Contrato Administrativo principal Nº 009/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DA EFICÁCIA

8.1 - O presente Aditivo Contratual passa a vigorar a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Vargem Alta-ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Aditivo Contratual e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Vargem Alta -ES, 27 de dezembro de 2022

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA-ES

CONTRATANTE ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA

REPRESENTANTE LEGAL

LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES

CONTRATADA MARCELO ALVES FISCHER

REPRESENTANTE LEGAL

ATO Nº 070/2022, de 27 de dezembro de 2022.

DECRETA PONTO FACULTATIVO NA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, considerando a festividade de final de ano;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica decretado PONTO FACULTATIVO nas repartições da Câmara Municipal de Vargem Alta - ES, nos dias 30 de dezembro de 2022 e 02 de janeiro de 2023, sexta e segunda-feira, respectivamente.

Art. 2º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA

Vereadora-Presidente



**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**

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