

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO



OFICIAL

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – QUARTA-FEIRA, 15 DE MARÇO DE 2023 – Nº 2080

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETOS

DECRETO Nº 4906, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

NOMEIA A SRª. MARINA ROSA FÁVERO NO CARGO COMISSONADO COORDENADOR DE CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS- CC-V.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Srª. MARINA ROSA FÁVERO para o exercício do Cargo Comissionado Coordenador de Conservação de Estradas - CC-V, da Secretaria Municipal de Interior.

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

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

Vargem Alta-ES, 14 de março de 2023.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4907, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

NOMEIA O SR. PAULO RICARDO BARBOSA NO CARGO COMISSONADO COORDENAÇÃO DE ENGENHARIA E OBRAS - CC - V.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Sr. PAULO RICARDO BARBOSA para o exercício do Cargo Comissionado – Coordenação de Engenharia e Obras - CC - V, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

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

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

Vargem Alta-ES, 14 de março de 2023.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4908, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 001/2023, QUE DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES, NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NO ART. 156 DA LEI 14.133/2021.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SCL nº 001/2023, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, que Dispõe sobre as Diretrizes, Normas e Procedimentos para Fiscalização e Aplicação das Sanções Previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021 no Município de Vargem Alta - ES.

Art. 2º Caberá à Secretaria Municipal 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, 14 de março de 2023.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4909, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 002/2023, QUE DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES, NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO, O FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME DISPOSTO NO §3º DA LEI 14.133/2021.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SCL nº 002/2023, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, que Dispõe sobre as Diretrizes, Normas e Procedimentos para Atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação, no âmbito da administração pública municipal, conforme disposto no §3º da Lei 14.133/2021.

Art. 2º Caberá à Secretaria Municipal 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, 14 de março de 2023.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4910, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 003/2023, QUE DISPÕE SOBRE A DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133/2021 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 SCL nº 003/2023, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, que Dispõe sobre a Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133/2021 e dá outras providências, no Município de Vargem Alta - ES

Art. 2º Caberá à Secretaria Municipal 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, 14 de março de 2023.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4911, DE 15 DE MARÇO DE 2023.

NOMEIA A SRª. CECÍLIA PESSINI DE JESUS DO CARGO COMISSIONADO DIRETOR ESCOLAR C.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Srª. **CECÍLIA PESSINI DE JESUS** para o exercício do Cargo Comissionado Diretor Escolar C, da Escola Municipal de Educação Básica – EMEB Alzira Gomes.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 13/03/2023.

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

Vargem Alta-ES, 15 de março de 2023.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº 047/2023

PRORROGA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA À SERVIDORA SARA ANDRESSA SARTORI.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogada a licença por motivo de doença em pessoa da família à Servidora **SARA ANDRESSA SARTORI** – Cargo: Profissional do Magistério em Função Docência III, matrícula funcional nº 000316, tipo de vínculo: efetivo, na forma da Lei Complementar nº 010/2003, de acordo com o requerimento protocolizado neste Órgão Público sob nº 1124/2022, de 17 de março de 2022, prorrogando a portaria nº 149/2022, pelo período de **06/12/2022 a 31/01/2023**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **06/12/2022**.

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

Vargem Alta-ES, 15 de março de 2023.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 048/2023

NOMEIA AS COMISSÕES SETORIAIS DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CADS)

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros das Comissão Setoriais de Avaliação de Documentos (CADS), de acordo com o Programa de Gestão Documental (PROGED), instituído pelo Decreto nº 4754, de 19 de setembro de 2022:

Secretaria Municipal de Administração

Alisângela França de Moraes

Matheus Grillo Campos

Néia Gava Rocha

Zelma da Silva Ramos

Secretaria Municipal de Gabinete

Anderson Deprá

Leide Costa de Almeida Dallecrode

Aline Maria Fávero Piassarolo

Ellen Peterle Gouveia Altoé

Secretaria Municipal de Finanças

José Maycon Pereira

Liliani Lunz Fassarella Carletti

Paulo Sérgio Sartori de Oliveira

Viviane de Oliveira Nespoli

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Reginaldo da Cunha Liverani

Larissa Altoé Milaneze

Tatiana Gorone Fávero Pin

Amanda Deprá Nicoli

Secretaria Municipal de Saúde

Vera Lúcia Peterle Machado

Maria Aparecida Viana Marchetti

Ana Ignez Cereza

Ivone Regina Paradella Marchette

Secretaria Municipal de Agricultura

Jania Campos Netto Pedruzzi

Gabriel Magri

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes

Cristiane das Graças Demartini Viana

João Henrique Bastianello Fávero

João Paulo Piassarollo Calabrez

Mayra Abreu Parteli

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Maria Eduarda Goltara

Marcos Vinício Ribeiro

Secretaria Municipal de Interior

Taimara Ribeiro Vieira Biancardi

Drieli Cardoso

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Camila Maria Juffu Lorenzoni

Roselane Pastor Conti

Taynah Loyola Alves dos Santos

Maria Aparecida Souza

Secretaria Municipal de Educação

Lenice Faria Freitas Santório

Marileia Scaramussa Marin Magnago

Saviana Rosa Fraga Moreira

Zemilton da Silva Ramos

Procuradoria Geral do Município

Paula Sartório dos Santos Paiva

Suzana Pizetta de Moraes Sabadini

Flavia Scabelo

José Vitor Dias

Controladoria Geral do Município

Daniela Aparecida Balbino Ferraço

Thadeu dos Santos Orletti

Art. 2º As Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos exercerão suas atividades operacionais com base nas orientações técnicas estabelecidas pelo Comitê Gestor do PROGED e poderão demandar a colaboração de outros servidores para a execução de estudos ou esclarecimentos.

Art. 3º As CADS serão hierarquicamente subordinadas à Secretaria Administrativa, ou equivalente, do órgão ao qual esteja vinculada.

Art. 4º Deverá ser designado 1 (um) membro como presidente da Comissão Setorial de Avaliação de Documentos de cada secretaria, para coordenação das atividades.

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

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

Vargem Alta-ES, 15 de março de 2023.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 049/2023

DISPÕE SOBRE O REMANEJAMENTO DA SERVIDORA ALCIDEIA SCARAMUSSA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 51-A, da Lei Complementar nº 010/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, inserido pela Lei Complementar nº 037/12 e alteração;

RESOLVE:

Art. 1º Fica remanejada a Servidora **ALCIDEIA SCARAMUSSA** – Cargo: Profissional do Magistério, matrícula funcional nº 003237, em virtude de modificação em seu estado de saúde, conforme Laudo da Junta Médica constante do processo protocolizado neste Órgão Público sob nº 310, de 17 de janeiro de 2023, para exercer temporariamente **função administrativa** pelo período de **90 (noventa) dias a partir de 06/03/2023**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06/03/2023.

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

Vargem Alta-ES, 15 de março de 2023.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO

CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Vargem Alta – PMVA/ES CONVOCA todas as empresas do ramo e interessadas FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS PARA FISIOTERAPIA, para atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde de Vargem Alta/ES, as empresas interessadas deverão solicitar as especificações dos itens e logo após encaminhar as propostas para o endereço eletrônico: planejamento.pmvaes@gmail.com

ou para mais informações (28) 99953 8437, até a data de 22 de março de 2023.

Vargem Alta,

15 de março de 2023

ALAN LOPES ALTOÉ

Secretaria Municipal Interino de Saúde – FMS

Gestor Interino do Fundo Municipal de Saúde

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES

CONTRATO Nº 187/2021

ID: 2021.071E0700001.01.0032

003 TERMO ADITIVO ao Contrato firmado entre MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES e a empresa **COMERCIAL VARGAS LTDA-ME** na declarada forma abaixo:

CONTRATANTE: **O MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA**, pessoa jurídica

de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 31.723.570/0001-33, com sede Rua Vereador Pedro Israel David - Vargem Alta - Espírito Santo - CEP: 29295-000, representado pelo prefeito Municipal, Sr. Elieser Rabello, portador do CPF nº 756.501.937-20 e RG. nº 366.631/ES.

