

Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES

Edição Nº 234

Quarta-feira - 08 de Abril de 2015

Vitória/ES

Sumário

Associações

AMUNES

Consórcios Intermunicipais

Cim Itauninhas - Consórcio Público Vale do Itauninhas ES
Cim Noroeste - Consórcio Público da Região Noroeste do ES
Cim Norte - Consórcio Público da Região Norte do ES 2
Cim Pedra Azul - Consórcio Público da Região Sudoeste Serrana do ES
Cim Polinorte - Consórcio Público da Região Polinorte do ES 2
Cim Polo Sul - Consórcio Público da Região Polo Sul do ES
CISABES - Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do ES..... 2
Consórcio Público COINTER
Consórcio Público Rio Guandu

Municípios

Afonso Cláudio
Água Doce do Norte
Água Branca
Alegre
Alfredo Chaves.....9
Alto Rio Novo
Anchieta
Apiacá
Aracruz..... 10
Atílio Vivácqua
Baixo Guandu
Barra de São Francisco

Boa Esperança
Bom Jesus do Norte
Brejetuba
Cachoeiro de Itapemirim
Cariacica
Castelo 12
Colatina 13
Conceição da Barra
Conceição do Castelo
Divino de São Lourenço
Domingos Martins
Dores do Rio Preto
Ecoporanga
Fundão
Governador Lindenberg
Guaçuí
Guarapari
Ibatiba
Ibiraçu 14
Ibitirama
Iconha
Irupi
Itaguaçu
Itapemirim
Itarana
Iúna
Jaguaré
Jerônimo Monteiro
João Neiva
Laranja da Terra
Linhares
Mantenedópolis
Marataízes

Marechal Floriano..... 16
Marilândia
Mimoso do Sul
Montanha
Mucurici
Muniz Freire
Muqui
Nova Venécia
Pancas
Pedro Canário
Pinheiros
Piúma
Ponto Belo
Presidente Kennedy 24
Rio Bananal
Rio Novo do Sul
Santa Leopoldina
Santa Maria de Jetibá
Santa Teresa
São Domingos do Norte 25
São Gabriel da Palha..... 42
São José do Calçado..... 50
São Mateus
São Roque do Canaã 50
Serra 51
Sooretama
Vargem Alta
Venda Nova do Imigrante 57
Viana
Vila Pavão
Vila Valério
Vila Velha
Vitória

Consórcios Intermunicipais

CIM NORTE - CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NORTE DO ES

3º ADITIVO AO CONTRATO 02/2013

Publicação Nº 12404

RESUMO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 02/2013

CONTRATANTE: CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NORTE DO ESPIRITO SANTO - CIM NORTE/ES

CONTRATADO: ESTEVAM & HELMER ADVOGADOS ASSOCIADOS

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado pelo prazo de 90 dias o prazo de vigência da "cláusula quinta" do contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: Permanecem em vigor as demais cláusulas e condições não alterados pelo presente instrumento.

Boa Esperança/ES, 27/03/2015

Oswaldo Fernandes de Oliveira Junior

Presidente do CIM NORTE/ES

CIM POLINORTE - CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLINORTE DO ES

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº001/2015

Publicação Nº 12411

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº001/2015

O Consórcio Público da Região Polinorte, torna público o resultado final, devidamente HOMOLOGADO, e ADJUDICADO pelo seu presidente, do Pregão Presencial nº 001/2015.

Empresa Vencedora: S/A GAZETA, valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) cm/coluna.

Aracruz, 31/03/2015.

Marcelo de Souza Coelho

Presidente do CIM POLINORTE

CISABES - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO ES

CONTRATO 004 - E&L - SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA

Publicação Nº 12403

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 004/2015

Contrato de Prestação de Serviços, que celebram entre si o CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO DO ESPIRITO SANTO - CISABES e a Empresa E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

Contrato de Concessão de Licença de Uso de Sistemas que entre si celebram, **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESPIRITO SANTO - CISABES**, consórcio público inscrito no CNPJ sob o nº **14.934.498/0001-74**, com sede na Praça Izidoro Binda, 138, Bairro Vila Nova, Colatina-ES, CEP: 29702-040, Estado do Espírito Santo, representada neste ato pelo seu Presidente o Ilmo. Sr. **Leonardo Deptulski**, inscrito no CPF n.º 658.687.067-49, brasileiro, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado **CONTRATANTE** ou USUÁRIO, e do outro lado, a empresa **E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72, com sede à Av. Koehler, nº 238, Centro, CEP 29.260-000, Domingos Martins-ES, representada neste ato por seu sócio, o Sr. **Estevão Henrique Holz**, inscrito no CPF n.º 979.001.257-87, denominada doravante **CONTRATADA**, ajustam o presente instrumento, regido pela Lei 8.666/1993 e suas alterações, com fulcro no **artigo 24, caput, inciso II** que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada para prestação de serviços ao CONTRATANTE de concessão de licença de uso dos sistemas informatizados de gestão pública, discriminados no parágrafo primeiro desta Cláusula, bem como dos serviços de INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, VISITA TÉCNICA, ATUALIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO e MIGRAÇÃO DE DADOS, conforme as definições constantes nas alíneas "a" a "i" da Cláusula Segunda deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - São objeto da presente contratação os seguintes sistemas informatizados:

- a) E&L Contabilidade Pública Eletrônica.
- b) E&L Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
- c) E&L Compras, Licitações e Contratos.
- d) E&L Administração de Bens Patrimoniais.
- e) E&L Portal da Transparência

Parágrafo Segundo - A presente contratação não confere ao CONTRATANTE direito de propriedade e/ou exclusividade na utilização dos sistemas, assim como seus módulos e partes, que continuam sob a propriedade da CONTRATADA, podendo esta, livremente, de qualquer forma ou modo, no Brasil ou no exterior, cedê-los, licenciá-los ou aliená-los a terceiros, bem assim, seus módulos, versões e as customizações efetuadas, sem que para tanto seja necessário qualquer autorização e/ou ciência do CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro - A licença de uso ora concedida dá ao CONTRATANTE o direito, não exclusivo e intransferível, de usar o (s) sistema (s), unicamente para processamento de seus dados, em computadores de sua propriedade e dentro de suas dependências, conforme especificado neste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES

2.1 - Para fins da presente contratação, se adota as seguintes definições:

a) **INSTALAÇÃO:** configuração do SOFTWARE às necessidades do CONTRATANTE, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com acionamento dos comandos e conexões necessárias, deixando o SOFTWARE em pleno funcionamento e operação.

b) **TREINAMENTO:** promoção de atividades a cargo da

CONTRATADA, voltadas à capacitação do CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos à operação dos sistemas.

c) SUPORTE TÉCNICO: atendimento por meio de *help desk*, por técnicos próprios ou de terceiros devidamente credenciados pela CONTRATADA, através de um canal de comunicação previamente designado pelo CONTRATANTE (telefone, fax, e-mail, correio ou conexão remota), com a finalidade de acompanhar e supervisionar o (s) sistema (s), bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, mantendo-se disponível em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

d) MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA: adoção pela CONTRATADA, por meio do canal previamente designado pelo CONTRATANTE, conforme suporte técnico definido na alínea anterior e durante todo o período de vigência do presente contrato, de medidas e ações tendentes à atualização, correção, solução, evolução tecnológica, e resolução de demais problemas decorrente da execução/operação do SOTWARE, trabalhando preventivamente na solução de possíveis falhas, podendo, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida. A manutenção destina-se a garantir a constante evolução do software às necessidades legais, bem como garantia da qualidade e operabilidade do mesmo,

e) VISITA TÉCNICA: deslocamento de técnico (s) da CONTRATADA às instalações do CONTRATANTE, devendo ocorrer, excepcionalmente, quando esgotadas todas as possibilidades de resolução via suporte técnico. O atendimento por meio de visita técnica poderá ocorrer na modalidade gratuita, ou, mediante pagamento pelas horas técnicas empregadas. Em quaisquer dos casos, proceder-se-á da seguinte maneira:

e.1) Visita técnica gratuita: para solução de inconsistência (s) não resolvida por meio do suporte técnico; em razão de equívoco na adoção das medidas de solução de problemas, levado a efeito por funcionário (s) ou preposto (s) da CONTRATADA; falha técnica provenientes de erros de programação/ configuração/ parametrização.

e.2) Visita técnica com custo: para correções de erros provenientes de uso e operação indevido do (s) SISTEMA (s); serviço (S) de consultoria/assessoria, inerentes a qualquer das atividades, funções, ou procedimentos da Administração Pública; treinamentos específicos a usuários já treinados e/ou novos usuários; reinstalação ou novas instalações dos softwares por motivos de formatação de máquinas, novos equipamentos, entre outros. Neste último caso, mesmo havendo a possibilidade de execução via suporte técnico o serviço será objeto de cobrança por parte da CONTRATADA.

f) ATUALIZAÇÃO: atualização das funções existentes nos módulos do (s) SISTEMA (S), com relação às variáveis normalmente alteradas em razão de exigências legais, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, ou dos órgãos de controle externo, desde que, em tempo hábil, o CONTRATANTE comunique à CONTRATADA, por escrito, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações solicitadas, e que tenham pertinência com a presente contratação. Excetua-se da definição de atualização as obrigações que por mera liberalidade venham a ser assumidas pelo CONTRATANTE junto a particulares ou qualquer entidade pública direta, indireta ou fundacional.

g) CUSTOMIZAÇÃO: intervenção, a cargo da CONTRATADA, e somente por meio e/ou autorização expressa desta, de medidas necessárias a alteração ou complementação do código-fonte do software, ou desenvolvimento de novos módulos de código relativos a relatórios, melhorias, interfaces, formulários e telas, alterações na forma original dos programas/módulos, para atender

aos requisitos técnicos do CONTRATANTE, a ser atendido mediante orçamento prévio, conforme valores constantes na Cláusula Sétima, excetuando-se aquelas intervenções que decorram de alterações necessárias para atendimento de exigências legais que, neste caso, a teor da definição contida no item "f", caracterizar-se-ão como atualização.

h) PARAMETRIZAÇÃO: atendimento dos requisitos técnicos solicitados pelo CONTRATANTE, sem a necessidade de alteração do código-fonte do software, ou de desenvolvimento de novos módulos de código, por encontrar-se o requisito técnico solicitado naturalmente incorporado a partir de simples ajustes de parâmetros por ocasião da sua implementação e/ou implantação.

i) MIGRAÇÃO DE DADOS: conversão, quando necessário, dos dados existentes no banco de dados do CONTRATANTE, adaptando-os e ajustando-os aos formatos exigidos pelos sistemas objeto deste contrato, garantindo a integridade das informações e dos dados armazenados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados do CONTRATANTE. Os serviços de migração e conversão de dados de um determinado equipamento para outro será cobrado mediante orçamento prévio, conforme condições pactuadas neste instrumento.

Parágrafo Primeiro – Não estão inseridos como suporte técnico, manutenção, atualização ou parametrização, e serão cobrados mediante orçamento previamente aprovado, os serviços de recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, provocados por erros de operação, falhas do equipamento, sistema operacional, invasão/ corrompimento de dados por programas externos invasores (Vírus), instalação elétrica e erros em programas específicos, atribuíveis à CONTRATANTE e/ou seus prepostos, por negligência, imprudência ou imperícia, bem como consultas inerentes ao sistema operacional, utilitários ou produtos não recomendados pela CONTRATADA, ou estranhos a sua marca.

Parágrafo Segundo - A interpretação das normas legais aplicáveis à Administração Pública, editadas durante o prazo de vigência do presente contrato, a serem implementadas no (s) "SISTEMA", serão levadas a efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da CONTRATADA, bem como na doutrina e jurisprudência pátria dominante. Em Caso de exiguidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a sua entrada em vigor, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.

