

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO



OFICIAL

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – QUINTA-FEIRA, 07 DE MARÇO DE 2024 – Nº 2308

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO

DECRETO Nº 5161, DE 07 DE MARÇO DE 2024.

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, O DISPOSTO NO §2º DO ART. 95 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, PARA INSTITUIR O CONTRATO VERBAL PARA PEQUENAS COMPRAS OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 67, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a previsão contida no art. 95, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, ao dispor acerca da possibilidade de celebração de contrato verbal nas hipóteses de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento;

CONSIDERANDO a necessidade de promover o regular atendimento aos princípios da eficiência, do interesse público, da eficácia, da razoabilidade, da celeridade, entre outros relacionados aos atos administrativos;

CONSIDERANDO que o presente se aplica apenas às despesas realizadas em caráter excepcional e que comprovadamente não se subordinem aos procedimentos normais de contratação precedidos do regular planejamento;

DECRETA:

Art. 1º Será considerado válido o contrato verbal com a administração do Município de Vargem Alta/ES, para a realização de pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 11.981,20 (onze mil novecentos e oitenta e um reais e vinte centavos), conforme dispõe o §2º do art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, alterado pelo Decreto Federal nº 11.871/2023.

Parágrafo único. O valor mencionado no *caput* deste artigo será atualizado anualmente, em conformidade às atualizações regulamentadas pelo Poder Executivo Federal.

Art. 2º Serão consideradas como pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, as despesas que não se subordinarem ao procedimento normal de licitação, dispensa ou inexigibilidade, dentro do limite estabelecido no Art. 1º, nos seguintes casos:

I – taxas, custas judiciais e extrajudiciais, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas;

II – taxas de inscrições de servidores públicos em cursos, palestras e eventos que tenham como objetivo a capacitação, o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal, voltado ao interesse público, apenas na hipótese de o pagamento antecipado possibilitar desconto ou condição mais vantajosa à Administração;

III – serviços de confecção de carimbos;

IV – serviços de chaveiro em geral, como confecção de chaves, abertura de portas, entre outros;

V – aquisição de certificado digital;

VI – aquisição de medicamentos em razão de determinação judicial;

VII – locação ou aquisição de estandes em feiras de caráter regional ou estadual, desde que devidamente justificado o interesse público envolvido;

VIII – outras despesas urgentes ou inadiáveis, essencialmente caracterizadas pela imprevisibilidade, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimento licitatório, inexigibilidade ou dispensa de licitação, precedidas de autorização pelo Ordenador de Despesa.

§1º Todas as despesas contidas no presente Decreto serão precedidas de empenho nas suas respectivas rubricas orçamentárias, bem como de autorização expressa do Chefe do Executivo.

§2º Poderá ser considerada como pequena compra dentro do limite estabelecido no *caput* do Art. 1º, a despesa com combustível, desde que a necessidade de abastecimento em trânsito seja devidamente fundamentada, observadas as determinações que seguem:

I - O veículo oficial deverá sair do Município de Vargem Alta/ES com o tanque cheio, abastecido em posto contratado pelo Município, devendo a nota fiscal indicar, além da quantidade de combustível, a placa e a quilometragem do veículo;

II - Na prestação de contas, além da nota fiscal do abastecimento ocorrido, deverá ser juntada fotocópia da nota fiscal comprovando o abastecimento inicial conforme inciso I, bem como a rota percorrida pelo veículo abastecido.

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

Vargem Alta-ES, 07 de março de 2024.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

Órgão: Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES.

Abertura: 22/03/2024 às 12:30hs.

Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de biodigestores para atender a comunidade de Ayd, no município de Vargem Alta/ES. Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das 12:30 horas do dia 23 de março de 2024. Edital disponível nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br ou www.vargemalta.es.gov.br, em 07/03/2024. ID: 2024.071E0700001.01.0006

Erielle de Lima Nascimento

Pregoeira

LEI

LEI Nº 1492, DE 07 DE MARÇO DE 2024.