CONTRATADA: a empresa **COMERCIAL VARGAS LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 14.987.967/0001-13, com sede na Rodovia Alegre X Cachoeiro, 736 - Pavuna - Alegre - ES - CEP: 29500000, por seu representante legal, Sr. Brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob nº 089.394.057-73 e Cédula de Identidade nº 1.690.810-SPTC-ES, residente e Domiciliado na Rua Corrego do Lambarzinho, s/n, Bairro Anutiba, CEP 29.530.990 de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por Contrato Social.

Os **CONTRATANTES** têm entre si justo e avençado, e celebram o presente termo de aditivo, tendo em vista o contido nos autos do Contrato Original nº 0187/2021 - assinado em 03 de dezembro de 2021, Tomada de Preços Nº 013/2021 – Processo 3012/2021 nos termos e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Termo de Aditivo, solicitado pela contratada com protocolo de nº 392/2023, tem como objeto solicitação de aditivo de prazo, referente ao contrato nº 0187/2021 processo nº 3012/2021, com objeto a **EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE COBERTURA DA ARQUIBANCADA DO ESTÁDIO MARCOS FERRAÇO, NO DISTRITO DE JACIGUÁ, MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, CONSIDERANDO O CONTRATO DE REPASSE Nº 898837/MC/CAIXA.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando, que o engenheiro responsável, Sr. GERALDO BRUNORO ESTEVES concorda com o aditivo de acordo com justificativa da necessidade de análise de aditivo apresentado pelo protocolo 5168/2022;

2.2 Considerando, que o Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, o Sr. Elias Abreu de Oliveira é favorável a adição de prazo;

2.3 Considerando, a Procuradoria Geral do Município é favorável;

2.4 Considerando, que o chefe do Executivo Prefeito Municipal é favorável;

CLÁUSULA TERCEIRA- DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA SEGUNDA

3. Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato de acordo com a cláusula segunda do contrato original nº 0187/2021 firmado em 03 de dezembro de 2021, que vigorará pelo período compreendido entre **10 de fevereiro de 2023 a 09 de abril de 2023**.

CLÁUSULA QUARTA - DO DEMAIS INFORMAÇÕES

4. Permanecem vigentes e inalteradas as demais cláusulas do contrato principal e não alcançadas pelo presente aditivo, o qual é ratificado em todas as suas demais cláusulas e condições, e do qual o presente instrumento passa a fazer parte integralmente e complementar, a fim de que juntos produzam um único efeito de direito, e, por estarem justos e contratados assinam as partes 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito.

Vargem Alta/ES, 06 de fevereiro de 2023

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

COMERCIAL VARGAS LTDA-ME

Contratado

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ID: 2023.071E0700001.09.0023

O Município de Vargem Alta/ES, torna público para conhecimento dos interessados, que em conformidade com a Legislação pertinente, ratifica a Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, na contratação da empresa A. J. DELFINO BASTIANELE INF E SERV GRAF EPP, para execução de serviços de Compra de Certificado Digital do tipo e-CPF (A3), com início em 14 de março de 2023 e término em 31 de dezembro de 2023, com valor global de R\$ 166,00 (cento e sessenta e seis reais).

Vargem Alta/ES, 14 de março de 2023.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

Contratante

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ID: 2023.071E0700001.09.0024

O Município de Vargem Alta/ES, torna público para conhecimento dos interessados, que em conformidade com a Legislação pertinente, ratifica a Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, na contratação da empresa GONÇALVES ALUMÍNIOS E VIDROS EIRELLI, para Aquisição e instalação de portas de vidro para o fechamento dos ambientes de acesso na sede da Prefeitura de Vargem Alta, com início em 14 de março de 2023 e término em 31 de dezembro de 2023, com valor global de R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais).

Vargem Alta/ES, 14 de março de 2023.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

Contratante

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ID: 2023.071E0500001.09.0002

O Município de Vargem Alta/ES, torna público para conhecimento dos interessados, que em conformidade com a Legislação pertinente, ratifica a Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, na contratação da empresa **WANDERLEY DELLANOITE 88134750710**, Contratação de empresa para prestar o serviço de sonorização volante por hora circulada para divulgação de informações relevantes a população, com início em 15 de março de 2023 e término em 31 de dezembro de 2023, com valor global de R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais), conforme planilha orçamentária, para atender as demandas das Secretaria de Saúde,

Vargem Alta/ES, 15 de março de 2023.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

Contratante

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ID: : 2023.071E0700001.09.0025

O Município de Vargem Alta/ES, torna público para conhecimento dos interessados, que em conformidade com a Legislação pertinente, ratifica a Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, na contratação da empresa **WANDERLEY DELLANOITE 88134750710**, Contratação de empresa para prestar o serviço de sonorização volante por hora circulada para divulgação de informações relevantes a população, com início em 15 de março de 2023 e término em 31 de dezembro de 2023, com valor global de R\$ 14.190,00 (quatorze mil cento e noventa reais), conforme planilha orçamentária, para atender as demandas das Secretaria de Gabinete, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes.

Vargem Alta/ES, 15 de março de 2023.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

Contratante

**AVISO JULGAMENTO DE
HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 000005/2023**

O Município de Vargem Alta/ES, por intermédio do Presidente da CPL, torna público o resultado da habilitação, após análise da documentação das empresas participantes da Tomada de Preços 000005/2023, sendo considerada **habilitada** a empresa C Z SUL CAPIXABA CONSTRUÇÕES EIRELI, não havendo empresas inabilitadas para continuidade no certame. O inteiro teor da decisão estará à disposição das empresas, na Sala da CPL, ficando, desde já, notificados os interessados da presente decisão, bem como a intimação do prazo para a interposição de recurso e, se houver, apresentação de contrarrazões no prazo legal. Em não havendo recursos, fica designado o dia **22/03/2023, às 13:00** para abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais. Esclarecimentos no mesmo endereço, pelos telefones (28) 99968-8191 ou pelo e-mail: cpl.vargemalta@gmail.com. ID: 2023.071E0700001.01.0008

Vargem Alta/ES, 14 de março de 2023.

JOAO RICARDO CLAUDIO DA SILVA
Presidente da CPL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

EDITAL SEME Nº 012/2023

CONVOCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEME Nº 068/2022

A Secretária de Educação do Município de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 4872/2023, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, classificados no Processo Seletivo Simplificado – Edital SEME 068/2022, para preenchimento de vagas de acordo com as normas aqui estabelecidas.

1. Da convocação e dos critérios de avaliação.
 - 1.1 Os candidatos **CONVOCADOS deverão comparecer** na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Paulino Francisco Moreira, 172, Centro – Vargem Alta/ES, **no dia e horário estabelecido para cada cargo, conforme Anexo I** do presente edital.
 - 1.2 O candidato deverá comparecer munido do documento original de identificação com foto, comprovante de inscrição, bem como

documentação original comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, para conferência por membro da comissão de processo seletivo e, constatada qualquer irregularidade, o candidato será sumariamente excluído deste processo seletivo.

1.3 Os candidatos deverão apresentar, para efeito de formalização do contrato, cópias simples dos documentos relacionados no Anexo II do presente edital.

1.4 O não atendimento a convocação de que trata o presente Edital, bem como a não apresentação da documentação necessária à formalização do contrato, será considerado desistência, sem direito de recursos administrativos.

Vargem Alta/ES, 15 de março de 2023.