Parágrafo Terceiro - Todas as alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pelo CONTRATANTE, passarão a ser de propriedade exclusiva da CONTRATADA, independentemente da sua implementação ou não.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 - O prazo de vigência do presente contrato será de **11 (onze) meses**, contados da data de sua assinatura e encerrando-se no dia 31 de dezembro de 2015, na forma do art. 24, caput, II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 - A Contratada responsabiliza-se a:

a) fornecer o (s) sistema (s) nas condições e especificações descritas neste instrumento, instalando-o diretamente ou por intermédio de terceiro, devidamente credenciado, na plataforma de hardware/software requerida pelo CONTRATANTE, ou, na

plataforma estabelecida na proposta da CONTRATADA;

b) tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada, por escrito, de algum problema constatado no software;

c) Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos do CONTRATANTE;

d) Permitir que o CONTRATANTE efetue a execução de 1 (UMA) cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança ("backup"), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6º, da Lei 9.609/98;

e) Fornecer ao CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.

f) Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar o atendimento adequado ao CONTRATANTE, com nível de conhecimento compatível com o grau de dificuldade e/ou inconsistências eventualmente apresentado pelo (s) sistema (s), durante todo o período do contrato;

g) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer despesa de ordem trabalhista, previdenciária, e demais encargos sociais, relativamente aos seus técnicos, durante e na prestação dos serviços ora contratados, ainda que em atividade nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.

h) Prestar assistência permanente ao CONTRATANTE, durante a vigência do presente contrato, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, ou outro meio de consulta on-line que venha a ser acordado entre as partes.

i) Fornecer aos servidores e funcionários, previamente designados pelo CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

i.1) Se durante o treinamento, se verificar o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos servidores ou funcionários do CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado ao CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do servidor, no prazo máximo de 48 hs. (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pelo CONTRATANTE;

i.2) Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pelo CONTRATANTE de servidor já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com o CONTRATANTE;

i.3) Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos servidores ou funcionários do CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48 hs, (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima de que trata o *caput* desta alínea, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

j) Sempre que solicitado pelo Gestor de Contrato, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

k) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;

l) Prestar os serviços ora contratados na dimensão das definições constantes nas alíneas "a" a "i", da Cláusula Segunda deste

instrumento;

m) Somente executar os serviços solicitados após a aprovação do CONTRATANTE;

n) A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, as supressões ou acréscimos que se fizerem no objeto contratado em até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global inicial atualizado do contrato;

o) A CONTRATADA não será responsabilizada pelos danos ou prejuízos decorrentes de decisões administrativas, gerenciais ou comerciais, tomadas com base nas informações fornecidas por quaisquer dos sistemas;

p) Em caso de encerramento do contrato, A CONTRATADA fica autorizada a proceder a desinstalação do software, deixando disponível, contudo, o banco de dados utilizado pelo sistema, que é de propriedade do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.1 - Pela execução deste contrato, o Contratante obrigar-se-á a:

a) Consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do sistema.

b) Enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos.

c) Disponibilizar à CONTRATADA, sempre que por esta solicitada, os equipamentos e softwares complementares necessários à execução dos sistemas contratados, conforme condições mínimas sugeridas.

d) Informar à CONTRATADA o dia e horário de disponibilidade do equipamento e o nome do responsável pela requisição do serviço.

e) Ressarcir à CONTRATADA das despesas decorrentes das circunstâncias estabelecidas na alínea "e.2", da Cláusula Segunda deste instrumento (visita técnica com custo);

f) Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus);

f.1) Somente é permitido ao CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA ("backup"), para a finalidade e condições estabelecidas no *caput* da alínea "f" desta cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando o CONTRATANTE, e o funcionário responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente contrato e legislação em vigor.

g) Disponibilizar à CONTRATADA ambiente adequado para que sejam ministrados os treinamentos.

h) Disponibilizar "um meio de acesso a rede mundial de computadores (INTERNET)" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO). O não atendimento do disposto nesta alínea implicará na cobrança de um adicional de hora técnica, para a reconfiguração do sistema de comunicação, o qual será pago pelo CONTRATANTE junto com a fatura mensal, obedecendo à tabela de preço da hora técnica vigente;

i) disponibilizar os recursos materiais (instalações e equipamentos) e humanos (servidores ou funcionários) necessários à execução do contrato, cooperando efetivamente com a sua execução, durante todo o período de vigência contratual, dentro do seu horário de expediente, e nos dias e horários previamente agendados entre as partes;

j) manter pessoal habilitado e adequadamente treinado (com conhecimentos básicos de informática) para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos.

k) Definir os responsáveis pela área de informática por escrito, aos quais o CONTRATANTE deverá reportar-se para esclarecimentos de dúvidas técnicas e operacionais.

l) O SISTEMA é fornecido na forma de código objeto, não sendo permitido ao CONTRATANTE, ou qualquer de seus representantes, prepostos, servidores, funcionários, procuradores ou terceiros interessados, de qualquer forma, total ou parcialmente, a título gratuito ou oneroso, provisório ou permanentemente:

l.1) Copiar, alterar, ceder, sub-licenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar, transferir, o sistema objeto do presente contrato, assim como seus manuais ou quaisquer informações relativas ao mesmo.

l.2) Modificar as características do(s) programa(s), módulo(s) de programa(s), rotinas ou quaisquer partes da estrutura do SISTEMA, ampliá-los, alterá-los ou descompilá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica anuência da CONTRATADA, ficando estabelecido, desde já, que quaisquer alterações que devam ser efetuadas no sistema, ainda que de interesse do CONTRATANTE e autorizada pela CONTRATADA, a qualquer tempo, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES RECÍPROCAS

6.1 - As partes por si, seus servidores, funcionários e prepostos, obrigam-se a manter sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações ou aperfeiçoamento do conjunto de módulos licenciados e de informações relativos ao presente contrato, de que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhes tenham sido confiados,

não podendo, sob qualquer pretexto ou desculpa, omissão, culpa ou dolo, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a estranhos dessa contratação, salvo se houver consentimento expresso, em conjunto das mesmas. A responsabilidade das partes com relação à quebra de sigilo será proporcional aos efeitos do prejuízo causado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, "a" da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

7.2 - O valor global do presente contrato é de **R\$ 14.520,00 (quatorze mil, quinhentos e vinte reais)**, correspondente aos serviços de concessão de licença de uso, manutenção, atualização, suporte técnico e parametrização, a serem pagos em **11 (onze) parcelas de R\$ 1.320,00** (um mil e trezentos e vinte reais), cada.

Parágrafo Primeiro - Pelos serviços de customização e visita técnica, na forma das alíneas "e.2" e "g", ambas da Cláusula Segunda deste instrumento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 60,00 (sessenta) reais pela hora técnica, quando o serviço puder ser realizado por profissional técnico habilitado e conhecedor da ferramenta, sem a necessidade de programação, e, R\$ 80,00 (oitenta reais) por hora trabalhada, quando o serviço exigir a utilização de profissionais programadores e R\$ 120,00 (cento e vinte reais) quando tratar-se de analistas de rede, especialistas, etc.

Parágrafo Segundo - Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, por culpa do CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária pela variação IGPM-FGV, ou o menor índice aplicável à época.

Parágrafo Terceiro - Os valores poderão ser reajustados anualmente, a cada doze meses, visando garantir o equilíbrio econômico financeiro do contrato, utilizando-se como base o IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro índice que venha a substituí-lo, acumulado desde a assinatura do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS

8.1 - Os recursos necessários para cobertura do disposto do presente instrumento, correrão à conta da seguinte dotação: 0101.1712200012.001.3.3.90.39.00000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, constante do Orçamento do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do Espírito Santo para o Exercício de 2015.

CLÁUSULA NONA – DA AUTENTICIDADE DA SOLUÇÃO

9.1 - A CONTRATADA declara expressamente que não está, de qualquer forma, impedida de licenciar o uso do software objeto deste contrato e que a licença aqui pactuada não infringe qualquer patente, direito autoral, segredo industrial ou quaisquer outros direitos de terceiros ou preceitos legais nacionais ou estrangeiros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS GARANTIAS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1 - A CONTRATADA garante ao CONTRATANTE assistência, em razão de problemas e/ou defeitos eventualmente decorrentes do sistema e/ou da atuação/operação por parte de seus técnicos e/ou terceiros por ela autorizados.

Parágrafo Primeiro - As garantias estabelecidas nesta cláusula não abrangem:

a) problemas, erros, danos ou prejuízos advindos de decisões administrativas tomadas com base em informações, quaisquer que seja, fornecida pelo (s) programa (s);

b) defeitos ou erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos, na utilização do SOFTWARE licenciado;

c) erros de resultados, prejuízos financeiros, lucros ou arrecadações insuficientes ou em desacordo com planejamentos ou previsões orçamentárias;

d) erros decorrentes de problemas relacionados com programas de terceiros que trabalhem separadamente ou em conjunto com o SOFTWARE licenciado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 - Considerar-se-á rescindido este contrato, de pleno direito, por qualquer das partes e a qualquer tempo, independente de formalidade judicial ou extrajudicial, se ocorridas quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 78 a 80 da Lei 8.666/93, bem como:

a) Inadimplemento das obrigações por qualquer das partes.

b) comunicação escrita, de qualquer das partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, desde que sejam quitadas as dívidas e obrigações vencidas e vincendas.

c) o não cumprimento das cláusulas, especificações ou prazos deste instrumento.

d) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço.

e) O atraso ou paralisação sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

f) O cometimento reiterado de faltas na execução contratual, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93.

g) A decretação de falência ou insolvência civil dos sócios da CONTRATADA.

h) Razões de interesse público, devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade superior.

i) Atrasos no pagamento superiores a 90 (noventa) dias por parte do CONTRATANTE, a exceção dos casos previstos em lei.

j) a não liberação, por parte do CONTRATANTE, dos equipamentos e informações necessários para a execução dos serviços.

k) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único - No término do contrato, por qualquer modalidade, fica a CONTRATADA, desde já, autorizada a promover a desinstalação imediata dos sistemas contratados. Todavia, desinstalados os sistemas a CONTRATADA deverá manter

disponível à CONTRATANTE o banco de dados gerados pelo sistema durante a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1 - Pelo descumprimento parcial ou inexecução total ou parcial deste contrato, poderão ser aplicadas as seguintes sanções e penalidades:

12.2 - Na hipótese da CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações estabelecidas por este Contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;

c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;

d) Suspensão para contratar com a Administração;

e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

12.3 - As multas previstas nas alíneas "b" e "c" do item 12.2 serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

12.4 - Antes da aplicação de qualquer das penalidades a CONTRATADA será advertida, garantindo-se à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, através dos meios legais ao exercício pleno de tais garantias, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva advertência.

12.5 - As multas previstas nas letras "b" e "c" do item 12.2 poderão ser aplicadas em conjunto e cumuladas com uma das penalidades previstas nas letras "d" e "e".

12.6 - A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá o CONTRATANTE, entretanto, antes de atingido o pré falado limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.

12.7 - A CONTRATADA poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na execução do serviço, para entender por rescindido o Contrato.

12.8 - As multas serão calculadas pelo valor total da parcela em atraso.

12.9 - Se o descumprimento do Contrato gerar consequências graves para o CONTRATANTE, poderá esta, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das penalidades previstas na letra "d" ou "e" do item 12.2, desta Cláusula.

12.10 - Se os danos puderem atingir a Administração Pública Municipal como um todo, será aplicada pena de Declaração de Inidoneidade, observada as garantias insertas no parágrafo terceiro desta cláusula.

12.11 - A dosagem da pena e a dimensão do dano serão

identificadas pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro - Quando declarada a Inidoneidade da CONTRATADA, o CONTRATANTE submeterá sua decisão a autoridade superior, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública.

Parágrafo Segundo - Poderão ser declaradas inidôneas ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude da prática e de atos ilícitos.

Parágrafo Terceiro - Em caso de o CONTRATANTE ou proposto seu, efetuar qualquer cópia ou modificação não autorizada nos softwares contratados submete o CONTRATANTE ao pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao preço atualizado do sistema, multiplicado pelo número de cópias reproduzidas sem autorização, sem prejuízo do disposto na Lei 9.610/98 e respectivas indenizações, ressarcimentos e sanções de natureza cível e criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RETENÇÃO

13.1 - Não se aplica a retenção de ISSQN – Imposto sobre serviço de qualquer natureza sobre os serviços objeto do presente contrato, sendo o tributo devido no local da sede da empresa, por não estarem os mesmos enquadrados nos serviços constantes dos Incisos I a XXII do Artigo 3º da Lei Complementar 116 de 31/07/2003, que é a base legal de todos os códigos tributários municipais do Brasil. Também não se aplica a retenção da contribuição para a previdência Social (INSS) sobre os serviços objeto do presente contrato por não estarem os mesmos listados nos Incisos dos Artigos 145 e 146 da Instrução Normativa nº 03 de 14/07/2005.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - O controle e fiscalização sobre a execução dos serviços objeto deste contrato ficará a cargo do CONTRATANTE, através de funcionários designados para tal finalidade.

Paragrafo Único - A omissão da fiscalização, em qualquer circunstância, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela boa execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Colatina, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, firmando-o em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

Colatina - ES, 02 de fevereiro de 2015.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESPÍRITO SANTO – CISABES

Leonardo Deptulski
CONTRATANTE

E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

Estevão Henrique Holz
CONTRATADA

Testemunhas:

1- _____

CPF: _____

2 - _____

CPF: _____

CONTRATO 005 - ANDRESA FABIANA GARCIA - SERVIÇOS TÉCNICOS DE QUÍMICA

Publicação Nº 12405

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2015

*Pelo presente contrato administrativo, de um lado o **CISABES – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESPÍRITO SANTO**, consórcio público de direito público inscrito no CNPJ sob o nº 14.934.498/0001-74, com sua sede na Praça Isidoro Binda 138, Bairro Vila Nova, CEP 29702-032, no Município de Colatina, Estado do Espírito Santo, neste ato representado pelo Presidente Leonardo Deptulski, brasileiro, casado, CPF nº 658.687.067-49, doravante denominado contratante, e, do outro, **ANDRESA FABIANA GARCIA**, brasileira, casada, química, portadora do RG nº 6.809.627-8/PR, inscrita no CPF sob o nº 007.523.119-05 e inscrita no CRQ-PR sob o nº 09201301, com endereço na Rua Nadalina Beloto, 54, Bairro Cidade Jardim, no Município de Maringá, Estado do Paraná, doravante denominada contratada, têm entre si justo e contratado, com inteira sujeição à Lei Federal nº 8.666/93, em razão do Ato de Dispensa da Licitação respectivo, as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:*

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Contratação de serviços técnicos especializados na área de química consistentes em levantamento e relação de equipamentos, vidrarias, materiais, utensílios e reagentes, indicando descrição técnica completa, quantidade e valores estimados, para serem adquiridos e utilizados nas dependências do futuro laboratório do Cisabes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES: *Pelo objeto referido na cláusula primeira, o contratante pagará à contratada o valor de R\$ 3.250,00 (três mil duzentos e cinquenta reais), estimando-se em R\$ 130,00 (cento e trinta reais) a hora-técnica dos serviços prestados com a prestação de 25 (vinte e cinco) horas-técnicas de serviços.*

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VERIFICAÇÃO:

A verificação da entrega do serviço ficará a cargo da Secretaria Executiva do contratante.