ALTERA A LEI Nº 997, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os dispositivos a seguir enumerados da Lei nº 997, de 31 de dezembro de 2012, que “dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo municipal e dá outras providências”, passam a vigorar com a seguinte redação:

(...)

Art. 10 O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades de serviço:

I – Subsecretaria;

II – Assessoria de Planejamento Institucional;

III – Assessoria de Mídia Eletrônica e Produção Visual;

IV – Ouvidoria;

V – Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;

VI – Assessoria Especial de Gabinete;

VII – Assessoria de Convênios e contratos;

VIII - Departamento de Defesa Civil.

Parágrafo único - As unidades mencionadas neste artigo têm sua representação gráfica constante no Anexo III, parte integrante desta Lei.

Art. 17 A Secretaria Municipal de Administração compõe-se das seguintes unidades de serviço:

I – Subsecretaria;

II – Gerência Administrativa;

III – Gerência de Controle de Frota;

IV – Gerência de Material e Patrimônio;

V – Gerência de Recursos Humanos;

VI - Gerência de Licitação.

VII - Gerência de Contratos.

Parágrafo único - Os órgãos mencionados neste artigo vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de subordinação e sua representação gráfica é a constante do Anexo IV, parte integrante desta Lei.

Art. 19 A Secretaria Municipal de Finanças compõe-se das seguintes unidades de serviço:

I – Subsecretaria;

II – Departamento de Contabilidade;

III – Coordenação de Tesouraria;

IV – Departamento de Fiscalização Tributária;

V – Departamento de IPTU e Cadastro;

VI – Departamento de Compras;

VII - Assessoria de Empenho e Contabilização;

VIII - Assessoria de Serviços Financeiros;

IX - Assessoria Especial de Compras

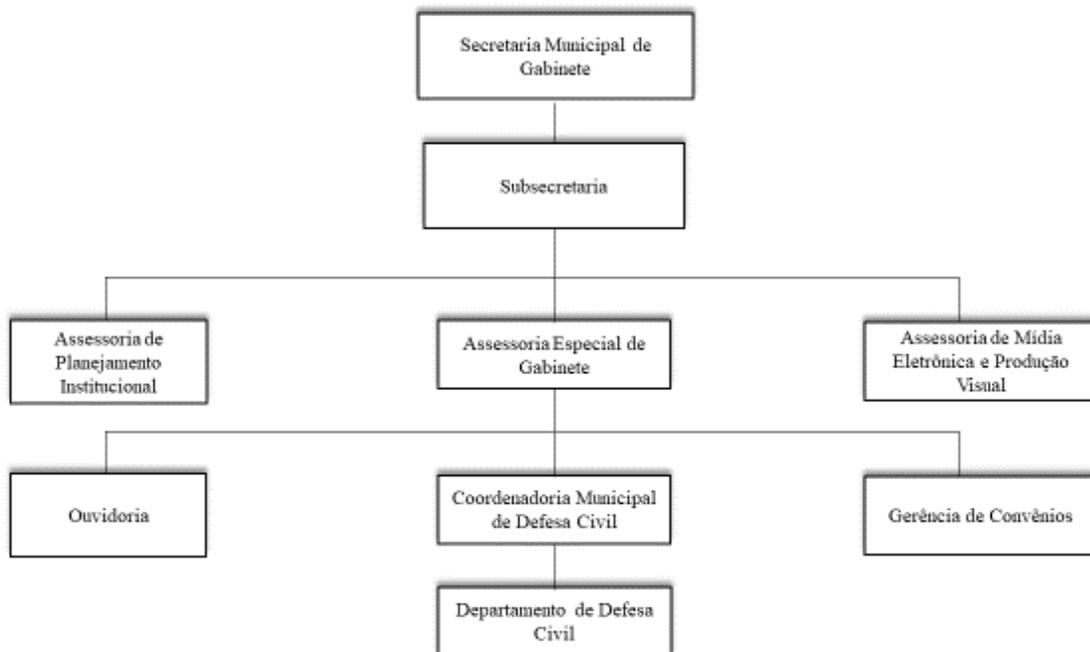
X - Assessoria de Arrecadação Tributária e Fiscalização;

X - Departamento do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte.