Roseane Moulais Geraldo Altoé
Secretária de Educação do
Município de Vargem Alta/ES
Decreto 4872/2023

ANEXO I

CARGO: PMFD - EDUCAÇÃO INFANTIL

Data da escolha de vaga: 17/03/2023

Horário: 07h30

Nº de inscrição	Nome	Pontuação	Classificação
114	SILVANA DA SILVA BARRETO	55	10º
396	ANA MARIA BERLEZE GOBBI	55	11º
091	CLÁUDIA FREIRE DE ALVARENGA COUTO MENGAL	55	12º
784	MARTA MARTINS DE OLIVEIRA	55	13º
790	PAULA GEAQUINTO RANGEL	55	14º

CARGO: PMFD – ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Data da escolha de vaga: 17/03/2023

Horário: 08h00

Nº de inscrição	Nome	Pontuação	Classificação
526	JACQUELINE DAVID ALTOÉ	55	10º
399	ANA MARIA BERLEZE GOBBI	55	11º
089	CLÁUDIA FREIRE DE ALVARENGA COUTO MENGAL	55	12º
268	LUCILIA IZABEL ZUCOLOTTO PEDRUZZI	55	13º
610	PAULA GEAQUINTO RANGEL	55	14º

CARGO: PMFD – EDUCAÇÃO FÍSICA

Data da escolha de vaga: 17/03/2023

Horário: 09h00

Nº de inscrição	Nome	Pontuação	Classificação
039	DANILO MARQUES DE OLIVEIRA	55	12º
094	ALEXANDRE MARTIN DE SOUZA JUNIOR	55	13º
651	BRUNO MARQUES FELETTI	55	14º

CARGO: PMFD – SALA DE AEE

Data da escolha de vaga: 17/03/2023

Horário: 09h30

Nº de inscrição	Nome	Pontuação	Classificação
847	ROSANA DOS REIS DA SILVA	55	1º - CR*
122	FABIANE DECOTHÉ DE OLIVEIRA CORREA	55	5º

CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO FUNÇÃO PEDAGÓGICA

Data da escolha de vaga: 17/03/2023

Horário: 10h00

Nº de inscrição	Nome	Pontuação	Classificação
174	CAMILA MARIN	55	11º
374	ROSANA MARIA FURTADO DE SOUZA WINGLER	55	12º
230	JOELMA MACHADO QUINELATO	55	13º

* COTISTA RACIAL

ANEXO II

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO (CÓPIA SIMPLES)

- Carteira de Identidade
- CPF (dados atualizados conforme certidão de casamento, se for o caso)
- Comprovante de situação cadastral no CPF (obter no site da Receita Federal)
- Título de Eleitor
- Carteira de Trabalho – CTPS – cópia das páginas onde conste fotografia, número/série, dados pessoais e página do contrato do último emprego, caso possua
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP - (caso possua)
- Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino)
- Certidão de Nascimento ou Casamento – conforme o estado civil
- Comprovante de residência atualizado (conta de água, energia elétrica, telefone ou outro documento hábil que comprove a residência atual)

- Comprovante dos requisitos e da escolaridade exigida para o cargo.
- Comprovante de inscrição e de regularidade no órgão de classe respectivo (para Professores de Educação Física)
- Certidão de Quitação Eleitoral (obter junto à Justiça Eleitoral ou no site do TSE)
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Civil – (pode ser obtida no site da Polícia Civil – www.pc.es.gov.br)
- Certidão Negativa Criminal – 1ª instância (fóruns), natureza da certidão: todas exceto família (pode ser obtida no site www.tjes.jus.br)
- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos/dependentes menores de 21 anos de idade
- Cartão de vacinação dos filhos/dependentes de até 7 anos de idade
- Comprovante de matrícula e frequência escolar dos filhos de 04 a 14 anos de idade
- Declaração de não acúmulo de cargos públicos (*original*) modelo poderá ser obtido na Secretaria Municipal de Educação de Vargem Alta
- Declaração de bens (*original*) modelo poderá ser obtido na Secretaria Municipal de Educação de Vargem Alta
- 1 foto(3x4) atual
- Atestado de Saúde Ocupacional
- Auto Declaração que comprove não ter sido desligado do serviço público, seja qual for o poder ou a esfera de governo, por motivo de falta disciplinar, nos últimos cinco anos

Vargem Alta/ES, 15 de março de 2023.

Roseane Moulais Geraldo Altoé
Secretária de Educação do
Município de Vargem Alta/ES
Decreto 4872/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 001/2023

Versão: 01

Data de Aprovação: 14/02/2023

Ato de Aprovação: Decreto nº 4908, de 14 de março de 2023.

Unidade Responsável: Secretária Municipal de Administração

ESTABELECE AS DIRETRIZES, NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NO ART. 156 DA LEI 14.133/2021.

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 - Fiscalização técnica do contrato: é o acompanhamento da execução do contrato com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais;

II - Fiscalização administrativa do contrato: é o acompanhamento da execução do contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto;

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) 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.

DO FISCAL DO CONTRATO

Art. 8º Todos os contratos administrativos deverão conter cláusula em que conste o servidor designado para atuar como fiscal do contrato, bem como seu substituto, conforme determina o Art. 117 da Lei 14.133/2021.

Art. 9º A função de fiscal deve recair, preferencialmente, sobre servidores que tenham conhecimento técnico ou prático a respeito dos bens e serviços que estão sendo adquiridos/prestados.

Art. 10 São responsabilidades do fiscal do contrato:

I - Anotar de forma organizada e em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º do Art. 117 da Lei 14.133/2021;

II - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

III - Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

IV - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

V - Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

VI - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

VII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei n.º 14.133/2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

VIII - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX - Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

X - Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

XI - Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas do contrato, quando se tratar de obras, no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

Parágrafo único. O recebimento, de que trata o inciso VII, provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato

Art. 11 O fiscal deverá manter sob sua guarda cópia dos documentos relativos ao contrato firmado, a fim de que possa dirimir dúvidas

originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e acompanhamento da execução e da vigência dos contratos e seus aditivos.

Art. 12 Quando houver necessidade de mudança do Fiscal ou do seu substituto, a unidade solicitante deverá solicitar, via memorando, à Gerência de Licitação e Contratos a alteração, através de elaboração de apostilamento.

SEÇÃO V

DAS NOTIFICAÇÕES

Art. 13 Diante uma suposta ocorrência de falhas, fraude ou outro tipo de infração à licitação ou ao contrato, que poderá ser identificada diretamente pelo pregoeiro, fiscal ou gestor do Contrato, pelo recebimento de uma denúncia ou reclamação de usuários dos serviços ou outro meio, é indispensável que haja a abertura de processo administrativo específico para apurar as ocorrências.

Art. 14 O processo administrativo será dividido em 4 fases:

I - Fase preliminar;

II - Fase da defesa prévia;

III - Fase de aplicação da sanção;

IV - Fase do procedimento recursal.

SUBSEÇÃO I

DA FASE PRELIMINAR

Art. 15 Não sendo o caso de comissão especial temporária ou permanente previamente instituída, sugere-se que as atribuições da fase preliminar e fase da defesa prévia, sempre que possível, sejam providenciadas pelo gestor, com o apoio do fiscal técnico e/ou fiscal administrativo.

Art. 16 São atos específicos da fase preliminar:

I - Identificação da suposta infração na fase do procedimento licitatório ou da execução contratual;

II - Autuação de processo administrativo específico contendo as peças iniciais necessárias;

III - Comunicação do suposto evento à autoridade competente para aplicar a penalidade;

IV - Comunicação ao contratado, via Ofício, com estabelecimento de prazo, a contar do recebimento, para oferecer justificativa em relação à suposta infração, conforme modelo do Anexo I;

V - Análise da justificativa apresentada pela contratada;

§1º Se consideram tacitamente notificadas as empresas, quando do envio de comunicações aos endereços físico e eletrônico informados no cadastro de fornecedor ou na realização do certame, não podendo a mesma alegar desconhecimento da comunicação ou notificação remetidas por estes meios.

§2º No caso de serem aceitos os argumentos contidos na justificativa, os autos do procedimento podem ser arquivados, por intermédio de despacho fundamentado, após a anuência do chefe imediato e da autoridade competente para aplicar a sanção.

§3º No caso de não serem acatados os argumentos contidos na justificativa, deve-se realizar a inclusão do fato à sanção correspondente prevista na lei, edital ou contrato e, por meio de despacho fundamentado, delimitar a infração e indicar a sanção correlata.