Parágrafo único. A prestação dos serviços terá como termo

inicial a assinatura do contrato e durará aproximadamente 90 dias.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO:

O pagamento será feito em 1 parcela, da seguinte forma:

§1º Deverá haver a emissão da competente documentação (recibo), sendo que em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias a partir da sua reapresentação.

§2º O pagamento onerará o orçamento do Consorcio na seguinte dotação orçamentária, em relação ao Exercício de 2015: 01.01.17.122.0002.1.0023.3.90.36.00000

§3º Vigorará, o presente contrato, até o dia 23 de Maio de 2015, podendo haver a prorrogação nas hipóteses legais.

§4º Ficam previstas, durante a prestação dos serviços, uma visita técnica da contratada ao Município de Colatina, mais precisamente no /Centro de Referência do Cisabes, estabelecendo-se que todas as despesas de deslocamento, hospedagem e locomoção da contratada serão custeadas pelo contratante.

CLÁUSULA QUINTA – DOS REAJUSTES:

Os valores estabelecidos neste contrato são fixos e irrevogáveis, com exceção de superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculadas – capazes de retardar ou impedir a execução do ajuste – ou ainda de casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, com a configuração de área econômica extraordinária e extracontratual, hipóteses nas quais será mantido o equilíbrio econômico-financeiro inicial contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

§1º São obrigações da contratada:

I – desempenhar adequadamente os serviços contratados dentro de sua respectiva área de atuação;

II – comparecer **in loco** nas instalações do laboratório do contratante, pelo menos uma vez durante a vigência do contrato, por no mínimo 2 (dois) dias, em data a ser agendada de comum acordo entre as partes, correndo à conta do contratante as despesas de locomoção e hospedagem da contratada.

§2º Constitui-se em obrigação do contratante o pagamento estabelecido neste contrato, bem como comunicar previamente a contratada acerca de qualquer solicitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização será exercida pelo contratante, através de seu setor competente (Secretaria Executiva), a qual poderá, junto ao representante da contratada, solicitar a correção de eventuais falhas e/ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, serão objeto de comunicação oficial à contratada, a qual será submetida à aplicação das penalidades previstas neste contrato.

Parágrafo único. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste contrato serão registradas pelo contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

A rescisão contratual poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito do contratante, nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das cláusulas contratuais nas condições e prazos especificados;
- b) cumprimento irregular de cláusulas contratuais diante das condições e prazos especificados;
- c) subcontratação total do objeto deste contrato, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;
- d) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- e) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- f) dissolução da sociedade da contratada;
- g) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudiquem a execução do contrato;
- h) ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovadas, desde que impeditivas à execução do contrato;

II – amigável, por acordo entre as partes, diante da conveniência do contratante.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:

Sem prejuízo do previsto no art. 87 da Lei nº 8.666/93, a contratada ficará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total, e à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de descumprimento parcial.

Parágrafo único. As multas legais e a prevista neste contrato não eximem a contratada, ainda, da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que venha a acarretar ao contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de Colatina, Estado do Espírito Santo, para dirimir dúvidas e/ou procedimentos relacionados com o cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Fazem parte integrante deste contrato, independente de transcrição, as condições contidas na Lei nº 8.666/93, a qual será aplicada aos casos omissos.

E por estarem de acordo com as condições estabelecidas, assinam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e valor, na presença de duas testemunhas.

Colatina/ES, 24 de fevereiro de 2015.

Contratante: _____

CONSÓRCIO CISABES

Leonardo Deptulski (PRESIDENTE)

Contratada: _____

ANDRESA FABIANA GARCIA

Testemunhas:

Alfredo Chaves**PREFEITURA****AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº019.2015**

Publicação Nº 12368

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES-ES.

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2015.

PROC. ADM. Nº. 528, 334, 555, 566, 591 e 1005/2015.

CREDENCIAMENTO: Dia 22/04/2015 das 08:30h as 09:00h

ABERTURA: Dia 22/04/2015 às 09:00h.

LOCAL DA ABERTURA: Setor de Licitações da PMAC;

OBJETO: Aquisição de pneus, câmaras e protetores para atender os veículos do Gabinete e das Secretarias Municipais.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: A partir do dia 08/04/2015, no Setor de licitações da PMAC ou pelo site: www.alfredochaves.es.gov.br

Wanusa Costa Dassie

Pregoeira

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº020.2015

Publicação Nº 12369

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

ALFREDO CHAVES – ES.

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2015.

PROC. ADM. Nº. 4730/2014.

CREDENCIAMENTO: Dia 22/04/2015 das 12:30h as 13:00h

ABERTURA: Dia 22/04/2015 às 13:00h.

LOCAL DA ABERTURA: Setor de Licitações da PMAC;

OBJETO: Aquisição de pneus, câmaras e protetores para atender os veículos da Secretaria Municipal de Saúde.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: A partir do dia 08/04/2015, no Setor de licitações da PMAC ou pelo site: www.alfredochaves.es.gov.br

Wanusa Costa Dassie

Pregoeira

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº021.2015

Publicação Nº 12370

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

ALFREDO CHAVES – ES.

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2015.

PROC. ADM. Nº. 023/2015.

CREDENCIAMENTO: Dia 23/04/2015 das 08:30h as 09:00h

ABERTURA: Dia 23/04/2015 às 09:00h.

LOCAL DA ABERTURA: Setor de Licitações da PMAC;

OBJETO: Aquisição de 01 (um) veículo automóvel de passeio tipo hatch, zero quilometro para atender as ações de vigilância, prevenção e controle das DST/AIDS e Hepatites Virais para atender a Secretaria Municipal de Saúde.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: A partir do dia 09/04/2015, no Setor de licitações da PMAC ou pelo site: www.alfredochaves.es.gov.br

Wanusa Costa Dassie

Pregoeira

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº022.2015

Publicação Nº 12393

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES-ES.

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2015.

PROC. ADM. Nº. 1467/2015.

CREDENCIAMENTO: Dia 23/04/2015 das 12:30h as 13:00h

ABERTURA: Dia 23/04/2015 às 13:00h.

LOCAL DA ABERTURA: Setor de Licitações da PMAC;

OBJETO: Contratação de Empresa de Transporte Escolar para atender aos alunos da Rede Estadual.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: A partir do dia 09/04/2015, no Setor de licitações da PMAC ou pelo site: www.alfredochaves.es.gov.br

Wanusa Costa Dassie

Pregoeira

Aracruz

PREFEITURA

1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 114/2014 - ODILÉA NASCIMENTO GUSTAVO

Publicação Nº 12400

RESUMO DO 1º TERMO ADITIVO CONTRATUAL

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 114/2014

Processo Adm nº 3458/2014

LOCATÁRIO: Município de Aracruz, representado pela Secretária de Saúde.

LOCADORA: ODILÉA NASCIMENTO GUSTAVO.

OBJETO: prorroga o prazo estipulado na cláusula Segunda do contrato originário, pelo período de 12 meses, contados a partir de 07/04/2015.

DO VALOR E DA DOTAÇÃO:

2.1. O valor mensal do contrato é de R\$ 4.641,53, totalizando o valor anual de R\$ 55.698,36, de acordo com o reajuste do IGPM, previsto na cláusula contratual.

2.2. Recursos para o pagamento da locação correrão por dotação orçamentária própria: código reduzido 247 / 09.02.00 – FMS / 2.0162 – / 1.201.0000.

Data da assinatura: 01/04/2015

Nalva Bernadete Barros de Amorim

Secretária de Saúde

7º ADITIVO AO CONTRATO 124/2010 - VILMA FERREIRA DE SOUZA

Publicação Nº 12399

RESUMO DO 7º TERMO ADITIVO CONTRATUAL

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 124/2010

Processo Adm nº 2363/2010

LOCATÁRIO: Município de Aracruz, representado pela Secretária de Saúde.

LOCADORA: VILMA FERREIRA DE SOUZA.

OBJETO: prorroga o prazo estipulado na cláusula Primeira do 6º termo aditivo contratual, pelo período de 12 meses, contados a partir de 22/04/2015.

DO VALOR E DA DOTAÇÃO:

2.1. O valor mensal do contrato será de R\$ 2.700,41, totalizando o valor anual de R\$ 32.404,92, de acordo com o reajuste do IGPM, previsto na cláusula contratual.

2.2. Recursos para o pagamento da locação correrão por dotação orçamentária própria: código reduzido 192 (Recurso 1.201.0000-Recurso Próprio), Natureza de despesa: 3.3.90.36.00), cópia do QDD-Quadro de Detalhamento de Despesa.

Data da assinatura: 19/03/2015

Nalva Bernadete Barros de Amorim

Secretária de Saúde

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PE 47, 48 E 49/2015

Publicação Nº 12423

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 047/15

Objeto: Aquisição de materiais permanentes (mobiliários em geral e materiais de informática).

Abertura das propostas: às 12h00min do dia 23/04/2015.

Início da disputa: às 13h30min do dia 23/04/2015.

Pregão Eletrônico nº 048/15

Objeto: Contratação de empresa para locação de conjuntos de mesas com cadeiras, tendas e banheiros hidráulicos para atender a "8ª Caminhada dos Idosos".

Abertura das propostas: às 12h00min do dia 24/04/2015.

Início da disputa: às 13h30min do dia 24/04/2015.

Pregão Eletrônico SRP nº 049/15

Objeto: Contratação de empresa para prestar serviço de carro de som (propaganda volante).

Abertura das propostas: às 13h00min do dia 24/04/2015.

Início da disputa: às 13h30min do dia 24/04/2015.

Editais: disponibilizados nos sites PMA: www.aracruz.es.gov.br e Banco do Brasil: www.licitacoes-e.com.br

Email: pregao@aracruz.es.gov.br

Aracruz, 01 de abril de 2015.

AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO TP 005/2015

Publicação Nº 12415

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS

Nº 005/2015

OBJETO: Contratação de empresa para Construção de Praça no Bairro Morobá/Aracruz-ES.

O Município de Aracruz-ES, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados, o resultado da fase de julgamento de habilitação da TP nº 005/15, como segue:

EMPRESAS HABILITADAS:

- AR Construção e Serviços Ltda EPP;
- AWM Construções e Serviços Ltda ME;
- Bertoli Construções Ltda EPP;
- Brunetti Projetos e Incorporação Ltda EPP;
- Cuco Comercial Participações, Construções e Projetos Ltda EPP;
- Concidel Construções Civas Depizzol Ltda EPP;
- Construtora Jevita Ltda ME;
- Construtora Via Norte Ltda EPP;
- Novva Construtora e Serviços EIRELI EPP;
- RV Construções e Serviços Ltda ME.

A abertura dos envelopes propostas está agenda para o dia 16/04/2015, às 13 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

Aracruz, 07 de Abril de 2015

Idelblandes Zamperlini
Presidente da CPL

AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO TP 006/2015

Publicação Nº 12416

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS**Nº 006/2015**

OBJETO: Contratação de empresa para Construção de Praça no Bairro Planalto/Aracruz-ES.

O Município de Aracruz, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados, o resultado da fase de julgamento de habilitação da TP nº 006/15, como segue:

EMPRESAS HABILITADAS:

- AR Construção e Serviços Ltda EPP;
- AWM Construções e Serviços Ltda ME;
- Bertoli Construções Ltda EPP;
- Brunetti Projetos e Incorporação Ltda EPP;
- Concidel Construções Civis Depizzol Ltda EPP;
- Construtora Jevita Ltda ME;
- Construtora Via Norte Ltda EPP;
- Largura e Barros Construtora Ltda EPP;
- RV Construções e Serviços Ltda ME.

A abertura dos envelopes propostos está agenda para o dia 16/04/2015, às 14:30, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

Aracruz, 07 de Abril de 2015

Idelblandes Zamperlini
Presidente da CPL

AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO TP 007/2014

Publicação Nº 12413

AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO DA TOMADA DE PREÇOS**Nº 007/2014**

OBJETO: Contratação de empresa para construção de Praça no Bairro São José, em Jacupemba, neste Município.

O Município de Aracruz-ES, por meio da Comissão Permanente de Licitação, resolve **conceder** o provimento ao Recurso impetrado pela seguinte licitante:

- GASPERAZZO ENGENHARIA LTDA – EPP (Proc. nº 2.988/2015).

Licitante vencedora: GASPERAZZO ENGENHARIA LTDA – EPP.

Aracruz, 02 de Abril de 2015.

Idelblandes Zamperlini
Presidente da CPL

AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO TP 008/2014

Publicação Nº 12414

AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO DA TOMADA DE PREÇOS**Nº 008/2014**

OBJETO: Contratação de empresa para construção de Praça no Bairro de Fátima, neste Município.