Parágrafo único - Os órgãos mencionados neste artigo vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de subordinação e sua representação gráfica é a constante do Anexo V, parte integrante desta Lei.

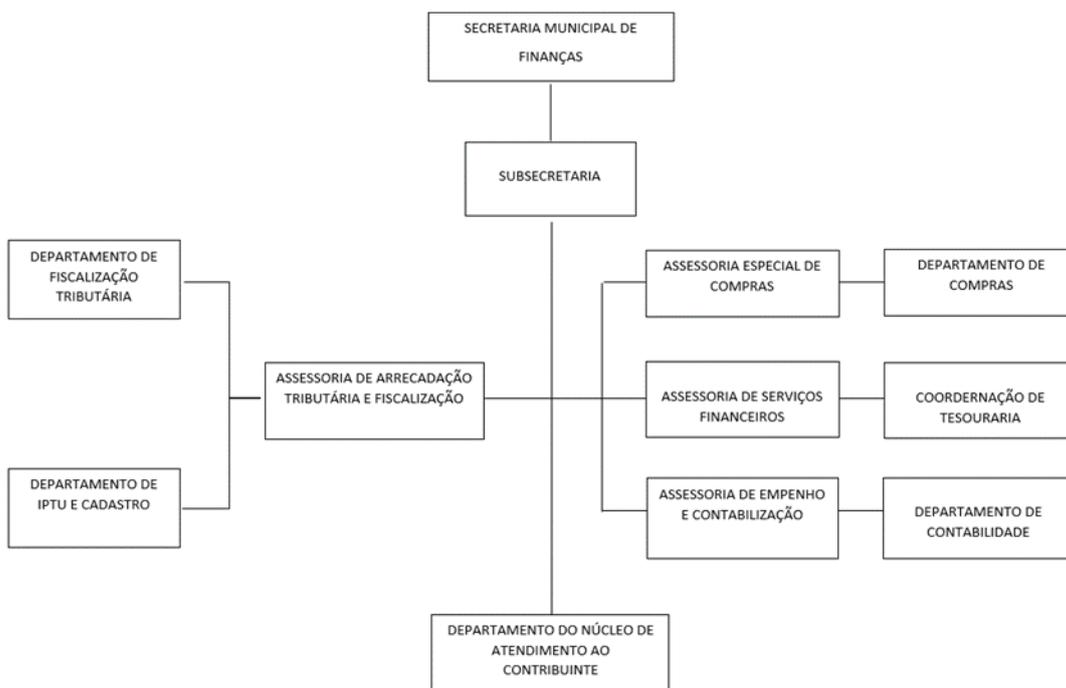
(...)

ANEXO III - GABINETE DE PREFEITO

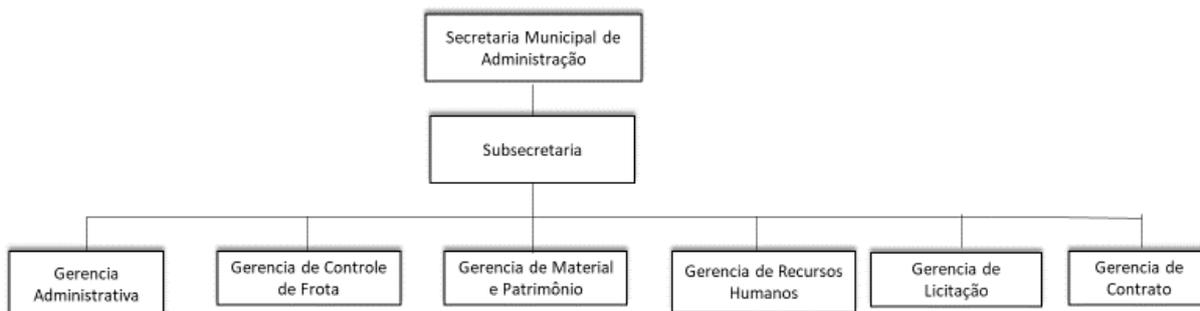


(....)