SUBSEÇÃO II

DA FASE DA DEFESA PRÉVIA

Art. 17 São atos específicos da fase de defesa prévia:

I - Notificação do licitante ou contratado, conforme modelo do Anexo II, a ser feita, via ofício, para apresentação de defesa prévia, no prazo estabelecido em lei, contendo a descrição detalhada da suposta infração, as conclusões quanto à análise das justificativas apresentadas, se houver, devendo também indicar a infração cometida com a correspondente sanção prevista, caso não sejam acatados os argumentos da defesa.

II - Análise da defesa prévia apresentada;

§1º Havendo necessidade de produção de provas, encerrada a instrução, o particular poderá se manifestar no prazo máximo de 10 (dez) dias (art. 44 da Lei nº 9784/1999).

§2º No caso de serem aceitos os argumentos contidos na defesa prévia, deverão os autos do procedimento serem arquivados após a anuência do chefe imediato e da autoridade competente para aplicar a sanção.

§3º No caso de não serem aceitos os argumentos contidos na defesa prévia, deve-se realizar a subsunção do fato à sanção correspondente prevista na lei, edital ou contrato e, por meio de documento hábil (relatório ou nota técnica), delimitar a infração e sugerir a sanção correlata.

§4º No relatório ou nota técnica deverão ser consignadas todas as ocorrências, sugerindo a aplicação ou não da sanção correlata e adequada, bem como a rescisão do contrato, se for o caso. A sanção sugerida deve ter compatibilidade com a infração cometida, sempre amoldada pelos princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

§5º Em todas as fases, caso o licitante/contratado deixe transcorrer o prazo e não ofereça resposta (justificativa, defesa prévia, recurso, dentre outros) o responsável deve dar continuidade ao procedimento com a análise dos documentos que o instruem até aquele momento.

SUBSEÇÃO III

DA FASE DE APLICAÇÃO DA SANÇÃO

Art. 18 Em não havendo vícios, irregularidades ou nulidades processuais, bem como a verificação da plausibilidade da sanção indicada, caberá à autoridade competente exarar decisão.

§1º No caso de a autoridade competente entender pela não aplicação da sanção, a decisão deverá ser exarada por intermédio de despacho fundamentado, de forma a contemplar as razões que levaram a autoridade a entender pela inexistência da violação às regras da licitação ou do contrato e/ou acatar a tese de defesa apresentada, com o consequente arquivamento dos autos.

§2º No caso de a autoridade competente entender pela aplicação de sanção, a decisão deverá ser exarada por intermédio de despacho fundamentado, de forma a contemplar as razões que levaram a autoridade a entender comprovada a existência da violação às regras da licitação ou do contrato e rejeitar a tese de defesa apresentada.

SUBSEÇÃO IV

DA FASE DO PROCEDIMENTO RECURSAL

Art. 19 Da decisão caberá interposição de recurso e/ou do pedido de reconsideração.

Art. 20 Aplicadas quaisquer das sanções previstas no art. 156, incisos I, II e III da Lei nº 14.133/2021, cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme disposto no caput do Art. 166 da Lei 14.133/2021.

Art. 21 Da aplicação da sanção de idoneidade de licitar e contratar, prevista no inciso IV do caput do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15

(quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Art. 22 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

§1º O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior e será encaminhado por intermédio daquela que decidiu a aplicação da sanção.

§2º Após a interposição de recurso ou na sua ausência, a autoridade competente, depois de feita a análise dos pressupostos recursais poderá, no prazo de 5 (cinco) dias, reconsiderar a sua decisão, ou dentro do mesmo prazo encaminhar os autos à autoridade superior.

§3º Ao ter conhecimento do recurso a autoridade superior deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento, proferir decisão de forma fundamentada, negando ou concedendo provimento ao recurso, sob pena de responsabilidade.

§4º Após exarar a decisão, a autoridade superior deve notificar a contratada para ciência da decisão, conforme modelo do Anexo III.

§5º No caso em que a decisão do recurso puder alterar a decisão anterior e agravar a sanção, a autoridade deve notificar o particular para formular alegações antes da decisão.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 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. 24 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 VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 25 Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, junto à Gerência de Licitação e Contratos, 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. 26 Os casos não previstos nesta Instrução Normativa deverão ser dirimidos pela Gerência de Licitação e Contratos.

Art. 27 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 14 de fevereiro de 2023.

ELIESER RABELLO

PREFEITO MUNICIPAL

BERG DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DANIELA APARECIDA BALBINO FERRAÇO

CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I

Município, dia de mês de ano.

À empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do (a) representante, Sr. (a), nome da pessoa

Endereço completo

ASSUNTO: Solicita justificativas/esclarecimentos/providências.

Senhor Representante,

1. Com fulcro no art. 117, caput e § 1º, da Lei 14.133/2021, solicito justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:

Resumo dos fatos	Referência Legal/ Edital/ Contrato	Sanções Correlatas
Descrição dos fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua justificativa de forma ampla. Indicar, se for o caso, o período, valores, nome dos tercerizados envolvidos e outras informações importantes.	Indicar as cláusulas do Edital ou do Contrato, bem como da legislação correlata eventualmente infringidas.	Indicar qual ou quais sanções previstas para o fato em que a empresa poderá ser sancionada, tendo em vista a violação ao Edital ou Contrato.

2. Tendo em vista os fatos acima elencados, requer-se a imediata regularização da situação (descrever o que deve ser feito para o exato cumprimento da obrigação).

3. Alerto sobre o que dispõem as cláusulas XXX do Contrato Nº XX/XX que se referem às sanções previstas para o descumprimento de obrigações pela Contratada.

4. Por oportuno, informo que o não atendimento da providência ou o seu atendimento fora das condições contratuais ensejará instauração de procedimento administrativo específico para o exame dos fatos e eventual aplicação das sanções previstas no Contrato Nº XX/XX, que terá por base a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 9.784, de 1999, bem como a legislação correlata, e será processado de acordo com as seguintes fases: (a) fase preliminar: possibilitar à empresa apresentar justificativas quanto à conduta que ensejou a abertura do procedimento; (b) fase da defesa prévia: não sendo aceitos os argumentos da justificativa será aberto prazo para apresentação de defesa prévia (art. 157 da Lei 14.133/2021); (c) fase de aplicação da sanção: se os argumentos presentes na defesa não forem suficientes para afastar a sanção prevista e/ou não forem apresentadas as provas do alegado, a sanção será aplicada pela autoridade competente com abertura de prazo para recurso administrativo; (d) fase recursal: protocolado o recurso, se não reconsiderar a decisão, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso.

5. Solicito, que a resposta seja realizada por escrito, instruída com documentos que julgar pertinentes e assinada pelo representante legal da empresa.

6. Por fim, seja encaminhada à autoridade abaixo no endereço (endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone), no prazo máximo de (cinco dias úteis), contados do recebimento deste.

Atenciosamente,

Nome da Autoridade

cargo

ANEXO II

Ofício nº xxxx/unidade

Município, dia de mês de ano.

À empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do (a) representante (a), Sr. (a), nome da pessoa

Endereço completo

ASSUNTO: **Notificação para apresentação de defesa prévia**

1. O Município de Vargem Alta vem NOTIFICAR (nome da empresa a ser notificada), já qualificada no Contrato Nº XX/XX, acerca dos seguintes fatos:

Resumo dos Fatos	Referência Legal/Edital Contrato	Sanções Correlatas
Descrição dos fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua defesa prévia de forma ampla. Indicar, se for o caso, o período, valores, nome dos tercerizados envolvidos e outras informações consideradas importantes	Indicar as cláusulas do Edital ou Contrato, bem como da legislação correlata que foram infringidas.	Indicar qual ou quais sanções previstas para o fato em que a empresa poderá ser sancionada, se restar comprovada a infringência da Lei, Edital e/ou Contrato

2. Em resposta ao Ofício nº de/...../....., encaminhado pelo (nome do órgão ou entidade contratante), por meio do qual foram relacionados os fatos acima elencados, essa empresa (nome da empresa contratada) apresentou justificativas em/...../....., bem como anexou as provas documentais que julgou pertinentes.

