

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO



OFICIAL

ELIESER RABELLO  
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – TERÇA-FEIRA, 06 DE JUNHO DE 2023 – Nº 2132

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETOS

DECRETO Nº 4966, DE 06 DE JUNHO DE 2023.

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

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SCL nº 003/2019, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, que Estabelece as Diretrizes para Aquisições de Bens, Serviços e Obras Contratadas por meio de Contratação Direta e dá outras providências.

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, 06 de junho de 2023.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº 108/2023

CONCEDE FÉRIAS-PRÊMIO AO SERVIDOR EDIVAN MOZER.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida férias-prêmio ao Servidor **EDIVAN MOZER**, Cargo: Vigia, matrícula nº 004610, na forma do art. 108, da Lei Complementar nº 010/2003, referente ao decênio compreendido no período de 10/07/2011 a 14/02/2023, conforme requerimento

protocolizado neste Órgão Público sob nº 838/2023, de 14 de fevereiro de 2023, pelo período de 60 (sessenta) dias, com início em 01/06/2023 e término em 30/07/2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/2023.

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

Vargem Alta-ES, 06 de junho de 2023.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO  
000123/2023

ID: 2023.071E0700001.09.0048

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vargem Alta.  
**CONTRATADO:** SUPERMERCADO MOSQUINI LTDA ME  
**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE LEITE UTH INTEGRAL LIQUIDO, PARA ATENDER AO ABRIGO INSTITUCIONAL GLAUBER COELHO.  
**VALOR:** 3.600,00 conforme proposta de preços.  
**PRAZO DO CONTRATO:** 30 de junho de 2024  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 00171-166100000000 - MATERIAL DE CONSUMO (070100.0824400112.027.33903000000.166100000000)  
**SECRETARIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Vargem Alta, 06 de junho de 2023

ELIESER RABELLO  
Prefeito Municipal  
Contratante

Aviso de Dispensa de Licitação  
ID CidadES: 2023.071E0700001.09.0048

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 artigo 24, inciso II, da lei Federal 8666-93, na contratação da empresa **SUPERMERCADO MOSQUINI LTDA ME, pessoa jurídica de direito**

privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.248.335/0001-47, especializada na Aquisição de leite UTH integral líquido, para atender ao Abrigo Institucional Glauber Coelho, o valor global da presente contratação é de R\$ 3.600,00 (três mil seiscentos reais), conforme planilha orçamentária presente no processo de licitação com protocolo nº 002299/2023.

Vargem Alta, 05 de junho de 2023.

**Elieser Rabello**  
Prefeito Municipal

### CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Vargem Alta – PMVA/ES CONVOCA todas as empresas do ramo e interessadas em prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais, operacionalizando reserva, emissão, marcação, remarcação e reembolso de bilhetes de passagens aéreas, na modalidade de remuneração fixa por taxa de transação (Transaction Fee), a fim de atender as Secretarias Municipais, as mesmas deverão solicitar as especificações dos itens e logo após encaminhar as propostas para o endereço eletrônico: gabineteva@gmail.com, ou para mais informações (28) 99928-4794, até a data de 21 de junho de 2023.

Vargem Alta, 05 de maio de 2023

**Eliane Perim Turini**

Secretária Municipal de Gabinete

## EDITAIS

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 – PMVA EDITAL Nº 026/2023

#### CONVOCAÇÃO

O Exmo. Senhor Prefeito do Município de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados(s) em Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação de pessoal para suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, na forma do Edital de **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023, de 07/03/2023**, com classificação final por meio do **EDITAL Nº 004/2023, de 05/04/2023**, para comparecer(em) à Prefeitura Municipal de Vargem Alta – Gerência de Recursos Humanos, situada à Rua Vereador Pedro Israel David, S/Nº, Parque de Exposições “Lair Alvarenga”, Centro, Vargem Alta – ES, no período de até **dois (02) dias** úteis após a data de convocação, no horário de 12:00 as 17:00h, para manifestar interesse na contratação temporária, munidos da documentação constante no item 6.1, do Edital de abertura do Processo Seletivo.