O Município de Aracruz-ES, por meio da Comissão Permanente de Licitação, resolve **negar** o provimento aos Recursos impetrados pelas seguintes licitantes:

- CONCIDEL CONSTRUÇÕES CIVIS DEPIZZOL LTDA – EPP (Proc. nº 2.948/2015);

- CUCO COMERCIAL PARTICIPAÇÕES CONSTRUÇÕES E PROJETOS LTDA – EPP (Proc. nº 2.930/2015).

E, ainda, resolve **conceder** o provimento ao Recurso impetrado pela seguinte licitante:

- GASPERAZZO ENGENHARIA LTDA – EPP (Proc. nº 2.989/2015).

Licitante vencedora: GASPERAZZO ENGENHARIA LTDA – EPP.

Aracruz, 06 de Abril de 2015.

Idelblandes Zamperlini
Presidente da CPL

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO Nº 28/2015 - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS

Publicação Nº 12401

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretária Municipal de Saúde no uso de suas atribuições, torna público a homologação do:

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 028/2015

Processo nº 13.285/2014

Objeto: Aquisição de materiais odontológicos.

EMPRESAS VENCEDORAS:

- A.M. MOLITERNO-EPP, vencedora dos lotes 1,10,11,13,2,21,22,24,3 e 7, no valor total de R\$ 15.655,20.

- D & D PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA, vencedora dos lotes 25, 26 e 9, no valor total de R\$ 18.750,00.

- DENTAL MED SUL ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA, vencedora dos lotes 12,14,15,16,17,18,19,23,4,5,6 e 8, no valor total de R\$ 21.971,20.

- HOSPIDROGAS-COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES, vencedora do lote 20, no valor de R\$ 5.600,00.

VALOR GERAL DOS VENCEDORES: R\$ 61.976,40.

ADJUDICADO: 18/03/2015

HOMOLOGADO EM 31/03/2015

Aracruz, 31 de Março de 2015.

Nalva Bernadete Barros de Amorim
Secretária Municipal de Saúde

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 072/2012
Publicação Nº 12426**3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 072/2012**

Processo nº 8.962/2011.

Partes: Município de Aracruz - ES, representado pelo Secretário de Administração e Recursos Humanos e a empresa OPENTECH SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA ME.**Objeto:** Prorrogar o prazo estipulado na Cláusula Primeira do 2º Termo Aditivo pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 30/03/2015.**Valor:** Fica pactuado o valor mensal de R\$ 2.967,50 (dois mil, novecentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos), perfazendo no período de 12 meses o valor global de R\$ 35.610,00 (trinta e cinco mil seiscentos e dez reais).**Data da Assinatura:** 30/03/2015.

Aracruz/ES, 07 de Abril de 2015.

Eidmilson Antonio Gambarti

Secretário de Administração e Recursos Humanos

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ARACRUZ**TOMADA DE PREÇO Nº 01/2015**

Publicação Nº 12372

AVISO DE EMPRESAS CADASTRADAS - TOMADA DE PREÇOS 001/2015

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz-ES, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria SAAE-ARA 025/2015, torna público as empresas cadastradas a participar da Tomada de Preços nº 001/2015, Processo nº. 0026/2015.

Objeto: Contratação de empresa para execução dos serviços referentes a construção de castelo d'água em Grapuama.**Empresas Cadastradas:**

Construtora Jevita Ltda ME - CNPJ nº 16.805.336/0001-61

AWM Construções & Serviços LTDA ME - CNPJ nº 07.386.086/0001-81

Victor Matheus Bonifacio Alves

Presidente da Comissão Permanente de Licitação do SAAE

Castelo**PREFEITURA****LEI 3.547**

Publicação Nº 12374

LEI Nº 3.547, DE 26 DE MARÇO DE 2015.**Modifica a Lei nº 3.483, de 30/06/2014, que instituiu o Programa Especial de Atendimento ao Produtor Rural do Município, autorizando a disponibilização de técnicos para a execução dos projetos e ações.****O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASTELO, NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,** Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte**LEI:****Art. 1º** A Lei nº 3.483, de 30 de junho de 2014, passa a vigor acrescida do seguinte artigo:

"Art. 4º-A. Além dos serviços, equipamentos e benefícios concedidos com base nos artigos antecedentes, poderá o Poder Executivo disponibilizar servidores, especialmente técnicos, para auxiliar na execução dos projetos e ações previstos nesta Lei, atuando diretamente junto aos produtores rurais ou em trabalhos e campanhas de conscientização sobre as atividades produtivas no campo e a importância da conservação ambiental."

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Castelo, ES, 26 de março de 2015.

JAIR FERRAÇO JÚNIOR
Prefeito Municipal

Colatina

PREFEITURA

ADITIVO Nº 01 AO CONVÊNIO 013/2014

Publicação Nº 12427

RESUMO DE TERMO DE ADITIVO Nº 01 AO CONVÊNIO nº 013/2014.

Termo de Aditivo nº. 01 ao Convênio de Cooperação Financeira nº. 013/2014 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE COLATINA - ES e CARITAS DIOCESANA DE COLATINA

DO ADITAMENTO: O presente Termo tem por finalidade **ADITAR** o prazo previsto na Cláusula Quarta, no que se refere ao prazo de execução e vigência do Convênio de Cooperação Financeira nº. 013/2014, por mais 01 (hum) mês.

DAS DEMAIS CLÁUSULAS: Durante o prazo previsto na Cláusula Primeira, vigorará o Plano de Trabalho/Cronograma de Desembolso anexo ao Processo nº 005566/2014.

Ficam inalteradas as demais cláusulas e condições do Convênio de Cooperação Financeira nº 13/2014.

DATA DA ASSINATURA: 19 de março de 2015.

Leonardo Deptulski
Prefeito Municipal

ADITIVO Nº 02 AO CONTRATO 163/14

Publicação Nº 12378

RESUMO DO TERMO DE ADITIVO Nº. 02 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 163/2014.

Termo Aditivo nº. 02 ao Contrato de Prestação de Serviços nº 163/2014, firmado entre o MUNICÍPIO DE COLATINA e a SOCIEDADE PROVIDORA DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE COLATINA, conforme procedimento administrativo nº 005134/2015.

DO ADITAMENTO: O presente Termo Aditivo tem por finalidade finalidade **ALTERAR** a redação da cláusula sexta do Contrato.

O valor estimado para a execução do presente contrato importa em R\$ 1.037.573,23 (hum milhão, trinta e sete mil, quinhentos e setenta e três reais e vinte e três centavos).

DAS DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 163/2014.**

DATA DA ASSINATURA: 31 de Março de 2015.

Leonardo Deptulski
Prefeito Municipal

CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 030/15

Publicação Nº 12377

Extrato de Contrato de Locação nº 000030/2015.

LOCATÁRIO: Município de Colatina.

LOCADOR(A): CARLOS CERRI AMICHI

OBJETO: A locação de um imóvel situado na Rua Aurélio Gatti, nº 36, Bairro Esplanada, neste Município.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 04 (quatro) de Março de 2015 a 03 (três) de Março de 2016

VALOR GLOBAL:R\$ 12.496,32 (doze mil, quatrocentos e noventa e seis reais e trinta e dois centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Dotação Orçamentária: 25010412200112024 – Elemento de Despesa: 339036 – Ficha nº 078 - FR: 10000000001.

DATA DA ASSINATURA: 03 de março de 2015.

Leonardo Deptulski
Prefeito Municipal

CONVÊNIO 010/15

Publicação Nº 12376

RESUMO DO TERMO DE CONVÊNIO nº 000010/2015.

PROCESSO: 021569/2013

CONCEDENTE: Município de Colatina

CONVENIENTE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DIS EXCEPCIONAIS DE COLATINA - APAE.

OBJETO: O presente Convênio tem como objeto a cooperação financeira visando o desenvolvimento do Projeto Mães que Fazem Fraldas, conforme detalhado na Justificativa e Plano de Trabalho, constante no processo 021569/2013

PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente convênio vigorará no período compreendido entre 1º de fevereiro a 31 de novembro de 2015.

VALOR GLOBAL: R\$ 31.067,16 (trinta e um mil, sessenta e sete reais e dezesseis centavos).

DATA DA ASSINATURA: 02 de fevereiro de 2015.

Leonardo Deptulski
Prefeito Municipal.

PRORROGAÇÃO 03 AO CONTRATO 027/12

Publicação Nº 12383

RESUMO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 03 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS nº 027/2012.

Termo de Prorrogação nº. 03 ao Contrato de Prestação de Serviços nº. 027/2012 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE COLATINA – ES e a empresa RADIORAL – CLÍNICA DE RADIOLOGIA ODONTOLÓGICA LTDA - ME

DO ADITAMENTO: O presente Termo tem por finalidade **PRORROGAR** o prazo previsto na Cláusula Sétima, no que se refere ao prazo de execução e vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº 027/12, por mais 12 (doze) meses, a partir do dia 1º de março de 2015, bem como os efeitos financeiros dessa operação.

DAS DEMAIS CLÁUSULAS: A Contratada, em contrapartida, fica obrigada a prestar os serviços objeto do contrato em referência, durante o período estabelecido na cláusula primeira.

DATA DA ASSINATURA: 25 de fevereiro de 2015.

Leonardo Deptulski
Prefeito Municipal

PRORROGAÇÃO 05 AO CONTRATO 080/2010
Publicação Nº 12382

RESUMO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 05 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS nº 080/2010.

Termo de Prorrogação nº. 05 ao Contrato de Prestação de Serviços nº. 080/2010 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE COLATINA - ES e a empresa INTERCOL TELECOMUNICAÇÕES LTDA - EPP.

DO ADITAMENTO: O presente Termo tem por finalidade **PRORROGAR** o prazo previsto nas Cláusulas Segunda e Sétima, no que se refere ao prazo de execução e vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº 080/10, por mais 03 (três) meses, a partir do dia 01 de janeiro de 2015, bem como seus efeitos financeiros.

DAS DEMAIS CLÁUSULAS: A Contratada, em contrapartida, fica obrigada a prestar os serviços, objeto do contrato em referência, durante o período estabelecido na Cláusula Primeira.

DATA DA ASSINATURA: 31 de dezembro de 2014.

Leonardo Deptulski
Prefeito Municipal

RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 097/12
Publicação Nº 12381

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL.

O **MUNICÍPIO DE COLATINA**, vem por este termo, promover a **RESCISÃO UNILATERAL** do **Contrato de Empreitada por Preço Global nº 097/2012**, resultante da Tomada de Preços nº 003/2012, firmado entre o Município de Colatina e a empresa **CGPO – CONSTRUÇÕES E GERENCIAMENTO DE PROJETOS E OBRAS LTDA**, assinado em 16 de Abril de 2012, para **execução da obra de construção da Unidade Básica da Saúde (Modelo PAC II), do bairro Fioravante Marino, neste Município**, protocolado sob o processo administrativo nº **002135/2015**, conforme decisão exarada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal nos autos do processo.

DATA DA ASSINATURA: 09 de fevereiro de 2015.

Leonardo Deptulski
Prefeito Municipal

Ibiraçu

PREFEITURA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Publicação Nº 12353

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração, torna pública a Dispensa de Licitação em favor de **PME MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, com fundamentação legal no Art. 24, inciso XVII, da Lei 8.666/93 e alterações. Obj.: Revisão Obrigatória - 1.400 horas, com fornecimento de materiais para a máquina Motonivelador Placa PMI – 0003, com fornecimento de peças e acessórios e, outros serviços necessários, a pedido da Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura. Proc. Nº. 997 de 16/03/15. Valor Estimado: R\$ 7.472,99.

Ibiraçu/ES, 27 de Março de 2015.

Leticia Rozindo Sarcinelli Pereira

Secretaria Municipal de Administração

Ratifico a dispensa de Licitação referente ao Processo Administrativo nº. 997 de 16/03/15.

EDUARDO M. ZANOTTI

Prefeito Municipal

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Publicação Nº 12361

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração, torna pública a Dispensa de Licitação em favor de **LEC CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, com fundamentação legal no Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93 e alterações. Obj.: Contratação de empresa prestadora de serviços especializados em roçada, capina, limpeza e varrição nos canteiros de ruas, avenidas e praças públicas que compreendam alguns bairros do município de Ibiraçu/ES, integrando o fornecimento de mão-de-obra, ferramentais e equipamentos necessários para fins de execução de serviços de limpeza e ainda o recolhimento, transporte e destinação final dos resíduos, a pedido da Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura. Proc. Nº. 0074 de 08/01/15. Valor Estimado: R\$ 7.623,00.

Ibiraçu/ES, 01 de abril de 2015.

Leticia Rozindo Sarcinelli Pereira

Secretaria Municipal de Administração

Ratifico a dispensa de Licitação referente ao Processo Administrativo nº. 0074 de 08/01/15.

EDUARDO M. ZANOTTI

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 004/2015
Publicação Nº 12385**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS
004/2015**

A Prefeitura Mun. de Ibiracu, torna público que realizará às **13** horas do dia **23/04/2015**, Licitação na Modalidade Tomada de Preços, tendo como objeto a contratação de empresa para prestar serviços drenagem e recapeamento pluvial de via de acesso ao Santuário Diocesano Nossa Senhora da Saúde, corresponde à Rua Paulina Recla Cecato e Arlindo Vicente, no Município de Ibiracu, com fornecimento de materiais, ferramentais/equipamentos e mão de obra qualificada, através do Contrato de Repasse nº 784620/2013, que entre si celebram a União Federal, por intermédio do Ministérios do Turismo, representado pela Caixa Econômica Federal, e o Município de Ibiracu a pedido da SEMOSI. Proc. Nº 909/15.O Edital e seus anexos deverão ser retirados através do site www.ibiracu.es.gov.br, email: licitacao@ibiracu.es.gov.br.