3. As justificativas apresentadas foram examinadas pelo setor competente, juntamente com os documentos que a instruíram, com o fim de amparar os argumentos da defesa. Ocorre que ficou constatado o descrito acima, conforme a análise feita pelo setor competente constante do relatório/nota técnica, juntada em anexo.

4. Assim, fica essa empresa notificada para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento desta notificação, devidamente protocolada, tendo em vista que a avaliação do setor competente indicou ser o caso de aplicação de sanções administrativas previstas na cláusula XX do Contrato Administrativo Nº XX/XX, conforme disposições contidas no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021, **sem prejuízo da rescisão do contrato. (manter o trecho somente se for notificar conjuntamente a rescisão contratual e a aplicação de penalidade).**

5. Por oportuno, informo que os autos do Processo Administrativo (incluir nº do processo administrativo específico) encontram-se à disposição para vista do interessado, no setor (incluir o nome do setor, nº da sala, horário e demais dados importantes), o que não modifica ou altera o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis para interposição da defesa prévia.

**Nome da autoridade cargo
órgão**

ANEXO III

Ofício nº xxxx/unidade

Município, dia de mês de ano.

À empresa
Nome da empresa
Aos cuidados do (a) representante, Sr. (a) nome da pessoa
Endereço completo

ASSUNTO: NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE/ RESCISÃO CONTRATUAL (somente incluir a rescisão contratual na hipótese de ser adotada juntamente com a imposição da penalidade)

1. O Município de Vargem Alta vem NOTIFICAR (nome da empresa a ser notificada), já qualificada no Contrato Nº XX/XX da aplicação da penalidade (descrever a pena aplicada, por ex. advertência, multa, etc.) e da rescisão do Contrato Nº XX/XX (nota explicativa: manter o trecho somente se for notificar conjuntamente acerca da rescisão contratual e da aplicação de penalidade), conforme decisão fundamentada da autoridade, juntada em anexo.
2. Assim, fica a empresa notificada para, querendo, apresentar RECURSO, a contar da data do recebimento desta notificação, devidamente protocolado.
3. Por oportuno, informo que os autos do Processo Administrativo Nº xxxx/xx encontram-se à disposição para vista do interessado, no setor (incluir o nome do setor, nº da sala, horário e demais dados importantes), o que não modifica ou altera o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis para interposição do recurso.

**Nome da autoridade cargo
órgão**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 002/2023

Versão: 01

Data de Aprovação: 14/02/2023

Ato de Aprovação: Decreto nº 4909, de 14 de março de 2023.

Unidade Responsável: Secretária Municipal de Administração

ESTABELECE AS DIRETRIZES, NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO, O FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME DISPOSTO NO § 3º DO ART. 8º DA LEI Nº 14.133/2021.

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 atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Municipal.

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 - Agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores preferencialmente efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

II - Comissão de contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

III - Agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública.

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) 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

SEÇÃO I

DOS AGENTES DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

Art. 8º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 10 e no art. 13 desta Instrução Normativa, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

§ 3º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 9º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar

o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 19.

Art. 10 Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º A comissão de que trata o *caput* será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata o *caput* será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

Art. 11 Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam, preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 12 Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no *caput* assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

SEÇÃO II

DOS REQUISITOS PARA A DESIGNAÇÃO

Art. 13 O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do *caput*, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do *caput* incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Art. 14 O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 8º.

SEÇÃO III

DO PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DAS FUNÇÕES

Art. 15 O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o *caput*:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Art. 16 O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO VII

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 17 Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências; e

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 9º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 5º As diligências de que trata o § 4º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 18 O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

SEÇÃO I

ATUAÇÃO DA EQUIPE DE APOIO

Art. 19 Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 18.

SEÇÃO II

FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 20 Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 17, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 8º;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 17;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do *caput*, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 21 A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 18.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 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. 23 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 IX

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 24 Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, junto à Gerência de Licitação e Contratos, 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. 25 Os casos não previstos nesta Instrução Normativa deverão ser dirimidos pela Gerência de Licitação e Contratos.

Art. 26 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 14 de fevereiro de 2023.

ELIESER RABELLO

PREFEITO MUNICIPAL

BERG DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DANIELA APARECIDA BALBINO FERRAÇO

CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 003/2023

Versão: 01

Data de Aprovação: 14/02/2023

Ato de Aprovação: Decreto nº 4910, de 14 de março de 2023.

Unidade Responsável: Secretária Municipal de Administração

DISPÕE SOBRE A DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Objetivo e Competência

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade regulamentar no âmbito da Administração Pública Municipal a dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133/2021, autorizando a utilização de sistemas eletrônicos para viabilizar essas contratações, com observância aos princípios da impessoalidade, da publicidade, da eficiência, da transparência, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do interesse público.

§ 1º Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, diretamente ou por meio de seus setores/gerências, fazer os procedimentos prévios necessários ao credenciamento e/ou a contratação de ferramenta informatizada, pública ou privada, para a realização das contratações diretas de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, de que trata essa norma.

§ 2º Será de responsabilidade do Setor de Compras, preferencialmente por intermédio do agente de contratações, conduzir os procedimentos relacionados a operacionalização da dispensa eletrônica, sobretudo no que diz respeito ao cadastramento dos processos de compra no sistema informatizado de dispensa e o acompanhamento do procedimento até sua finalização.

§ 3º Nos termos previstos no artigo 6º, inciso LX, da Lei nº 14.133/2021, poderá ser designado Agente de Contratação para atuação nos processos de dispensa de licitação previstos nesta Instrução.

Seção II

Hipóteses de cabimento

Art. 2º O Município adotará, preferencialmente, a dispensa de licitação na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I – contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – contratação de bens e serviços nos termos e no limite do disposto no inciso II do caput do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021;

III – contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e

IV – registro de preços para a contratação de bens e serviços, nos termos do § 6º do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

I – o somatório despendido no exercício financeiro no âmbito do Município de Vargem Alta; e

II – o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (Cnae).

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do Município, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

§ 4º O Setor de Compras do Município será o responsável pelo acompanhamento dos valores contratados de forma a não exceder os limites referidos nos incisos I e II do *caput* deste artigo.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO

Seção I

Instrução Processual

Art. 3º O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I – documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II – estimativa de preços, nos termos da lei e dos normativos em vigência do TCEES, devendo para tanto serem utilizadas **no mínimo** 03 (três) referências/fontes diferentes e concomitantemente para fixação do preço, a saber:

a) Consulta a banco de dados de contratações no setor público, disponível para orientar formação de preços, como Painel de Preços, Compras Governamentais, Banco de Preços e outros;

b) Atas de registro de preços, contratos ou outros instrumentos equivalentes (previstos no art. 62 da Lei nº 8.666/1993), em vigência ou concluídos em até 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços, oriundos de outros entes públicos;

c) Valor da última ARP ou contrato celebrado por esta Administração, em execução ou concluídos em até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

d) Pesquisa com fornecedores, desde que as datas das pesquisas não sejam superiores a 180 (cento e oitenta) dias;

e) Pesquisa pública em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso, bem como esteja incluído o valor do frete para o local de entrega constante do termo de referência.

§1º Excepcionalmente, mediante justificativa devidamente fundamentada pela autoridade competente, serão admitidas pesquisas de preços com menos de 3 (três) referências.

§2º Caso também não seja possível a coleta de 3 (três) orçamentos, se faz necessário a comprovação de envio dos e-mails, anexando no processo as tentativas frustradas. Com ciência e autorização da autoridade competente, publicando no Diário Oficial do Município ou do Estado a solicitação de mais orçamentos, com o prazo de resposta dos interessados de no mínimo de 2 (dois) dias úteis.

I – cópia das telas, relatórios e ata do procedimento disponíveis no sistema eletrônico utilizado para realização do procedimento;

II – parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

III – demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

IV – comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

V – razão de escolha do contratado;

VI – justificativa de preço; e

VII – autorização da autoridade competente.

§ 3º Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do artigo 2º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso IV do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 4º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do Município.