ANEXO IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

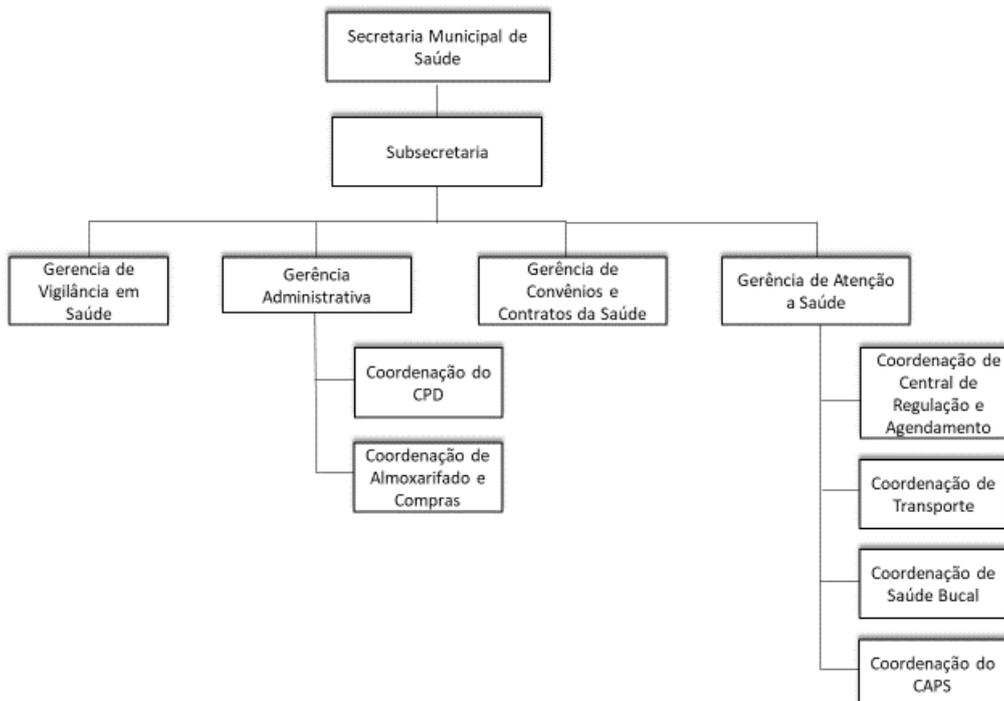


ANEXO V - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



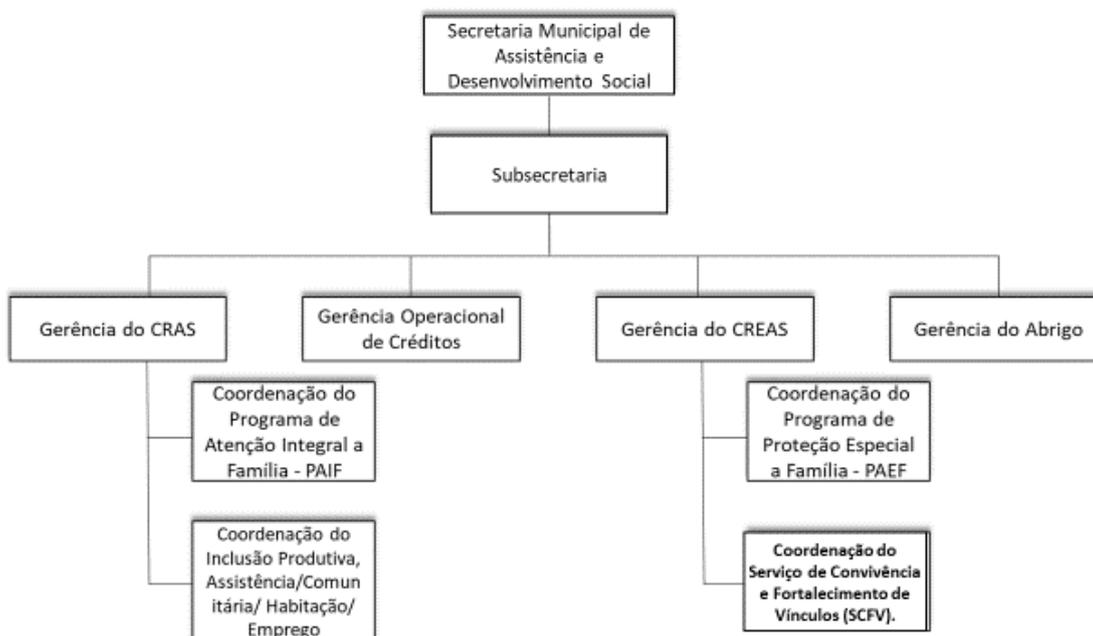
(...)