Angela Mª Tintori Polezeli
Presidente da CPL

COMUNICADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2015
Publicação Nº 12384**COMUNICADO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2015**

A Prefeitura Municipal de Ibiracu, torna público aos interessados que a Empresa Movesco Ind. E Com. De Moveis Escolares Ltda, interpôs impugnação ao edital referente ao PP 035/2015, através do processo nº 1283/2015, a referida impugnação encontra-se disponível aos interessados na sala e licitações.

Ibiracu/Es, 06 de abril de 2015.

Angela Mª T. Polezeli
Pregoeira

RESULTADO DE AMOSTRAS PP 032/2015
Publicação Nº 12375**RESULTADO DAS AMOSTRAS REFERENTE AO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 032/2015**

A **Prefeitura Municipal de Ibiracu**, torna público o resultado das amostras apresentadas na SEME (Secretaria Municipal de Educação), referente ao PP nº 032/2015. Foram aprovadas as amostras da empresa Adventure Distribuidora Ltda (itens 06 e 18).

Angela Mª T. Polezeli
Pregoeira

RESUMO DE CONTRATO Nº. 072/2015
Publicação Nº 12354

Resumo de Contrato
Nº. 072/2015

Contratante: Município de Ibiracu. Contratada: **PME MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA.** CNPJ 00.985.004/0001-76. Proc. Nº: 997/15. Dispensa de Licitação - artigo 24, inciso XVII da lei 8.666/93 e suas alterações. Objeto: Contratação de Empresa Autorizada para Revisão Obrigatória - 1.400 horas, com fornecimento de materiais para a máquina Motonivelador Placa PMI - 0003, com fornecimento de peças e acessórios e, outros serviços necessários, a pedido da Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura. Valor Global do contrato: R\$ 7.472,99. Vigência: 31/12/15. Data da Assinatura: 24/03/15.

Ibiracu, 06 de abril de 2015.
EDUARDO M. ZANOTTI
Prefeito Municipal

RESUMO DE CONTRATO Nº. 087/2015 À 091/2015
Publicação Nº 12363

RESUMO DE CONTRATOS

Contratante: Município de Ibiracu. Proc. 4293/14. PP nº. 027/15. Objeto: Aquisição de materiais esportivos, para atender a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Cultura e Lazer- SEMTECLA, durante o exercício de 2015. CT 087/15: **ALESSANDRA NUNES LORDS ME MEE**, CNPJ 03.865.570/0001-32. R\$ 1.633,10. CT 088/15: **CRR COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA ME**, CNPJ 08.036.852/0001-40. R\$ 1.762,00. CT 089/15: **R M COMERCIAL SPORTS LTDA - ME**, CNPJ nº. 16.835.379/0001-90, R\$ 2.244,00. CT 090/15: **RETA COMÉRCIO E ARMARINHO EIRELI EPP**, CNPJ nº 15.841.868/0001-91, R\$ 334,00. CT 091/15: **SPORTBOL MATERIAL ESPORTIVO EIRELI ME**, CNPJ 03.061.283/0001-70, R\$ 4.369,00. Vigência: 31/12/15. Data da Assinatura: 27/03/15.

Ibiracu, 07 de abril de 2015.
EDUARDO M. ZANOTTI
Prefeito Municipal

RESUMO DE CONTRATO Nº. 099/2015
Publicação Nº 12362

Resumo de Contrato
Nº. 099/2015

Contratante: Município de Ibiracu. Contratada: **LEC CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.** CNPJ 18.321.338/0001-00. Proc. Nº: 0074/15. Dispensa de Licitação - artigo 24, inciso II da lei 8.666/93 e suas alterações. Objeto: Contratação de empresa prestadora de serviços especializados em roçada, capina, limpeza e varrição nos canteiros de ruas, avenidas e praças públicas que compreendam alguns bairros do município de Ibiracu/ES, integrando o fornecimento de mão-de-obra, ferramentais e equipamentos necessários para fins de execução de serviços de limpeza e ainda o recolhimento, transporte e destinação final dos resíduos, a pedido da Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura. Valor Global do contrato: R\$ 7.623,00. Vigência: 31/12/15. Data da Assinatura: 01/04/15.

Ibiracu, 07 de abril de 2015.
EDUARDO M. ZANOTTI
Prefeito Municipal

RESUMO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 240/09

Publicação Nº 12367

RESUMO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 240/09

Contratante: Município de Ibirapu/ES. Contratado: **AMBITEC LTDA**. CNPJ 00.679.427/0002-49. TP n.º 011/09. Objeto: Prestação de serviços de recebimento e armazenamento de resíduos sólidos urbanos domiciliares, oriundos das coletas efetivadas pela Prefeitura Municipal de Ibirapu, na sede do Município e em seus distritos, na quantidade estimada em 250 (duzentas e cinquenta) toneladas ao mês; e armazenamento de resíduos sólidos hospitalares na quantidade estimada em 800 (oitocentos) kg mensais, a pedido da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. "Prorroga o prazo de vigência do Contrato Nº. 240/09 por até 06 (seis) meses." O presente Termo Aditivo gera efeitos a partir de 01/01/15, encerrando-se em 30/06/15. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Eduardo M. Zanotti
Prefeito Municipal

Marechal Floriano**PREFEITURA****ERRATA DA RESOLUÇÃO Nº. 006 DE 01 DE ABRIL DE 2015**

Publicação Nº 12425

ERRATA DA RESOLUÇÃO Nº. 006 DE 01 DE ABRIL DE 2015

Na publicação nº 12330 do dia 07/04/2015, no item 8.8, onde se lê:

8.8. Quanto ao recurso referente ao item 8.1, letra "c" deve-se observar: Cada questão deverá ser apresentada em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

Processo de Escolha do Conselho Tutelar do Município de XXX

Candidato: _____

Nº. do Documento de Identidade: _____

Nº. de Inscrição: _____

Nº. da Questão da prova: _____ (apenas para recursos sobre o item 8.1 "c")

Fundamentação: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

Leia-se:

8.8. Quanto ao recurso referente ao item 8.1, letra "c" deve-se observar: Cada questão deverá ser apresentada em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

Processo de Escolha do Conselho Tutelar do Município de Marechal Floriano

Candidato: _____

Nº. do Documento de Identidade: _____

Nº. de Inscrição: _____

Nº. da Questão da prova: _____ (apenas para recursos sobre o item 8.1 "c")

Fundamentação: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2015

Publicação Nº 12410

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2015

OBJETO: Aquisição de ovos, fermentos e refrigerantes.**ABERTURA:** 22/04/2015 às 9h00min.**LOCAL:** Sala de Licitações da PMMF – Rua Davide Canal, nº 57, Centro, Marechal Floriano/ES.**INFORMAÇÕES:** pelo e-mail licitacao@marechalfloriano.es.gov.br e no site www.marechalfloriano.es.gov.br.

Mais informações: telefone (27) 3288-1111/1367, de 8:00 às 17:00 hs.

Marechal Floriano/ES, 07 de Abril de 2015.

Dorival Kuster

Pregoeiro Municipal

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO
EDITAL Nº 002/2015**

Publicação Nº 12397

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO EDITAL
Nº 002/2015**

O Município de Marechal Floriano, Estado do Espírito Santo, através da Comissão Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo para Contratação Temporária, instituída pelo Decreto Normativo nº 124/15, de 31 de março de 2015, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar Processo Seletivo Simplificado Público para os cargos de **MOTORISTA, TRABALHADOR BRAÇAL e SERVENTE** nos termos da Lei Municipal nº 1518/2014 e em conformidade com as normas estabelecidas neste Edital, visando atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria de Educação e Esportes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Estão especificados no Anexo I do presente Edital os requisitos básicos para investidura no cargo de MOTORISTA, TRABALHADOR BRAÇAL e SERVENTE bem como, vencimentos, encargos sociais, jornada de trabalho e atribuições gerais e específicas dos cargos.

1.2. Serão disponibilizadas 38 (trinta e oito) vagas para **TRABALHADOR BRAÇAL** e 25 (vinte e cinco) vagas para **SERVENTE** e 02 (duas) para **MOTORISTA**.

1.3. As vagas serão para trabalhar em qualquer localidade do Município de Marechal Floriano, no âmbito da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria de Educação e Esportes e serão para contratação imediata e cadastro de reserva.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Os candidatos interessados estarão isentos do pagamento de taxa para inscrição no Processo Seletivo Simplificado Público de que trata este Edital.

2.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital, estar plenamente de acordo com os critérios do mesmo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo público a que pretende se inscrever, descritos no Anexo I.

2.3. O candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completados até o último dia de inscrição previsto no item 2.4.

1.4. As inscrições serão efetuadas no período de 06 a 10 de abril de 2015 no horário de 09:00 as 11:00 e de 13:00 às 16:00 horas na sede das Secretarias Municipal de Obras e Serviços Urbanos e de Educação e Esportes, Centro, Marechal Floriano-ES.

2.5. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá o Requerimento de Inscrição, com letra legível e sem rasura, ANEXO IV, fornecido nos locais de inscrição, fazendo a juntada em envelope da documentação necessária, a saber:

a) Cópia do documento de identidade e do CPF, apresentando o original para conferência, quando não autenticado;

b) Cópia do comprovante de escolaridade fornecido por Instituição de Ensino credenciada por órgão competente (Certificado, Diploma, Histórico Escolar ou Declaração);

c) Procuração com firma reconhecida em Cartório, se representado por procurador;

d) Currículo (Documento (s) comprobatório (s) de experiência profissional no cargo ou função correlata e/ou certificado/declaração de curso relacionado ao cargo).

e) Cópia da Carteira de Motorista "D".

2.6. O requerimento de inscrição estará disponível no local da inscrição e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano no link www.marechalfloriano.es.gov.br.

2.6.1. Além do Requerimento de Inscrição deverá conter na parte externa do envelope: o nome completo do candidato e o cargo para o qual está se inscrevendo, escrito a caneta.

2.7. O candidato que não preencher corretamente o requerimento de inscrição em todos os campos será automaticamente indeferido, não cabendo ao Município preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

2.7.1. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, em qualquer instância administrativa e jurídica, por qualquer falsidade, e, dispondo o Município do direito de INDEFERIR o candidato que

não o preencher de forma completa, correta e legível.

2.8. Os servidores responsáveis para atuar nas inscrições apenas receberão o envelope, farão a contagem do número de folhas e entregarão ao candidato ou terceiro o comprovante da inscrição.

2.8.1 Somente os membros da Comissão Organizadora e Julgadora deste processo seletivo estão autorizados a prestar informações ou esclarecer dúvidas relativas a este Edital.

2.9. Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

2.10. Ficam asseguradas 05% (cinco por cento) das vagas disponíveis às pessoas portadoras de deficiências, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a capacidade do candidato de exercê-las, em obediência ao disposto nos termos do artigo 37, inciso VIII da CF/88.

2.10.1. As vagas que não forem providas por falta de candidatos deficientes aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2.11. O candidato portador de deficiência deverá declarar essa condição na ficha de inscrição, identificando-a e anexando à mesma, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, que comprove a deficiência e ateste sua APTIDÃO ao cargo pretendido.

2.12. Será ineficaz a inscrição, sem prejuízo de apuração penal, se for verificada falsidade nas declarações do candidato e/ou documentos apresentados.

3. DA AVALIAÇÃO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado para **MOTORISTA, TRABALHADOR BRAÇAL e SERVENTE** será realizado mediante análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

3.1.1 As atribuições de pontos referentes à análise curricular obedecerão ao disposto no Anexo II deste Edital.

3.1.1.2. No documento comprobatório (Item 4) de experiência profissional **como MOTORISTA, TRABALHADOR BRAÇAL e SERVENTE** ou função correlata deverá, obrigatoriamente, conter a indicação do cargo, período trabalhado (dia, mês e ano de início e término).

3.1.2 O candidato que não obtiver o mínimo de **01 (um) ponto** será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.1.3 O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no presente processo de seleção.

3.1.4 Toda a documentação deverá ser entregue no dia da inscrição, conforme disposição constante do item 2.5, em envelope sem lacre, contendo, obrigatoriamente, na parte externa:

- a) o nome do candidato;
- b) o cargo para o qual está inscrito;

3.1.5 Os documentos serão conferidos na presença do candidato que assinará o respectivo Termo de Entrega nos locais de inscrição.

3.1.6 É de inteira responsabilidade do candidato a providência de entrega de seus títulos, bem como a escolha dos documentos apresentados.

3.1.7 Critérios de classificação e nota mínima de aprovação:

3.1.7.1 Os candidatos serão classificados de acordo com a nota final resultante da apreciação do currículo, considerando-se como mínima a nota 1,0.

3.1.7.2 A classificação final dos candidatos será afixada no quadro de avisos da sede da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano e divulgada no site www.marechalfloriano.es.gov.br, por ordem decrescente dos totais de pontos obtidos e ainda, necessariamente publicada no Órgão Oficial deste Município e facultativamente em outros meios de comunicação local/regional.