§ 5º Sempre que possível, nas hipóteses de dispensa de licitação definidas no artigo 2º desta Instrução, a estimativa de preços de que trata o inciso II do caput poderá ser realizada concomitante à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

Seção II

Sistema Eletrônico e participação dos fornecedores interessados

Art. 4º O sistema eletrônico a ser adotado pelo Município de Vargem Alta-ES, deverá atender ao disposto na legislação vigente e aos requisitos previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 5º Para participar do procedimento de dispensa eletrônica, o fornecedor deverá estar devidamente credenciado ao sistema eletrônico utilizado pelo Município e seguir os procedimentos e regras estabelecidas na ferramenta;

Art. 6º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, ou por meio de declarações assinadas por seu representante, minimamente, as seguintes informações:

I – a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II – o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, quando couber;

III – o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV – a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V – o cumprimento do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 7º Quando do cadastramento da proposta, na forma do artigo 6º, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

I – a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

II – os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I.

§ 1º O valor final mínimo de que trata o caput poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

§ 2º O valor mínimo parametrizado na forma do caput possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o Município;

Art. 8º Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Seção III

Divulgação

Art. 9º O procedimento será divulgado no portal da transparência do Município de Vargem Alta-ES, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial da ferramenta utilizada, caso disponível.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses estabelecidas no artigo 2º desta Instrução, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, de que trata o Capítulo III, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

CAPÍTULO III

DA ABERTURA DO PROCEDIMENTO, ENVIO DOS LANCES, JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

Seção I

Abertura

Art. 10. A partir da data e horário estabelecidos no aviso de dispensa, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos.

Parágrafo único. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Seção II

Envio de lances

Art. 11. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 1º Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§ 2º O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Art. 12. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

Seção III

Julgamento

Art. 13. Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do artigo 11, o Município realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art. 14. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo previsto para a contratação, o Município poderá negociar condições mais vantajosas.

§ 1º Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitante à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 5º do artigo 3º desta Instrução, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

§ 2º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento.

Art. 15. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 14 desta Instrução.

Art. 16. Definida a proposta vencedora, o Município deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Seção IV

Habilitação

Art. 17. Para a habilitação do fornecedor melhor classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A verificação dos documentos de que trata o *caput* será realizada em módulo disponível no próprio sistema eletrônico, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 2º O disposto no § 1º deve constar expressamente do aviso de contratação direta.

§ 3º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no § 1º, o Município deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no aviso de dispensa, o envio desses por meio do sistema.

Art. 18. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no artigo 17, o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o Município examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Seção V

Procedimento fracassado ou deserto

Art. 19. No caso do procedimento restar fracassado, o Município poderá:

I – republicar o procedimento;

II – fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação;

III – valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas; ou

IV – adotar os procedimentos de dispensa de licitação convencionalmente utilizados e legalmente previstos, aplicando, no que couber as previsões desta Instrução.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I, III e IV do *caput* poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

CAPÍTULO IV

DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Adjudicação e homologação

Art. 20. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.

Seção II

Sanções Administrativas

Art. 21. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

Art. 23. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao Município a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Art. 24. Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, junto à Gerência de Licitação e Contratos e/ou Setor de Compras, competentes para orientação de todos os envolvidos, e ainda por meio de pesquisas, consulta à legislação, bem como à equipe da Unidade de Coordenação de Controle Interno.

Art. 25 Os casos não previstos nesta Instrução Normativa deverão ser dirimidos pela Gerência de Licitação e Contratos/Setor de Compras.

Art. 26 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. 27 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.

Art. 28 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Vargem Alta-ES, 14 de fevereiro de 2023.

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

BERG DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DANIELA APARECIDA BALBINO FERRAÇO
CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO Nº. 110/2023

O Conselho Municipal de Saúde de Vargem Alta – Espírito Santo, no uso de suas atribuições capituladas na Lei Federal nº. 8.142 de 28 de novembro de 1990.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 436 de 26 de abril de 2004, principalmente no inciso VI do art. 10;

CONSIDERANDO o que foi deliberado na 49ª (quadragésima nona) Reunião Ordinária do dia 27 (vinte e sete de fevereiro de 2023).

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a realização e a formação da Comissão Organizadora da 5ª Conferência Municipal de Saúde de Vargem Alta – E. Santo, que será realizada no dia 28 de março de 2023, das 08h00 às 16h00, no auditório do Centro de Convivência de Vargem Alta (Centro), em conformidade com as recomendações da 10ª Conferência Estadual de Saúde e da 17ª Conferência Nacional de Saúde;

Art. 2º- Seguindo as orientações da 17ª Conferência Nacional de Saúde, com o Tema Central: Garantir Direitos e Defender o SUS, a Vida e a Democracia – Amanhã vai ser outro dia e os Eixos Temáticos: I – O Brasil que temos. O Brasil que queremos; II – O papel do controle social e dos movimentos sociais para salvar vidas; III – Garantir direitos e defender o SUS, a vida e a democracia e IV - Amanhã vai ser outro dia para todas as pessoas;

Art. 3º- O Regimento Interno da 5ª Conferência de Saúde de Vargem Alta será elaborado pelo Conselho Municipal de Saúde e as decisões administrativas e de funcionamento durante a Conferência serão tomadas pela Comissão Executiva, que deverá prestar contas de todos os gastos de receitas efetuadas, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o término dos trabalhos, sendo facultado a todos os participantes da Conferência, o acesso às contas e documentos comprobatórios;

Art. 4º- As despesas para a realização da 5ª Conferência Municipal de Saúde de Vargem Alta ficará por conta da Secretaria Municipal de Saúde de Vargem Alta/ Fundo Municipal de Saúde;

Art. 5º- A Comissão Organizadora da 5ª Conferência Municipal de Saúde de Vargem Alta – Espírito Santo, será composta pelos seguintes membros:

Presidente: Ana Ignêz Cereza

Coordenadora Geral: Marilza Onília da Silveira Fim

Secretário Geral: Samara Secutte Chagas

Coordenadoria de Relatoria: Bruna Silvano de Oliveira (coordenadora), Samara Secutte Chagas, Rosângela de Oliveira Silva, Rosane Iorio Tessari Rohr.

Coordenadoria de Infraestrutura e Acessibilidade: Cynthia David (Coordenador), Lairiani Rosa Souza Lopes, Adevaír Ribeiro Jacintho.

Coordenadoria Adjunta: Olga Natani Pin Fassarella (Coordenadora), Lailson Ponce Leão Rodrigues, Livia Betini Soares Santana.

Secretaria de Informação, Comunicação e Divulgação: Poliana Zanol (Coordenadora), Leonardo Cola Castellari, Gabriel dos Santos Carvalho

Secretaria de Credenciamento: Rhayra Ismaéla da Silva Madeira Ramos (Coordenadora), Ana Clara De Angeli, Monique Fardin, Joelma Quinelato Fim de Oliveira.

Art. 6º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Vargem Alta, 27 de fevereiro de 2023.

Marilza Onília da Silveira Fim
Presidente do Conselho

Homologo a Resolução do CMS/VA, nº 110, de 27 de fevereiro de 2023, nos termos da Lei Municipal nº. 436/2004, Art. 10, inc. VI c/c o Art. 20, Parágrafo 2º do Regimento Interno deste Conselho Municipal de Saúde.

Jhonata Silva Scaramussa

Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO Nº. 111/2023

O Conselho Municipal de Saúde de Vargem Alta – Espírito Santo, no uso de suas atribuições capituladas na Lei Federal nº. 8.142 de 28 de novembro de 1990.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 436 de 26 de abril de 2004, principalmente no inciso VI do art. 10;

CONSIDERANDO o que foi deliberado na 49ª (quadragésima nona) Reunião Ordinária do dia 27 (vinte e sete de fevereiro de 2023).

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Trabalho Nº001/2023, do Hospital Padre Olívio (HPO) –com o objetivo de incrementar os serviços oferecidos pelo Hospital Padre Olívio à população de Vargem Alta – ES.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Vargem Alta, 27 de fevereiro de 2023.