ANEXO VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



(...)

ANEXO X - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



(...)

ANEXO XIII

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA - PMVA

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA	VENCIMENTOS R\$	DISTRIBUIÇÃO	
				Quantidade	Localização
Secretaria	11	CC	5.596,38	11	Para cada Secretaria
Subsecretaria	11	CC-I	3.000,00	11	Para cada Secretaria
Assessoria Jurídica de Gestão Pública	01	CC	5.596,38	01	Gabinete do Prefeito
Assessoria de Comunicação Social	01	CC-B	4.197,29	01	Gabinete do Prefeito
Gerência	19	CC – III	1.846,79	03	Secretaria Municipal Meio Ambiente
				04	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
				02	Gabinete do Prefeito
				04	Secretaria Municipal de Saúde
				06	Secretaria Municipal de Administração
Departamento	26	CC – IV	1.630,79	04	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
				01	Secretaria Municipal de Gabinete
				03	Secretaria Municipal de Interior
				06	Secretaria Municipal de Educação
				05	Secretaria Municipal de Finanças
				03	Secretaria Municipal de Agricultura
				04	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes.
Assessoria	01	CC – II	2.098,64	03	Gabinete do Prefeito
				04	Secretaria Municipal de Finanças
Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil	01	CC – III	1.846,79	01	Gabinete do Prefeito
Ouvidoria	01	CC – III	1.846,79	01	Gabinete do Prefeito

Coordenação	15	CC – V	1.385,09	04	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
				01	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
				03	Secretaria Municipal de Interior
				01	Secretaria Municipal de Finanças
				06	Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO XIV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CRIADOS E CONSOLIDADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

(.....)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

(.....)

ASSESSORIA DE MÍDIA ELETRÔNICA E PRODUÇÃO VISUAL

Atribuições:

I - Assessorar e propor medidas de controle das atividades de comunicação, redação e uso dos meios eletrônicos;

II - Elaborar planejamento estratégico, propostas, relatórios, produtos e serviços de mídia eletrônica;

III - Monitorar a imagem institucional e acompanhar temas na mídia;

IV - Articular com todas as secretarias e órgãos municipais, captando informações de interesse da população;

V - Planejar, coordenar, implementar e avaliar ações de comunicação para difundir programações, fatos, eventos e as informações das atividades da gestão;

VI - Utilizar os canais internos e externos para divulgar serviços para funcionários, população e demais órgãos;

VII - Elaborar campanhas publicitárias com o intuito de apresentar os serviços, sejam eles de interesse público;

VIII - Coletar, organizar e manter arquivos, inclusive em meio virtual, das matérias relativas à atuação da Prefeitura veiculadas pelos meios de comunicação;

IX - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas;

ASSESSORIA ESPECIAL DE GABINETE

Atribuições:

I - Despachar os procedimentos administrativos e as correspondências da secretaria com o prefeito municipal;

II - Receber e dar destinação às correspondências de Gabinete;

III - Zelar pela organização de viagens, bem como providenciar o transporte específico de pessoal da Secretaria;

IV - Confeccionar documentos dotados de redação oficial;

V - Acompanhar as matérias de publicação no órgão oficial municipal;

VI - Execução e transmissão de ordens e decisões do Prefeito.