Os candidatos convocados serão submetidos à Avaliação Médica do Serviço de Medicina do Trabalho contratado pelo Município de Vargem Alta na forma do item 6.1 – u, do Edital de Abertura do Processo Seletivo, que decidirá se o candidato está apto ou não para assumir o respectivo cargo, cujo atendimento deverá ser agendado pela Gerência de Recursos Humanos, junto ao Serviço de Medicina do Trabalho.

O não comparecimento à presente convocação, bem assim a não apresentação da documentação do item 6.1, e o não comparecimento à avaliação médica será considerado desistência, sem direito de recursos administrativos.

Para informações e esclarecimentos, entrar em contato:

- Prefeitura Municipal de Vargem Alta – Gerência de Recursos Humanos:

Telefones: 28 99956 3044 – 28 99974 6303 – 12:00 às 17:00 horas.

### QUADRO GERAL

CARGO: AUXILIAR DE SALA		
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
26	04	EDUARDA VIDAL TREVIZAN
27	68	ALESSANDRA DAROS MOZER
28	296	GELCIMAR VIEIRA DE LIRIO (COTISTA)

Vargem Alta, 06 de junho de 2023.

**ELIESER RABELLO**

Prefeito Municipal

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022 – PMVA EDITAL Nº 081/2023

#### CONVOCAÇÃO

O Exmo. Senhor Prefeito do Município de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados(s) em Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação de pessoal para suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, na forma do Edital de **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, de 31/03/2022**, cuja classificação final foi homologada através do **EDITAL Nº 003/2022, de 19/05/2022** e **ERRATA**, conforme **EDITAL Nº 006/2022 DE 01/06/2022**, para comparecer(em) à Prefeitura Municipal de Vargem Alta – Gerência de Recursos Humanos, situada à Rua Vereador Pedro Israel David, S/N, Parque de Exposições “Lair Alvarenga”, Centro, Vargem Alta – ES, no período de até **dois (02) dias** úteis após a data de convocação, no horário de 12:00 as 17:00h, para manifestar interesse na contratação temporária, munidos da documentação constante no item 6.1, do Edital de abertura do Processo Seletivo.

Os candidatos convocados serão submetidos à Avaliação Médica do Serviço de Medicina do Trabalho do Município de Vargem Alta na forma do item 6.4 do Edital de Abertura do Processo Seletivo, que decidirá se o candidato está apto ou não para assumir o respectivo cargo.

O não comparecimento à presente convocação, bem assim a não apresentação da documentação do item 6.1, e o não agendamento para avaliação médica será considerado desistência, sem direito de recursos administrativos.

Para informações e esclarecimentos, entrar em contato:

- Prefeitura Municipal de Vargem Alta – Gerência de Recursos Humanos:

Telefone: 28 99956 3044 – 12:00 às 17:00 horas.

### PSF

CARGO: ENFERMEIRO		
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
09	245	ALINE GONÇALVES GOMES

**QUADRO GERAL**

CARGO: SERVENTE		
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
42	483	ALESSANDRA DA SILVA FARIA

Vargem Alta, 06 de junho de 2023.

**ELIESER RABELLO**

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 03/2019**

Versão: 03

Data de Aprovação: 05/06/2023

Ato de Aprovação: Decreto nº 4966, de 06/06/2023.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração

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

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DOS CONCEITOS**

**Art. 1º** Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

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

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

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

IV – Documento de Formalização de Demanda (DFD): documento que fundamenta o Plano de Contratações Anual, que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

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

VI - Termo de Referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, contendo as especificações necessárias e demais termos a serem aplicados quando da execução do objeto;

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

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

**CAPÍTULO II**

**DA BASE LEGAL**

**Art. 2º** 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), Lei Federal Lei Nº 4.320/64, Decreto Federal Nº 10.922/2021 e outras normas congêneres.

**CAPÍTULO III**

**DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 3º** É de competência da **Secretaria Municipal de Administração**:

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. 4º** São responsabilidades das **Secretarias Municipais**:

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. 5º** 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 IV

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Seção I

##### Hipóteses de cabimento

**Art. 6º** O Município poderá adotar, preferencialmente, a dispensa de licitação na forma eletrônica, nas hipóteses previstas no Art. 75 da Lei 14.133/2023.

**§ 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.

**Art. 7º** O Município poderá adotar a inexigibilidade de licitação, nas hipóteses previstas no Art. 74 da Lei 14.133/2021.