Marilza Onília da Silveira Fim
Presidente do Conselho

Municipal de Saúde

Homologo a Resolução do CMS/VA, nº 111, de 27 de fevereiro de 2023, nos termos da Lei Municipal nº. 436/2004, Art. 10, inc. VI c/c o Art. 20, Parágrafo 2º do Regimento Interno deste Conselho Municipal de Saúde.

Jhonata Silva Scaramussa

Secretário Municipal de Saúde

PLANO DE TRABALHO - 001/2023 – CUSTEIO DE SERVIÇOS

1 - DADOS CADASTRIAS DO HOSPITAL

Nome: Hospital Padre Olívio	CNPJ: 27.124.437/0001-93
Endereço: Vila Boa Esperança, S/N	CEP: 29.297-000
Bairro: Jacigua 1091	TEL: 28 9885-0720 ou 28 3525-1091
Banco: Banestes	Agencia: 0187
	Conta Corrente: 3030989-2
E-mail: administrativo1@hospitalpadreolivio.com.br	

2 – DADOS CADATRAIS DOS RESPONSÁVEL LEGAL

Nome: Marília Souza		CPF: 126.613.207-41
Nº RG: 3045915	Orgão Expedidor: SPTC	Cargo: Diretora Administrativa de Gestão
E-mail: administrativo1@hospitalpadreolivio.com.br		Telefone: 28 9885-0720 ou 28 3525-1091
Endereço: Vila Boa Esperança, s/n, Boa Esperança – Vargem Alta - ES	CEP: 29.297-000	

3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do plano de Trabalho: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AMBULATORIAIS - SUS	Período de Execução
	Início: MARÇO 2023
	Termino: DEZEMBRO 2023

Indicação do Objetivo:

O presente Plano de trabalho foi criado com o objetivo de incrementar os serviços oferecidos pelo Hospital Padre Olívio à população de Vargem Alta – ES

Justificativa da Proposição:

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.378, de 25 de junho de 2021, NO SEU ART.4 INCISO II que define custeio de unidades de propriedade ou gerenciadas por entidades privadas sem fins lucrativos contratadas, conveniadas ou com instrumento congênere firmado com o ente beneficiado, devendo o recurso ser destinado, pelo conjunto das emendas parlamentares, para cada estabelecimento de saúde cadastrado no CNES;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.782, de 10 de julho de 2019 que habilitou o Hospital Padre Olívio a receber Recursos Federais de Emendas Parlamentares destinados ao incremento temporário do teto da MÉDIA e ALTA COMPLEXIDADE – MAC.

CONSIDERANDO o recebimento em Fundo Municipal da Proposta de Nº 36000359344202100 no valor de R\$ 200.000,00 destinado ao Hospital Padre Olívio;

CONSIDERANDO o recebimento em Fundo Municipal da Proposta Nº 36000275475201900 no valor de R\$ 13.107,00 destinado ao Hospital Padre Olívio;

CONSIDERANDO que grande parte de nossos atendimentos se fazem para a população de Vargem Alta SUS dependente;

CONSIDERANDO haver a necessidade de garantia de serviços de ambulatoriais hoje ofertados por esta Entidade junto a Secretaria Municipal de saúde de Vargem Alta;

CONSIDERANDO a importância estratégica que esse incremento financeiro, mesmo que temporário, tem no atual momento para garantir a manutenção das boas práticas e a qualificação das ações e serviços no campo da assistência médico ambulatorial aos pacientes SUS dependentes ofertadas pelo nosso Hospital;

JUSTIFICAMOS a proposição de ações conforme delineadas, visando minimizar impactos desfavoráveis que reflitam a uma desassistência no âmbito da rede de atenção Municipal ao qual nosso Hospital está inserido.

4 – METAS A SEREM ATINGIDAS

Com o objetivo de incrementar o atendimento, aumentando a qualidade dos serviços prestados e proporcionando mais humanização no processo de tratamento e atendimento dos pacientes atendidos pelo Hospital Padre Olívio, lançamos a meta de atendimento em pediatria, nutrição, ortopedia, psicologia, cardiologia e exames de ultrassom.

Parâmetros para aferição de metas:

Disponibilidade de agendamento para a Secretaria de Saúde conforme cronograma de execução.

5 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.1 METAS MEIO

Meta	Etap a Fas e	Especificação	Indicador Físico			Duração
			Unida de	Quantida de	Início	Término
0 1	01	Consulta em Pediatria	Consult a	20	01/03/20 23	31/03/20 23
	02	Consulta em Pediatria		20	01/04/20 23	30/04/20 23
	03	Consulta em Pediatria		20	01/05/20 23	31/05/20 23
	04	Consulta em Pediatria		20	01/06/20 23	30/06/20 23
	05	Consulta em Pediatria		20	01/07/20 23	31/07/20 23
	06	Consulta em Pediatria		20	01/08/20 23	31/08/20 23
	07	Consulta em Pediatria		20	01/09/20 23	30/09/20 23
	08	Consulta em Pediatria		20	01/10/20 23	31/10/20 23
	09	Consulta em		20	01/11/20	30/11/20

		Pediatria		23	23
	10	Consulta em Pediatria		20	01/12/20 23
					31/12/20 23

Meta	Etap a Fas e	Especificação	Indicador Físico			Duração
			Unida de	Quantida de	Início	Término
0 2	01	Consulta em Nutrição	Consult a	30	01/03/20 23	31/03/20 23
	02	Consulta em Nutrição		30	01/04/20 23	30/04/20 23
	03	Consulta em Nutrição		30	01/05/20 23	31/05/20 23
	04	Consulta em Nutrição		30	01/06/20 23	30/06/20 23
	05	Consulta em Nutrição		30	01/07/20 23	31/07/20 23
	06	Consulta em Nutrição		30	01/08/20 23	31/08/20 23
	07	Consulta em Nutrição		30	01/09/20 23	30/09/20 23
	08	Consulta em Nutrição		30	01/10/20 23	31/10/20 23
	09	Consulta em Nutrição		30	01/11/20 23	30/11/20 23
	10	Consulta em Nutrição		30	01/12/20 23	31/12/20 23

Meta	Etap a Fas e	Especificação	Indicador Físico			Duração
			Unida de	Quantida de	Início	Término
0 3	01	Consulta em Ortopedia	Consult a	20	01/03/20 23	31/03/20 23
	02	Consulta em Ortopedia		20	01/04/20 23	30/04/20 23
	03	Consulta em Ortopedia		20	01/05/20 23	31/05/20 23

04	Consulta em Ortopedia	20	01/06/2023	30/06/2023
05	Consulta em Ortopedia	20	01/07/2023	31/07/2023
06	Consulta em Ortopedia	20	01/08/2023	31/08/2023
07	Consulta em Ortopedia	20	01/09/2023	30/09/2023
08	Consulta em Ortopedia	20	01/10/2023	31/10/2023
09	Consulta em Ortopedia	20	01/11/2023	30/11/2023
10	Consulta em Ortopedia	20	01/12/2023	31/12/2023

Meta	Etap a Fase	Especificação	Indicador Físico			Duração
			Unida de	Quantida de	Início	Término
04	01	Consulta em Psicologia	Consulta	40	01/03/2023	31/03/2023
	02	Consulta em Psicologia		40	01/04/2023	30/04/2023
	03	Consulta em Psicologia		40	01/05/2023	31/05/2023
	04	Consulta em Psicologia		40	01/06/2023	30/06/2023
	05	Consulta em Psicologia		40	01/07/2023	31/07/2023
	06	Consulta em Psicologia		40	01/08/2023	31/08/2023
	07	Consulta em Psicologia		40	01/09/2023	30/09/2023
	08	Consulta em Psicologia		40	01/10/2023	31/10/2023
	09	Consulta em Psicologia		40	01/11/2023	30/11/2023
	10	Consulta em Psicologia		40	01/12/2023	31/12/2023

Meta	Etap a Fase	Especificação	Indicador Físico			Duração
			Unida de	Quantida de	Início	Término
	01	Consulta em Cardiologia		40	01/03/2023	31/03/2023