3.1.8. Em caso de empate na nota final terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade mais elevada, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;
- b) maior pontuação na qualificação profissional;
- c) maior pontuação de tempo de serviço;
- d) maior número de filhos menores ou portadores de necessidades especiais;
- e) sorteio.

3.2 Em se tratando de Contrato de Parceria ou Contrato de Prestação de Serviços, só será computado como tempo de experiência profissional aquele prestado pelo candidato a partir dos 18 (dezoito) anos de idade.

4. DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL:

4.1 – Considera-se Experiência Profissional toda atividade desenvolvida na função pleiteada, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO:
4.1.1 – Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/ Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, ou ainda, pelo Gestor, Gerente, Coordenador e Chefia imediata da Secretaria, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.
4.1.2 – Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável pelo recebimento da mesma.
4.1.3 – Como Prestador de Serviços para Pessoa Jurídica	Cópia do contrato de prestação de serviços (com firma reconhecida do emitente) e/ou declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou (com firma reconhecida do emitente), em papel timbrado com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo
4.1.4 – Como Prestador de Serviços para Pessoa Física	Cópia do contrato de prestação de serviços (<u>com firma reconhecida do emitente</u>) e/ou declaração do empregador (<u>com firma reconhecida do emitente</u>), contendo nome, endereço, telefone para contato, CPF, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

4.1.5 – Os documentos comprobatórios de tempo de serviço deverão ser apresentados em nome do Candidato e preferencialmente com número do CPF do candidato.

4.2 - Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.

4.3 - Quando a nomenclatura do cargo ou função exercido for diferente as nomenclaturas descritas neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, especificando a(s) atividade(s) exercida(s).

4.5 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da Comissão Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo.

4.5.1 - serão aceitas somente cópias legíveis;

4.5.2 - não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

4.5.3 - a Comissão Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

5. DOS RECURSOS

5.1. O candidato poderá interpor recurso, conforme formulário ANEXO V, devidamente fundamentado, que deverá ser dirigido à Comissão Organizadora e Julgadora deste Processo Seletivo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data da publicação, do resultado preliminar, no site www.marechalfloriano.es.gov.br e quadro de avisos da Prefeitura.

5.2. O recurso deverá ser claro, consistente e objetivo. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido. Não será admitido recurso administrativo visando dilação probatória.

5.3. Somente serão reconhecidos os recursos apresentados em original e forem protocolados dentro do prazo indicado no item 5.1 no Protocolo Central da PMMF.

5.3.1. Os recursos encaminhados por fax ou correio eletrônico não serão reconhecidos.

5.4. A classificação final dos candidatos, após apreciação dos recursos, será divulgada na forma do item 3.1.7.2.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação, será realizada a contratação dos candidatos, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano, durante o prazo de validade deste processo seletivo, obedecendo-se à ordem final de classificação.

6.1.1. Inicialmente a contratação será de até 03 (três) meses, podendo ser prorrogada, conforme o desempenho profissional do contratado e no prazo que no total não cumulativo, não supere o disposto nas Leis Municipais 003/1993 e 1518/2014 .

6.2. É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas, nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição da República.

6.3. Os contratos serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

I – Pelo exercício da função prestada ao município, receberá o Contratado os mesmos padrões de vencimentos do Plano de Carreira existente na Administração Pública Municipal, que poderá ser alterada no curso do contrato, sempre e na mesma proporção em que for alterado o vencimento dos servidores do quadro permanente do município;

II – Ao contratado será assegurado, quando couber, o recebimento de horas extraordinárias e adicionais de insalubridade, periculosidade, adicional noturno, 13º salário, e os benefícios assegurados e contidos no § 2º, Art.39, da Constituição Federal;

III – Encargos sociais de acordo com a tabela do Ministério da Previdência Social.

6.4. O contrato firmado de acordo com este processo seletivo extinguir-se-á sem direito a indenização:

I – Por iniciativa do contratado;

II – Unilateralmente, pela administração, decorrente de conveniência administrativa;

III – Quando o contratado apresentar conduta incompatível com os serviços prestados, devidamente apurados em sindicância administrativa, garantidos o devido processo legal.

6.5. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos em **cópia xerográfica**, devendo apresentar o documento original, para conferência:

a) se casado, Certidão de Casamento; se solteiro, Certidão de Nascimento;

b) Certidão de Nascimento acompanhada de declaração da Escola e do Cartão de Vacina no caso de filhos menores de 14 anos;

c) Carteira de Identidade (RG);

d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

e) Título de Eleitor com comprovante de votação ou justificativa (sítio www.tse.gov.br);

f) Certificado de Alistamento Militar ou Dispensa (para o sexo masculino até 45 anos);

g) Número de PIS/PASEP;

h) Carteira de Trabalho – CTPS;

i) Comprovante de Residência;

j) Comprovante de escolaridade;

l) 01 (uma) foto 3x4 (recente);

m) Atestado admissional do médico do trabalho da PMMF.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

7.1 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal de Marechal Floriano.

7.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial dos Municípios, quando couber, no site www.marechalfloriano.es.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano. A Prefeitura Municipal não terá responsabilidade de entrar em contato com os candidatos quando das contratações.

7.3. O candidato poderá se inscrever a mais de um cargo, porém por ocasião da chamada para escolha do local de trabalho, caso o candidato aceite a cargo/vaga/local, automaticamente fica eliminado da colocação em outro cargo.

7.4. Durante o prazo de validade do presente processo seletivo, uma vez observados os requisitos que legitimam a contratação temporária e a ordem de classificação do certame, considerando-se que os classificados passarão a compor quadro reserva, poderão ser convocados candidatos em número inferior ou superior àquele inicialmente previsto.

7.5. A Prefeitura Municipal de Marechal Floriano e a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos supervenientes, não previstos ou imprevisíveis.

7.6. O presente Processo Seletivo Simplificado Público será organizado e coordenado pela Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária.

7.7. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, observando os princípios que regem a Administração Pública.

7.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7.9. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Marechal Floriano o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo

Simplificado Público.

Marechal Floriano, ES, 31 de Março de 2015.

Tissiana Velasco Pimenta Targueta – Presidente da Comissão
Valdicéia Marília Dittrich Littig – Vice Presidente
Alessandra Busato – Membro Comissão
Vânia Veloso Werneck – Membro Comissão
Maria Aparecida Trarbach – Membro Comissão

* Republicado por correção

Anexo I

CARGOS DE TRABALHADOR BRAÇAL e SERVENTE

Atividades Genéricas:

- executar as atividades do cargo de acordo com as normas, regras, padrões, aplicações, procedimentos e técnicas recomendáveis, utilizando-se devidamente dos instrumentos, equipamentos, utensílios e materiais necessários;
- usar obrigatoriamente uniforme e os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades;
- solicitar e/ou requisitar os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento das atividades do cargo;
- zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho;

Nível de escolaridade: Ensino Fundamental.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Encargos Sociais, de acordo com a Tabela do Ministério da Previdência Social

Vencimento do cargo de Trabalhador Braçal: R\$ 551,00 (quinhentos e cinquenta e um reais). Em cumprimento ao Art. 7º, Incisos IV, VI e VII da Constituição Federal, os servidores públicos municipais que estejam percebendo vencimento abaixo do salário mínimo nacional, será complementado até o valor do salário mínimo vigente.

Vencimento do cargo de Servente: R\$ 435,60 (quatrocentos e trinta e cinco reais sessenta centavos). Em cumprimento ao Art. 7º, Incisos IV, VI e VII da Constituição Federal, os servidores públicos municipais que estejam percebendo vencimento abaixo do salário mínimo nacional, será complementado até o valor do salário mínimo vigente.

CARGO DE MOTORISTA

Pré- Requisito: Carteira nacional de habilitação categoria "D" Profissional.

Atribuições: Dirigir veículos diversos como utilitários e carros para transporte em geral; Dirigir veículos em geral para transporte de materiais e pessoas; Executar pequenos reparos tais como: Troca de pneus, reaperto, lubrificação, etc.; Orientar a disposição das cargas a serem transportadas no veículo, tomando os necessários cuidados para a preservação do mesmo; Zelar pela limpeza e conservação do veículo e observando as normas de

transito e de segurança; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Vencimento do cargo de Motorista: R\$ 638,00 (seiscentos e trinta e oito reais). Em cumprimento ao Art. 7º, Incisos IV, VI e VII da Constituição Federal, os servidores públicos municipais que estejam percebendo vencimento abaixo do salário mínimo nacional, será complementado até o valor do salário mínimo vigente.

Encargos Sociais, de acordo com a Tabela do Ministério da Previdência Social.

ANEXO II

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DE MOTORISTA, TRABALHADOR BRAÇAL e SERVENTE NA ANÁLISE CURRICULAR:

Critério de pontuação:

- 1,0 (um) ponto por ano completo (365 dias), sem sobreposição de tempo, no exercício de cargo, emprego, ou função na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ou na iniciativa privada relacionado com a área de atuação do cargo pretendido.
- 0,5 (meio) ponto por ano incompleto (superior a 90 dias), sem sobreposição de tempo, no exercício de cargo, emprego, ou função na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ou na iniciativa privada relacionado com a área de atuação do cargo pretendido.
- 1,0 (um) ponto para cada certificado de curso ou seminário na área de atuação ou área afim, realizados nos últimos cinco anos, reconhecendo-se para este fim, cursos preparatórios ministrados em processos seletivos anteriores promovidos por entes públicos ou privados.

Observação: Declarações somente serão aceitas em papel timbrado contendo carimbo do CNPJ, período de realização do curso, carga horária e assinatura do responsável.

ANEXO III

CRONOGRAMA

06 a 10 de abril de 2015. Período de inscrições na sede da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Obras, no horário das 09 h às 11h e das 13 h às 16 h.

17 de abril de 2015. Divulgação do resultado parcial com a relação classificatória

20 a 23 de abril de 2015. Prazo para recurso

28 de abril de 2015. Resultado dos recursos e divulgação da Classificação Final

30 de abril de 2015. Primeira chamada para comparecimento dos selecionados para informações quando ao local das vagas e informações quanto a realização de exame admissional junto ao médico do trabalho da PMMF.

ANEXO IV**FICHA DE INSCRIÇÃO / COMPROVANTES****CARGO:****1 – DADOS PESSOAIS:**

Nome do(a) Candidato(a):	
Data de Nascimento:	Documento de Identidade:
CPF:	Total de Folhas Entregue:

2 – ENDEREÇO:

Rua:		Nº
Bairro:	Município:	
Tel:	Cel:	E-mail:

3 – RELAÇÃO DE TÍTULOS/TEMPO DE SERVIÇO/PONTUAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO:

ÁREA I EXERCICIO PROFISSIONAL	MESES	Pontuação (a ser preenchida pela comissão)
1 -		
2-		
3-		
4-		
5-		
6-		
7-		
8-		
ÁREA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	Pontuação (a ser preenchida pela comissão)
1-		
2-		
TOTAL DE PONTOS (GERAL) – a ser preenchido pela comissão		

() Desejo me inscrever como **CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS** e declaro que estou ciente das determinações contidas nos itens 2.10 a 2.12 do Edital 002/2015.

Declaro que estou ciente e que aceito as condições determinadas no Edital de Processo Seletivo 002/2015.

Marechal Floriano, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato

Assinatura do Servidor

Prefeitura Municipal de Marechal Floriano – Processo Seletivo EDITAL nº 002/2015	Total de folhas Entregues.
--	-----------------------------------

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Nome do(a) Candidato(a):

Marechal Floriano, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Servidor

ANEXO V**FORMULÁRIO DE RECURSO****Referência:** Processo Seletivo 002/2015**À Comissão Organizadora e julgadora do processo Seletivo.**

Nome: _____

CPF: _____

Identidade: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

MOTIVO DO RECURSO:

Marechal Floriano, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do requerente**RESUMO DOS CONTRATOS RETROATIVOS AO MÊS 03/2015**

Publicação Nº 12364

PUBLICAÇÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM EFEITOS RETROATIVOS A DATA DE SUA ASSINATURA:

018/2015 / 04-03-15 / Só Grama Paisagismo Ltda - Epp / Contratação de empresa especializada para realização de serviço de instalação de sistema de irrigação automatizada de gramado, com fornecimento de mão de obra e materiais, no campo de futebol municipal da localidade Vale da Esperança em Soído de Baixo, Marechal Floriano/ES / R\$ 30.450,00 / Fundamentação Legal: Tomada de Preços nº 001/15.

019/2015 / 04-03-15 / Lida Transportes Locação e Comércio Ltda / Contratação de empresa para execução de terraplanagem no Bairro Santa Rita em Marechal Floriano / R\$ 276.663,96 / Fundamentação Legal: Tomada de Preços nº 002/15.

020/2015 / 10-03-15 / Monteiro & Gerhardt Construtora Ltda-Me / Contratação de empresa especializada para urbanização da Praça Esportiva de Alto Santa Maria / R\$ 50.810,52 / Fundamentação Legal: Tomada de Preços nº 007/15.

021/2015 / 10-03-15 / K.G.B. Transporte e Turismo Ltda / Locação de ônibus / R\$ 133.920,00 / Fundamentação Legal: PP nº 001/15.

022/2015 / 10-03-15 / Viação Mutum Preto Ltda / Locação de ônibus / R\$ 43.900,00 / Fundamentação Legal: PP nº 001/15.