#### CAPÍTULO V

### DO PROCEDIMENTO

#### Seção I

##### Instrução Processual

**Art. 8º** O procedimento de compra direta, será instruído com os seguintes documentos em qualquer modalidade, no mínimo:

I – Documento de formalização de demanda, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo e, se for o caso, análise de risco.

II - Estudo Técnico Preliminar - dispensado nos casos de contratações com entrega imediata, objetos de baixa complexibilidade, devidamente justificado ou em situações emergenciais elencadas na Lei nº 14.133/2021.

III – Termo de designação de fiscal;

IV – Estimativa de preços, nos termos da lei e da Instrução Normativa Municipal SCL nº 001/2021;

**§1º** O processo de contratação direta, que compreende os casos de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os documentos elencados no Art. 72 da Lei 14.133/2021;

**§ 2º** O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade, deverá ser instruído com os documentos elencados no Art. 74 da Lei 14.133/2021;

**§ 3º** O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do Município.

I – Autorização da autoridade competente.

II - As condições de habilitação serão definidas no edital, no caso de dispensa eletrônica.

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

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

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

**Art. 11** Confirmada a existência de dotação orçamentária, o processo será remetido à Procuradoria Geral do Município, salvo nos casos de minutas padronizadas, que realizará análise e emitirá parecer de conformidade, o encaminhando, após, ao Agente de Contratação.

**Art. 12** Cabe ao Agente de Contratação a verificação do atendimento dos requisitos elencados no Art. 6º desta Instrução Normativa sendo que, verificada alguma inconformidade, o processo deverá ser remetido ao Setor/ Secretaria requisitante a fim de que proceda com as adequações.

**Art. 13** Verificada a conformidade do processo, o responsável encaminhará para a autorização final do prefeito, retornando à documentação para o Agente de Contratação.

**Art. 14** Caberá à Gerência de Licitação formalizar o contrato, que deverá mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta e a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais, quando couber.

**Parágrafo Único.** O termo de contrato, poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, de acordo com o art. 95 da Lei nº 14.133/21.

**Art. 15** Concluído o processo, a Gerência de Licitação e Contratos deverá publicá-lo em sua íntegra no Portal da Transparência.

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

#### Seção II

##### Sistema Eletrônico e participação dos fornecedores interessados

**Art. 16** Quando utilizado sistema eletrônico nos processos de dispensa de licitação, o mesmo deverá atender ao disposto na legislação vigente e aos requisitos previstos nesta Instrução Normativa.

**Art. 17** 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. 18** 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. 19** 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. 20** 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. 21** O procedimento será divulgado no portal da transparência do Município de Vargem Alta/ES, no sítio eletrônico oficial da ferramenta utilizada, caso disponível, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) nos casos de contratação por dispensa eletrônica.

**Parágrafo único.** O prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, não será inferior a 03 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de dispensa na modalidade eletrônica.

## CAPITULO VI

### DA ABERTURA DO PROCEDIMENTO, ENVIO DOS LANCES, JULGAMENTO E HABILITAÇÃO NO CASO DE DISPENSA ELETRÔNICA

#### Seção I

##### Abertura

**Art. 22** 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. 23** 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. 24** 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. 25** Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do artigo 11, o Agente de Contratação 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. 26** Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo previsto para a contratação, o Agente de Contratação 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. 27** 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. 28** Definida a proposta vencedora, o Agente de Contratação 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. 29** 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. 30** 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 Agente de Contratação 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. 31** No caso de o procedimento restar fracassado, o Agente de Contratação 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.

## CAPITULO VII

### DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

#### Seção I

##### Adjudicação e homologação

**Art. 32** 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. 33** 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 VIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 34** 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. 35** 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. 36** Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, junto ao 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. 37** Os casos não previstos nesta Instrução Normativa deverão ser dirimidos pelo Setor de Compras.

**Art. 38** 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. 39** 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. 40** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Vargem Alta/ES, 05 de junho de 2023.