05	02	Consulta em Cardiologia	Consulta	40	01/04/2023	30/04/2023
	03	Consulta em Cardiologia		40	01/05/2023	31/05/2023
	04	Consulta em Cardiologia		40	01/06/2023	30/06/2023
	05	Consulta em Cardiologia		40	01/07/2023	31/07/2023
	06	Consulta em Cardiologia		40	01/08/2023	31/08/2023
	07	Consulta em Cardiologia		40	01/09/2023	30/09/2023
	08	Consulta em Cardiologia		40	01/10/2023	31/10/2023
	09	Consulta em Cardiologia		40	01/11/2023	30/11/2023
	10	Consulta em Cardiologia		40	01/12/2023	31/12/2023

Meta	Etapa Fase	Especificação	Indicador Físico			Duração
			Unidade	Quantidade	Início	Término
06	01	Ultrassonografia em Geral	Exame	45	01/03/2023	31/03/2023
	02	Ultrassonografia em Geral		45	01/04/2023	30/04/2023
	03	Ultrassonografia em Geral		45	01/05/2023	31/05/2023
	04	Ultrassonografia em Geral		45	01/06/2023	30/06/2023
	05	Ultrassonografia em Geral		45	01/07/2023	31/07/2023
	06	Ultrassonografia em Geral		45	01/08/2023	31/08/2023
	07	Ultrassonografia em Geral		45	01/09/2023	30/09/2023
	08	Ultrassonografia em Geral		45	01/10/2023	31/10/2023
	09	Ultrassonografia em Geral		45	01/11/2023	30/11/2023
	10	Ultrassonografia em Geral		45	01/12/2023	31/12/2023

Serviço		Meta Mensal	Valor Programado Por Procedimento	Total Mensal
Especificação				
01	Consulta em Pediatria	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
02	Consulta em Nutrição	30	R\$ 60,00	R\$ 1.800,00
03	Consulta em Ortopedia	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
04	Consulta em Psicologia	40	R\$ 60,00	R\$ 2.400,00
05	Consulta em Cardiologia	40	R\$ 100,00	R\$ 4.000,00
06	Ultrassonografia em Geral	45	R\$ 100,00	R\$ 4.500,00
TOTAL MENSAL				R\$ 16.700,00

Serviço		Meta Final - 10 Meses	Valor Programado Por Mês	Total Geral
Especificação				
01	Consulta em Pediatria	200	R\$ 2.000,00	R\$ 20.000,00
02	Consulta em Nutrição	300	R\$ 1.800,00	R\$ 18.000,00
03	Consulta em Ortopedia	200	R\$ 2.000,00	R\$ 20.000,00
04	Consulta em Psicologia	400	R\$ 2.400,00	R\$ 24.000,00
05	Consulta em Cardiologia	400	R\$ 4.000,00	R\$ 40.000,00
Total de Consultas		1500	R\$ 12.200,00	R\$ 122.000,00
06	Ultrassonografia em Geral	450	R\$ 4.500,00	R\$ 45.000,00
Total de Exames		450	R\$ 4.500,00	R\$ 45.000,00
TOTAL GERAL CONSULTAS E EXAMES		1950	R\$ 16.700,00	R\$ 167.000,00

		0	
--	--	----------	--

Profissionais Adicionais Para Execução Dos Serviços		Mensal	Valor Programado Mês	Total Geral em 10 Meses
Especificação				
01	Recepcionista diarista	01	R\$ 1.367,00	R\$ 13.670,00
02	Técnico(a) em Enfermagem Diarista	01	R\$ 2.400,00	R\$ 24.000,00
TOTAL		02	R\$ 3.767,00	R\$ 37.670,00

Materiais Para Execução dos Serviços		Quantidade Estipulada	Valor Unitário	Total Geral em 10 Meses
Especificação				
01	Álcool 70% Almotolia (Un)	400	R\$ 1,95	R\$ 780,00
02	Máscara Descartável (Cx)	387	R\$ 7,20	R\$ 2.786,40
03	Gel Ultrassom (300 ml)	149	R\$ 6,75	R\$ 1.005,75
04	Papel A4 foto p/ laudo (Un)	300	R\$ 1,52	R\$ 456,00
05	Luva de Procedimento M (Cx)	200	R\$ 16,50	R\$ 3.300,00
TOTAL EM MATERIAIS				R\$ 8.328,15

TOTAL GERAL DE DESEMBOLSO		
TOTAL DE CUSTOS CONSULTAS E EXAMES	R\$ 167.000,00	R\$ 212.998,15
TOTAL PROFISSIONAIS ADICIONAIS	R\$ 37.670,00	
TOTAL EM MATERIAIS	R\$ 8.328,15	

7 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: O valor poderá ser repassado conforme cronograma a seguir:

Desembolso Mensal	Março	R\$	21.299,82
	Abril	R\$	21.299,82
	Maiο	R\$	21.299,82
	Junho	R\$	21.299,82
	Julho	R\$	21.299,82
	Agosto	R\$	21.299,82
	Setembro	R\$	21.299,82
	Outubro	R\$	21.299,82
	Novembro	R\$	21.299,82
	Dezembro	R\$	21.299,82

8 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SERVIÇOS

O Hospital Padre Olívio apresentará a prestação de contas de sua produção juntamente com a Financeira e seus respectivos comprovantes em ordem de extrato bancário até o 10 dia útil de cada mês de execução dos serviços para apreciação da Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

9 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do HOSPITAL PADRE OLÍVIO, declaro, para fins de prova junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA – ES, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistе débito em mora ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos da PMVA, forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento,

VARGEM ALTA – ES,

10 – APROVAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Aprovado

VARGEM ALTA – ES,

SAAE

AVISO DE INEXIGIBILIDADE
ID CidadES: [2023.071E0100001.10.0003](https://www.cidad.es/2023.071E0100001.10.0003)

O SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES, torna público para conhecimento dos interessados, que em conformidade com a Legislação pertinente, ratifica a Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Art. 25 "CAPUT" da Lei nº 8.666/93, na contratação da empresa FEST-FUNDAÇÃO ESPIRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA CNPJ Nº 02.980.103/0001-90, situada na Av. Fernando Ferrari 1080, Sala 301, 302 e 303, Bairro Mata da Praia – Vitória/ES, para capacitação de 02(dois) servidores no CURSO FORMAÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÕES NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (LEI 14.133/21), com carga horária de 16 horas, conforme programação e justificativa no processo nº 054/2023, nos dias 16 e 17 de março de 2023, Processo de inexigibilidade nº 003/2023, no valor total de R\$ 3.386,00(três mil trezentos e oitenta e seis reais).

Vargem Alta - ES, 15 de março de 2023.

José Américo Salvador
Diretor do SAAE

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

DECRETO LEGISLATIVO Nº 121/2023

APROVA AS CONTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA – ES, REFERENTES AO EXERCÍCIO DE 2019.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; faço saber que a Câmara Municipal **aprovou** e eu, nos termos do artigo 18, XIII, combinado com artigo 32, IV, da Lei Orgânica do Município, PROMULGO o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Ficam **aprovadas** as contas da Prefeitura Municipal de Vargem Alta – ES, referentes ao exercício de 2019, de responsabilidade do Prefeito Municipal, Sr. João Crisóstomo Altoé.

Art. 2º Este DECRETO LEGISLATIVO entra em vigor na data de sua publicação.

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

Vargem alta - ES, 14 de março de 2023.

ALESSANDRA 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
INTERIOR

OZEAS PASTI
OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

CRISTIANE DAS GRAÇAS DEMARTINI VIANA
CULTURA, TURISMO E ESPORTES

ROSEANE MOULAIS GERALDO ALTOÉ
EDUCAÇÃO

HELMAR RABELLO
MEIO AMBIENTE

JHONATA SILVA SCARAMUSSA
SAÚDE

GEDISON CESATI CANAL
AGRICULTURA

BERG DA SILVA
ADMINISTRAÇÃO

ORGÃO OFICIAL

Responsável:

GABINETE DO PREFEITO

Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº -Centro
Vargem Alta – Espírito Santo
CEP: 29.295-000 – Tel.: (28) 3528 1900
E-mail: orgaooficial.vargemalta@gmail.com