023/2015 / 19-03-15 / Montana Projetos e Instalações Ltda Me / Contratação de empresa para fiscalização de obras de engenharia e acompanhamento de projetos / R\$ 148.200,00 / Fundamentação Legal: Convite nº 004/15.

024/2015 / 19-03-15 / MGP Construções e Serviços Ltda - Me / Contratação de empresa de engenharia especializada para construção de ponte tipo ARMCO sobre o Córrego Batatal no Bairro Santa Rita, Marechal Floriano/ES / R\$ 139.028,16 / Fundamentação Legal: Convite nº 008/15.

025/2015 / 25-03-15 / Roberta Wanessa Medeiros Ferreira / Contratação de monitor de oficina de artes manuais / R\$ 7.200,00 / Fundamentação Legal: Decreto Normativo nº 079/15.

PUBLICAÇÃO DOS CONTRATOS DE COMPRA COM EFEITOS RETROATIVOS A DATA DE SUA ASSINATURA:

024/2015 / 02-03-15 / Restaurante J. L. S. Ltda - Epp / Aquisição de marmitex e refeições / R\$ 63.194,00 / Fundamentação Legal: PP nº 002/15.

025/2015 / 02-03-15 / Vital Christ Filho Epp / Aquisição de marmitex e refeições / R\$ 6.956,00 / Fundamentação Legal: PP nº 002/15.

PUBLICAÇÃO DOS CONTRATOS DE ALUGUEL COM EFEITOS RETROATIVOS A DATA DE SUA ASSINATURA:

004/2015 / 17/03/2015 / Locação de um imóvel residencial, localizado na Rua Manoel Kill, nº 109, Marechal Floriano, Espírito Santo / R\$ 750,00/ Fundamentação Legal: art. 24 X da Lei 8.666/96.

PUBLICAÇÃO DOS TERMOS ADITIVOS DE PRAZO E VALOR COM EFEITOS RETROATIVOS A DATA DE SUA ASSINATURA:

4º TA CONT 094/2014 / 10-03-2015 / Só Grama Paisagismo Ltda – Epp / Contratação de empresa para execução de ampliação, drenagem do gramado, regularização do terreno e plantio de grama no campo de futebol da comunidade de Vale do Esperança em Soído de Baixo / Prazo Aditivado: 116 dias.

1º TA CONT 002/2015 / 23/03/2015 / Avanci & Azevedo Construtora Ltda-Me / Contratação de empresa de engenharia, com fornecimento de mão de obra e materiais, para ampliação da Unidade de Saúde da Família de Victor Hugo, neste Município / Valor Aditivado: R\$ 33.613,81.

1º TA CONT 121/2014 / 23/03/2015 / Contratação de empresa de engenharia, com fornecimento de mão de obra e materiais, para construção da EMPEF Flores Passinato Kuster, na Comunidade de Soído de Baixo, neste Município / Valor Aditivado: 217.478,29.

2º TA CONT 076/2014 / 23/03/2015 / Montana Projetos e Instalações Ltda-Me / Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração de projetos de engenharia, arquitetura, e serviços diversos de edifícios educacionais, praças, ruas e mirante / Prazo Aditivado: 60 dias / Valor Aditivado: R\$ 56.024,39.

1º TA CONT 120/2014 / 27/03/2015 / P S Amorim Construtora Ltda - Me / Contratação de empresa especializada, com fornecimento de mão de obra e materiais, para reforma e ampliação da quadra de esportes anexa a EMPEF Morro Baixo, comunidade de Bom Jesus, neste Município / Prazo Aditivado: 60 dias / Valor Aditivado: R\$ 81.977,68.

1º TA CONT 029/2014 / 31/03/2015 / Maria Martha Ficher Rupf / Locação de imóvel destinado ao CREAS / Prazo Aditivado: 12 meses / Valor Aditivado: R\$ 14.400,00.

1º TA CONT 030/2014 / 31/03/2015 / Giovani De Nadai / Locação de uma sala comercial destinado ao Sindicato dos Trabalhadores Rurais dos Municípios de Domingos Martins e Marechal Floriano - Extensão Base Marechal Floriano / Prazo Aditivado: 12 meses / Valor Aditivado: R\$ 7.387,58.

1º TA CONT 031/2014 / 31/03/2015 / Clementino Rossi / Locação de uma sala comercial destinado a instalação e funcionamento da Unidade Municipal De Cadastramento / Prazo Aditivado: 12 meses / Valor Aditivado: R\$ 7.537,96.

Marechal Floriano/ES, 07 de Abril de 2015.

Antônio Lidiney Gobbi

Prefeito Municipal

Presidente Kennedy

PREFEITURA

PE 024/2015; PE 020/2015; PP 003/15

Publicação Nº 12398

PREGÃO ELETRÔNICO SRP

0024/2015

PROCESSO Nº 4363/2015

O Município de Presidente Kennedy-ES, através da pregoeira oficial, torna público aos interessados que fará realizar licitação na modalidade "Pregão Eletrônico" SRP, tipo menor preço, para contratação de empresa especializada em locação de máquina escavadeira hidráulica para atender ao programa de recuperação ambiental "olho d' água" nas atividades previstas de construção de caixas em curva de nível, caixas seca, barragens, açudes e tanques escavados. O edital estará disponível nos sites www.presidentekennedy.es.gov.br e www.bll.org.br ou no setor de licitação, 1º andar da PMPK, nos dias úteis de 08 às 11h e 12:30 às 16h.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min do dia 24/04/2015.

ABERTURA DAS PROPOSTAS às 09h00min do dia 24/04/2015.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS às 10h00min do dia 24/04/2015.

Presidente Kennedy, 07/04/2015

Selma Henriques de Souza

Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO 0020/2015

PROCESSO Nº 11802/2014

O Município de Presidente Kennedy-ES, através da pregoeira oficial, torna público aos interessados que fará realizar licitação na modalidade "Pregão Eletrônico", tipo menor preço, para aquisição de máquinas e equipamentos agrícolas para atender a secretaria municipal de desenvolvimento da agricultura e pesca. O edital estará disponível nos sites www.presidentekennedy.es.gov.br e www.bll.org.br ou no setor de licitação, 1º andar da PMPK, nos dias úteis de 08 às 11h e 12:30 às 16h.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min do dia 30/04/2015.

ABERTURA DAS PROPOSTAS às 09h00min do dia 30/04/2015.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS às 10h00min do dia 30/04/2015.

Presidente Kennedy, 07/04/2015

Selma Henriques de Souza

Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP 003/2015

O Município de Presidente Kennedy-ES através da Pregoeira e Equipe de Apoio, comunica aos interessados que está a disposição o edital do Pregão Presencial SRP 003/2015, objetivando a contratação de empresa especializada em serviço de perfuração de poços semi artesianos, bem como fornecimento de materiais que serão utilizados na perfuração dos poços. Abertura está prevista para o dia 05/05/2015 às 09h30min.

O edital estará disponível no site www.presidentekennedy.es.gov.br ou no setor de licitação, 1º andar da PMPK, nos dias úteis de 08 às 11h e 12:30 às 16h.

Presidente Kennedy, 07/04/2015

Selma Henriques de Souza

Pregoeira

CÂMARA MUNICIPAL

CONTRATO Nº010/2013 TERMO ADITIVO Nº004/2015

Publicação Nº 12380

TERMO ADITIVO Nº 004/2015

CONTRATO 010/2013

PREGÃO PRESENCIAL

Nº 007/2013

Processo: 000359/2015

Contratante: Câmara Municipal de Presidente Kennedy-ES

Contratado: E&L Produções de Softwares Ltda

Data Assinatura: 26/03/2015

Vigência: até 31/08/2015.

Valor Global: R\$: 11.250,00(onze mil duzentos e cinquenta reais)

Objeto: Contrato de concessão de licença de uso de sistemas de gestão administrativa e financeira, implantação de sistemas informatizados, por tempo determinado, conversão de dados, treinamento, suporte técnico, teste e serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva que garantem as alterações legais dos seguintes softwares: Sistema Informatizado de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Almoxarifado, Patrimônio e Protocolo.

Dotação: 01.031.0001.2002 – Manutenção Atividades da Secretaria da Câmara 3.33.90.39.00000 – Outros Serv. De Terceiros – PJ.

Jacimar Marvila Batista

Presidente da CMPK

São Domingos do Norte

PREFEITURA

ADITIVO AO CONTRATO 01/2014

Publicação Nº 12352

RESUMO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 01/2014. CONTRATANTE: Município de São Domingos do Norte. **CONTRATADO:** Maria José Barbosa. **OBJETO:** O presente termo de aditivo tem como objeto a alteração do objeto contratual e substituição de dotação orçamentária, passando a ser da seguinte forma:

Constitui objeto deste contrato a Locação do imóvel Urbano, situado na Rua Goiânia, nº 53, centro, São Domingos do Norte/ES, no qual será utilizado para o funcionamento do Setor da Merenda Escolar desta municipalidade pertencente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 007030.1230600102.044.33903600000 – Manutenção das Atividades do Departamento de Alimentação Escolar. **AUTORIZAÇÃO:** Processo protocolado sob o nº 633/2015, São Dom. do Norte/ES, 03 de Março de 2015.

José Geraldo Guidoni

Prefeito Municipal

DISPENSA DE LICITAÇÃO - RPL

Publicação Nº 12366

***FICA RETIFICADO O TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. DOM/ES 30/03/2015. PAG. 26.**

Processo Licitatório nº 1602/2015

Do Objeto: Contratação de empresa para prestar Serviços destinados à montagem e desmontagem de todos os equipamentos necessários para atendimento com sonorização e iluminação de médio porte para a comemoração ao dia da Emancipação Política de São Domingos do Norte-ES.

Do Contratado: RPL Sonorização, Iluminação, Estruturas e Eventos Ltda Me.

Endereço: Avenida Dr. Valério, Térreo, nº 108, centro, Vila Valério/ES.

Do Valor e do Pagamento: A presente contratação importa em R\$ 5.070,00 (cinco mil e setenta reais) que serão pagos em parcela única, sem reajuste.

Da Justificativa: A dispensa de licitação para Prestação de Serviços, objeto do presente termo, justifica-se pelo interesse público da contratação do objeto descrito para realização da festividade de Emancipação Política do Município.

Do Fundamento Legal: Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93 de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores.

São Domingos do Norte/ES, 27 de Março de 2015.

CLAUDIO HELENO COMPER

Presidente da CPL

RATIFICAÇÃO

Processo nº 1602/2015

Em vista das justificativas e fundamentações retro relatadas e levando-se em consideração os termos do parecer jurídico, expedido pela Procuradoria Geral, aprovo a realização da despesa, independente de licitação.

São Domingos do Norte/ES, 27 março de 2015.

JOSÉ GERALDO GUIDONI

Prefeito Municipal

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Publicação Nº 12365

***FICA RETIFICADO O TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. DOM/ES 30/03/2015. PAG. 27.**

Processo Licitatório nº 1584/2015

Do Objeto: Contratação de prestação de serviços artísticos e musicais para realização de uma única apresentação do Musico Edu Rosa na comemoração ao dia da Emancipação Política de São Domingos do Norte, com a execução de músicas de sua livre escolha, que acontecerá na Praça José Adão, neste município.

Do Contratado: Universo A&R Serviços e Eventos Ltda Me.

Endereço: Rodovia ES 010, nº 135, Praia Grande, Fundão-ES.

Do Valor e do Pagamento: A presente contratação importa em R\$8.000,00 (oito mil reais), que serão pagos em parcela única, sem reajuste.

Da Justificativa: A Inexigibilidade de licitação para a prestação de serviço, objeto do presente termo, justifica-se pelo interesse público da contratação do objeto descrito para realização da festividade de Emancipação Política do Município.

Do Fundamento Legal: Art. 25, inciso III, da Lei 8.666/93 de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores.

São Domingos do Norte/ES, 27 de Março de 2015.

CLAUDIO HELENO COMPER

Presidente da CPL

RATIFICAÇÃO

Processo nº 1584/2015

Em vista das justificativas e fundamentações retro relatadas e levando-se em consideração os termos do parecer jurídico, expedido pela Procuradoria Geral, aprovo a realização da despesa, independente de licitação.

São Domingos do Norte/ES, 27 de Março de 2015.

JOSÉ GERALDO GUIDONI

Prefeito Municipal

LEI 810

Publicação Nº 12355

LEI Nº 810 DE 07 DE ABRIL DE 2015

Inclui no perímetro urbano do Município de São Domingos do Norte o Pólo Industrial Clóvis Malacarne e o Pólo Industrial Boa Sorte, inclui o parágrafo único ao art. 3º e os Anexos II e III na Lei nº 717, de 19 de novembro de 2012 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Domingos do Norte, Estado do Espírito Santo: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Inclui-se no perímetro urbano do Município de São Domingos do Norte o Pólo Industrial Clóvis Malacarne criado pela Lei nº 748, de 11 de outubro 2013 e o Pólo Industrial Boa Sorte criado pela Lei nº 750, de 17 de outubro de 2013.

Art. 2º O art. 3º da Lei nº 717, de 19 de novembro de 2012 passa a vigorar acrescido do parágrafo único com a seguinte redação:

“Art. 3º...

Parágrafo único. Incluem-se no perímetro urbano do Município as áreas industriais descritas nos anexos desta Lei.”

Art. 3º A Lei nº 717 de 2012 passa a vigorar acrescida dos Anexos II e III na forma do anexo desta Lei.