**ELIESER RABELLO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**BERG DA SILVA**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**DANIELA APARECIDA BALBINO FERRAÇO**

**CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

CHECK-LIST PARA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA  DISPENSA CONVENCIONAL

CONTRATAÇÃO:

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

BENS E SERVIÇOS

REGISTRO DE PREÇO DE BENS E SERVIÇOS

MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

INEXIGIBILIDADE

INSTRUÇÃO PROCESSUAL:

DOC. DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)  
 TERMO DE REFERÊNCIA/ BÁSICO / EXECUTIVO  
 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) (caso necessário)  
 TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL  
 ESTIMATIVA DE PREÇOS  
 PARECER JURÍDICO E TÉCNICOS  
 PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS  
 RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO  
 JUSTIFICATIVA DE PREÇO  
 AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE  
 PUBLICAÇÃO DE AVISO DE CONTRATAÇÃO

HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO:

ATO CONSTITUTIVO/CONTRATO SOCIAL OU SIMILAR  
 CÉDULA DE IDENTIDADE DOS SÓCIOS DA EMPRESA  
 INSCRIÇÃO NA JUNTA COMERCIAL (no caso de ME)  
 NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO (caso necessário)  
 CARTÃO CNPJ  
 CERTIDÃO DE REGULARIDADE FEDERAL  
 CERTIDÃO DE REGULARIDADE ESTADUAL  
 CERTIDÃO DE REGULARIDADE MUNICIPAL  
 CERTIDÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA  
 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS  
 REGISTRO OU INSCRIÇÃO NO CONSELHO DE CLASSE (caso necessário)

DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: \_\_\_\_\_

**ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**ATO Nº 023/2023, de 06 de junho de 2023.**

**CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA EFETIVA GRAZIANA SALVADOR DE SOUZA FARDIN, CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA-ES.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica concedida férias a servidora efetiva senhora GRAZIANA SALVADOR DE SOUZA FARDIN – Cargo: Oficial administrativo da Câmara Municipal de Vargem Alta, matrícula 216, para gozo no período de 12 de junho de 2023 a 26 de junho de 2023.

**Art. 2º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 12 de junho de 2023.

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

**ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA**

VEREADORA-PRESIDENTE

**ATO Nº 22/2023 de 06 de junho de 2023.**

**CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA EFETIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA SENHORA VANESSA DE PAULA BARBOSA GIRELLI FERREIRA.**

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º**- Ficam concedidos 15 (quinze) dias de férias, a servidora efetiva **VANESSA DE PAULA BARBOSA GIRELLI FERREIRA**, matrícula funcional nº 224 – Cargo: Contadora, para gozo no período de 14/06/2023 a 28/06/2023.

**Art. 2º**- Este ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 14 de junho de 2023.

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

**ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA**

Presidente da CMVA

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE**

**ID CidadES: 2023.071L0200001.10.0003**

A Câmara Municipal de Vargem Alta – ES, torna público para conhecimento dos interessados, que em conformidade com a Legislação pertinente, ratifica a contratação direta, com fundamento no Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, em favor da empresa FUNDAÇÃO ESPÍRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST, CNPJ: 02.980.103/0001-90, para realizar curso de capacitação à servidores da Câmara Municipal de Vargem Alta – ES, conforme justificativas no Processo eletrônico 316/2023, Inexigibilidade nº 02/2023.

**Valor:** R\$ 3.842,00 ( três mil oitocentos e quarenta e dois reais)

Vargem Alta - ES, 05 de junho de 2023.

**ALESSANDRA OLGA B. FASSARELLA**  
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

**OZEAS PASTI**  
OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

**DEOCLACINO DE SOUZA CADOSO NETTO**  
INTERIOR

**CRISTIANE DAS GRAÇAS DEMARTINI**  
VIANA  
CULTURA, TURISMO E ESPORTES

**ROSEANE MOULAIS GERALDO ALTOÉ**  
EDUCAÇÃO

**HELIMAR RABELLO**  
MEIO AMBIENTE

SAÚDE

**GEDISON CESATI CANAL**  
AGRICULTURA

**BERG DA SILVA**  
ADMINISTRAÇÃO

**ORGÃO OFICIAL**

Responsável:

**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Zildio Moschen,22-Centro Vargem Alta –  
Espírito Santo

CEP: 29.295-000 – Tel.: (28) 3528 1900

E-mail: orgaooficial.vargemalta@gmail.com