VII - Desempenhar outras atividades afins.

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL

Atribuições:

I - Levantamento de danos e prejuízos após desastres;

II. Participar dos cursos de capacitação de Defesa Civil;

III. Realizar interdições de imóveis e emitir notificações de risco;

IV. Alimentar os sistemas de banco de dados da COMPDEC – Vargem Alta e o sistema da Defesa Civil Nacional;

V. Atender as solicitações de ocorrências;

VI. Realizar vistorias técnicas de risco e produção de relatório de vistoria;

VII. Atuar em situações de emergências dentro das atribuições da Defesa Civil;

VIII. Dirigir a viatura da Defesa Civil Municipal.

IX. Implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;

X. Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres.

XI. Implantar programas de treinamento para voluntariado;

XII. Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil, através da mídia local;

XIII. Estar atento às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno

Requisito: CNH B.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(...)

GERENTE DE LICITAÇÃO

Atribuições:

I - Auxiliar os titulares dos diversos setores da administração na tomada de decisões sobre a aquisição de bens e serviços;

II - Coordenar a modalidade de licitação para o ato administrativo a que se presta;

III - Organizar os processos de solicitações de licitações, encaminhando-os à autoridade competente para decisão, autorização e homologação;

IV - Coordenar os serviços administrativos decorrentes do processo de licitação de produtos e serviços;

V - Conduzir os processos de licitação em todos os seus termos, inclusive na modalidade pregão eletrônico, leilão de bens públicos e sua consumação, na forma da lei;

VI - Desempenhar outras atividades afins.

GERÊNCIA DE CONTRATOS

Atribuições:

I - Elaborar, redigir e formalizar o contrato para a realização dos objetos oriundos dos processos de licitação, bem como dos aditivos implementados pela administração pública, após a sua tramitação legal;

II - Revisar os termos e condições do contrato;

III - Cuidar do cumprimento dos prazos legais; e atentar-se para legislação pertinente;

IV - Gerenciar ou ajudar a gerenciar relacionamentos de subcontratados e fornecedores;

V - Acompanhar e manter contratos ativos, criação de aditivos e outras documentações complementares, extensão e renovação de prazos contratuais.

VI - Cadastrar informações contratuais em sistemas internos e de controle;

VII - Desempenhar outras atividades afins.

(...)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

(...)

ASSESSORIA DE EMPENHO E CONTABILIZAÇÃO

Atribuições:

I - Realizar a classificação orçamentária dos documentos para processamento da reserva de dotações.

II - Acompanhar a execução do orçamento em todas as suas fases, mediante o empenho prévio das despesas e respectivo controle dos saldos das dotações orçamentárias;

III - Em todos os processos de pagamentos, anexar a respectiva nota de empenho da referida despesa datilografada;

IV - Informar aos demais órgãos, os saldos das dotações de cada rubrica orçamentária;

V - Prestar assessoria, na resolução de demandas específicas das atividades inerentes à sua área de atuação;

VI - Propor ações e procedimentos administrativos relativos ao âmbito de atuação;

VII - Subsidiar na elaboração de instrumentos de controle e apoio às atividades do órgão;

VIII - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

ASSESSORIA DE SERVIÇOS FINANCEIROS

Atribuições:

- I - Prestar assessoria, na resolução de demandas específicas das atividades inerentes à sua área de atuação;*
- II – Promover a liquidação da despesa, fazendo-se a necessária conferência de todos os elementos constantes dos processos respectivos;*
- III - efetuar o controle de todos os processos empenhados e pagos e empenhados e não pagos;*
- IV - Manter sob rigoroso controle e organizar em pastas especiais, os processos de pagamentos;*
- V - Desempenhar outras atividades afins.*

ASSESSORIA ESPECIAL DE COMPRAS

Atribuições:

- I - Desenvolver, liderar e executar estratégias de compra, bem como desenvolver estimativas de custos dos recursos necessários.*
- II - Analisar e atualizar o orçamento conforme necessidade;*
- III - Inserir informações de compras em bancos de dados internos, realizar cotações de preços de insumos e serviços;*
- IV – Realizar a organização de processos de compras comuns de todas a secretarias;*
- V - Determinar quantitativos e prazos de entregas;*
- VI - Emitir pedidos e acompanhar o fluxo de entrega para cumprimento de todas as condições estabelecidas;*
- VII - Realizar a cotação e tomadas de preços para a aquisição de materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e serviços;*
- VIII - Propor, sempre que necessário, as alterações no sistema de compras;*
- IX - Emitir a ordem de compra para o fornecedor de materiais e serviços, encaminhando o processo de compra aos setores contábeis e financeiros para sua devida contabilização;*
- X - Desempenhar outras atividades afins.*

Art. 2º Ficam extintos os cargos de; Assessoria de Apoio Administrativo; Assessoria de Planejamento e Ordenamento, e Gerência para Assuntos Comunitários, integrantes da Secretaria Municipal de Gabinete.

Art. 3º Fica extinto o cargo de Departamento de Tributação, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Finanças.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 07 de março de 2024.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

ATO Nº 14/2024, de 07 de março de 2024.

ALTERA O EXPEDIENTE DE FUNCIONAMENTO 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. Nesta sexta-feira, dia 08 de março, o atendimento ao público da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES, com sede na Rua Nelson Lyrio, 77 centro Vargem Alta-ES, será suspenso em razão da realização Sessão Solene comemorativa ao dia Internacional da Mulher. Sessão está, que será realizada na data acima descrita, as 18:30h, no Sítio Querência.

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

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

ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA

VEREADORA PRESIDENTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ID CidadES: 2024.071L0200001.09.0001

A Câmara Municipal 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. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, em favor da empresa RHAMON DA SILVA MACEDO 07971166729, CNPJ: 14.876.743/0001-34, para prestar serviço de filmagem, transmissão ao vivo e gravação em atendimento à Câmara Municipal de Vargem Alta – ES, nas Sessões Ordinárias, Extraordinárias e/ou Solenes que ocorrerem fora da sede do Poder Legislativo durante todo o ano de 2024, conforme justificativas no Processo Eletrônico n.º 101/2024, Dispensa de Licitação n.º 0001/2024.

Valor Total da Contratação: R\$ 24.500,00 (vinte e quatro mil e quinhentos reais).

Vargem Alta - ES, 07 de março de 2024

ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA

Vereadora-Presidente

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ID CidadES: 2024.071L0200001.09.0004

A Câmara Municipal 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. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, em favor da empresa LUCIANA – RESTAURANTE E FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PRONTOS LTDA, CNPJ: 04.968.312/0001-44, Contratação de empresa para fornecimento de coquetel para ser servido nas sessões solenes, conforme justificativas no Processo Eletrônico n.º 119/2024, Dispensa de Licitação n.º 000004/2024.

Valor Total da Contratação: R\$12.000,00 (doze mil reais).

Vargem Alta - ES, 07 de março de 2024.

ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA

Vereadora-Presidente

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ID CidadES: 2024.071L0200001.09.0003

A Câmara Municipal 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. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, em favor da empresa IDEAL PLACAS LTDA, CNPJ: 04.968.312/0001-44, Contratação de empresa para fornecimento de placas de homenagem em atendimento as sessões solenes, conforme justificativas no Processo Eletrônico n.º 120/2024, Dispensa de Licitação n.º 000003/2024.

Valor Total da Contratação: R\$ 2.430,00 (dois mil e quatrocentos e trinta reais).

Vargem Alta - ES, 07 de março de 2024.

ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA

Vereadora-Presidente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
VARGEM ALTA**

**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**

**ADEMIR DEMARTINI
OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS**

**DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO
INTERIOR**

**JOELMA FÁVERO MARTINS
CULTURA, TURISMO E ESPORTES**

**ROSEANE MOULAIS GERALDO ALTOÉ
EDUCAÇÃO**

**HELIMAR RABELLO
MEIO AMBIENTE**

**EDNA MARIA DA SILVA
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