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

Publique-se e Cumpra-se.

São Domingos do Norte - ES, 07 de Abril de 2015.

José Geraldo Guidoni

Prefeito Municipal

ANEXO II DA LEI 717, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2012

PERÍMETRO URBANO: PÓLO INDUSTRIAL CLÓVIS MALACARNE		
PONTO	COORDENADAS DE PROJEÇÃO UTM	
	LATITUDE (N)	LONGITUDE (E)
01	7885113	330784
02	7885073	330810
03	7884843	330899
04	7884769	330697
05	7884823	330603
06	7884894	330549
07	7885003	330525

ANEXO III DA LEI 717, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2012

PERÍMETRO URBANO: PÓLO INDUSTRIAL BOA SORTE		
PARTE I		
PONTO	COORDENADAS DE PROJEÇÃO UTM	
	LATITUDE (N)	LONGITUDE (E)
01	7876889	328575
02	7876659	328475
03	7876796	328415
04	7876811	328397
05	7876813	328379
06	7876791	328357
07	7876751	328290
08	7876739	328186
09	7876719	328125
10	7876726	327870
11	7876714	327840
12	7876586	327680
13	7876737	327496
14	7876960	327478
15	7877188	327507
16	7877143	327651
PARTE II		
PONTO	COORDENADAS DE PROJEÇÃO UTM	
	LATITUDE (N)	LONGITUDE (E)
01	7876436	327633
02	7876459	327496
03	7876491	327562
04	7876532	327601
05	7876641	327780
06	7876706	327845
07	7876716	327869
08	7876709	328115
09	7876725	328187
10	7876742	328289
11	7876771	328343
12	7876798	328372
13	7876805	328388
14	7876795	328408
15	7876707	328446
16	7876641	328472
17	7876615	328454
18	7876701	328439
19	7876774	328361
20	7876730	328292
21	7876696	328113
22	7876650	327956
23	7876586	327802

PORTARIA 6779

Publicação Nº 12357

PORTARIA Nº 6.779 DE 01 DE ABRIL DE 2015.

Exonera Diretor Operacional.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,**RESOLVE:**

Art. 1º Exonerar o Servidor **ANDREIKI BERGAMIN GIOVANNELLI**, do cargo de provimento em Comissão de Diretor Operacional, Referência CC-4, da Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte.

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

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

São Domingos do Norte-ES, em 01 de Abril de 2015.

JOSÉ GERALDO GUIDONI

Prefeito Municipal

PORTARIA 6780

Publicação Nº 12358

PORTARIA Nº 6.780 DE 01 DE ABRIL DE 2015.

Nomeia Diretor Operacional.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear o Srº **PAULO HENRIQUE TOREZANI NAUMANN**, para o cargo de provimento em Comissão de Diretor Operacional, Referência CC-4, da Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte.

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

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

São Domingos do Norte-ES, em 01 de Abril de 2015.

JOSÉ GERALDO GUIDONI

Prefeito Municipal

PORTARIA 6781

Publicação Nº 12359

PORTARIA Nº 6.781 DE 06 DE ABRIL DE 2015.

Nomeia Assistente Administrativo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear a Srª **MAIARA FRAGA ALVES**, para o cargo de provimento em Comissão de Assistente Administrativo, Referência CC-6, da Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte.

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

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

São Domingos do Norte-ES, em 06 de Abril de 2015.

JOSÉ GERALDO GUIDONI

Prefeito Municipal

PORTARIA 6782

Publicação Nº 12360

PORTARIA Nº 6.782 DE 06 DE ABRIL DE 2015.

Autoriza servidora a ausentar-se do Trabalho por Motivo de Casamento.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais.**Considerando** o requerimento protocolizado sob o nº 1747 de 01/04/2015;**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar a servidora **MARIA LACY DA SILVA CASSINI**, Trabalhador Braçal, matrícula 3148, a ausentar-se do serviço no período de 04 a 11 de Abril do corrente ano, por motivo de casamento, em conformidade com o art. 92, inciso III, alínea a, da Lei nº 210, de 3 de novembro de 1999.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

São Domingos do Norte, em 06 de Abril de 2015.

JOSE GERALDO GUIDONI

Prefeito Municipal

PORTARIA 6783

Publicação Nº 12386

PORTARIA Nº 6.783, DE 06 DE ABRIL DE 2015.

Suspende férias de Servidor.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais;**R E S O L V E :**

Art. 1º Suspende as férias regulamentares do servidor **ROQUE SIQUEIRA GOMES**, Assessor de Planejamento, referencia CC-1, do período de 01 a 30/04/2015, em decorrência do mesmo estar participando de curso de formação, podendo usufruir do período posteriormente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/04/2015.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 6.775 de 01/04/2015.

São Domingos do Norte-ES, em 06 de Abril de 2015.

JOSE GERALDO GUIDONI

Prefeito Municipal

PORTARIA 6784

Publicação Nº 12387

PORTARIA Nº 6.784 DE 06 DE ABRIL DE 2015.

Nomeia Assistente Administrativo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,**R E S O L V E :**

Art. 1º Nomear a Srª **FLAVIA DOS REIS UCKER**, para o cargo de provimento em Comissão de Assistente Administrativo, Referência CC-6, da Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte.

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

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

São Domingos do Norte-ES, em 06 de Abril de 2015.

JOSÉ GERALDO GUIDONI

Prefeito Municipal

PORTARIA 6785

Publicação Nº 12388

PORTARIA Nº 6.785, DE 07 DE ABRIL DE 2015.

Nomeia Servidora para exercer a Função de Coordenadora de Estabelecimento Escolar da Rede Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,**Considerando** a LEI N.º 551, DE 17 DE ABRIL DE 2009.**R E S O L V E :**

Art. 1º Nomear a servidora **MARIA ADINÉIA SOARES FORTUNA**, Professor PCI, Nivel III, para exercer a função de Coordenadora do estabelecimento escolar denominado CMEI "VOVO ZEZE" no Município de São Domingos do Norte- ES.

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

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

Publique-se e Cumpra-se.

São Domingos do Norte-ES, em 07 de Abril de 2015.

JOSE GERALDO GUIDONI

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL**PORTARIA Nº 025/2015**

Publicação Nº 12392

PORTARIA Nº 025/2015

Instrução Normativa SCL nº 001/2015.

ORLANDO DIAS DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de São Domingos do Norte, Estado do Espírito Santo, eleito na forma da Lei, e usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/ES; e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 691/2012 que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal, Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, Lei Federal nº 4.320/64 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, Lei Federal nº 8.666/93 - Institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública, Lei Federal nº 10.520/02 - Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modali-

dade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns; e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do TCE/ES nº 227/2011, alterada pela Resolução TC nº 257/2013, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado do Espírito Santo.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo único que integra esta Portaria, Instrução Normativa SCL nº 001/2015, proposta pela Unidade Secional de Controle Interno e Assessoria Jurídica Legislativa, que Dispõe sobre as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na geração de gastos através de compras e contratações de obras ou serviços, com ou sem processo licitatório.

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

Publique-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de São Domingos do Norte.

São Domingos do Norte-ES, 07 de abril de 2015.

ORLANDO DIAS DOS SANTOS

Presidente

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 025/2015

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 001/2015

DATA: 07 DE ABRIL DE 2015.

VERSÃO: 1.0 DE 07 DE ABRIL DE 2015.

APROVAÇÃO EM: 07 DE ABRIL DE 2015.

ATO DE APROVAÇÃO: PORTARIA Nº 025/2015

UNIDADES RESPONSÁVEIS:

UNIDADE SECIONAL DE CONTROLE INTERNO E ASSESSORIA JURÍDICA LEGISLATIVA

I – FINALIDADE

Disponibilizar sobre as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na geração de gastos através de compras e contratações de obras ou serviços, com ou sem processo licitatório.

II - ABRANGÊNCIA

A presente instrução normativa abrange o Poder Legislativo do Município de São Domingos do Norte.

III – CONCEITOS

Para melhor entendimento desta normativa entende-se por:

I - Sistema de Compras e Licitações SCL:

O conjunto de atividades desenvolvidas para obtenção de bens ou contratação de obras e serviços, abrangendo desde a requisição até a contabilização do pagamento da despesa, informatizada ou não.

II - Órgão Central do Sistema Unidade da estrutura organizacional (Setor de Compras e Licitações)

A qual compete, de acordo com as suas atribuições institucionais, responder pela maior parte das rotinas e procedimentos de controle relativos às compras e contratações de obras ou serviços e orientar os Setores Administrativos para o correto exercício dessas

atividades.

III - Processo Administrativo –

Pasta contendo todos os documentos gerados no decorrer da rotina, desde a requisição até a emissão da Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Serviço, com registro das etapas percorridas e manifestações, com identificação das datas e dos responsáveis em cada etapa, para arquivamento no Setor de Compras e Licitações.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- a) Constituição Federal;
- b) Lei Municipal nº 691/2012 que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal, Constituição Federal;
- c) Lei Complementar nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- d) Lei Federal nº 4.320/64 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- e) Lei Federal nº 8.666/93 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- f) Lei Federal nº 10.520/02 - Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

V – RESPONSABILIDADES

a) Da Unidade Secional de Controle Interno:

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

II - Orientar os Setores Administrativos e supervisionar sua aplicação;

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

IV - 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.

b) Dos Setores Administrativos:

I - Atender às solicitações da Unidade Secional de Controle Interno, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II - Alertar a Unidade Secional de Controle Interno sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os Servidores da Câmara Municipal, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

V - Informar imediatamente a Unidade Secional de Controle Interno sobre qualquer fato que comprometa regularidade dos processos administrativos sob sua tutela.

VI – PROCEDIMENTOS

a) Para aquisição de bens e serviços serão observados os proce-

dimentos constantes do ANEXO I (Manual de Compras de Bens e Serviços) desta Instrução Normativa, distinguindo os formulários, documentos e informações que compõem cada processo administrativo.

b) O processo de compras caracterizar-se-á pelas seguintes fases:

I – Requisição

Momento em que se verifica a necessidade das unidades administrativas, emitindo-se por consequência o formulário de requisição, conforme MODELO 1 anexo a presente Instrução Normativa;

II – Verificação

Momento em que, o Setor de Compras e Licitações verifica se existe disponibilidade junto ao Almoxarifado dos bens e/ou materiais solicitados;

III – Cotação

Momento em que, o Setor de Compras e Licitações verifica qual o preço médio de mercado do bem, material e/ou serviço a ser adquirido, através de consulta a fornecedores cadastrados ou não;

IV – Licitação

Momento em que, o Setor de Compras e Licitações inicia os procedimentos de licitação para aquisição dos bens e/ou serviços;

V - Autorização

Momento em que, o Presidente da Câmara autoriza a aquisição dos bens e/ou serviços, através da autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço.

VI – Empenho

Momento em que, a Contabilidade registra a despesa a ser realizada com a aquisição de bens e/ou serviços, através de software próprio de controle orçamentário, financeiro e patrimonial;

VII – Atesto

Momento em que, o Setor de Almoxarifado, ou ainda, no caso de serviços o Setor Administrativo atesta que os bens, materiais foram entregues, e/ou que os serviços foram concluídos satisfatoriamente;

VIII – Liquidação

Momento em que, a Contabilidade registra que o procedimento de despesa encontra-se em conformidade com a legislação, bem como, que todas as retenções fiscais foram efetuadas corretamente, liberando por consequência, a despesa para pagamento;

IX – Pagamento

Momento em que, a Contabilidade, com a respectiva autorização do Presidente efetua o pagamento ao fornecedor de bens e/ou serviços;

X – Arquivamento

Momento em que, a documentação de todo o processo de aquisição é arquivado e posto a disposição para consulta dos órgãos de controle e fiscalização.

V CONSIDERAÇÕES FINAIS

a) Fica aprovado, na forma do Anexo I, as normas relativas à aquisição de bens e serviços da Câmara Municipal de São Domingos do Norte,

b) Fica autorizada Unidade Secional de Controle Interno, através de ato próprio, a revisar e atualizar o Anexo I, tendo em vista a necessidade de constante atualização tecnológica e operacional.

c) Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de São Domingos do Norte, em 07 de abril de 2015.

ORLANDO DIAS DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de São Domingos do Norte

LEONICE FÁVERO

Responsável pela Unidade Secional de Controle Interno

MARIA DA PENHA VIEIRA PUPIM CALEGARI

Assessor Legislativo

ANEXO I

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E/OU SERVIÇOS

1. DA REQUISIÇÃO

Diante das necessidades, as Unidades da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal emitem a requisição correspondente à operação, no formulário próprio, com estimativa do valor gasto e justificativa, encaminhando-a a Contabilidade. A Contabilidade analisa e verifica a existência de dotação orçamentária e previsão de recursos financeiros no cronograma de execução mensal de desembolso.

Quando os materiais forem de uso constante, as requisições deverão indicar a estimativa de consumo mensal e anual.

1.1. DOS BENS

Os bens, de consumo ou permanentes, serão descritos com as especificações técnicas e de padrão de qualidade possíveis, vedada a citação de marcas ou outros elementos que direcionem a compra para determinado produto.

Quando requisitada a compra de veículo, máquina ou equipamento, serão especificadas e justificadas criteriosamente as características técnicas do tipo de bem pretendido, levando em consideração os fins a que se destinam.

1.2. DOS SERVIÇOS

As requisições devem conter descrição suficiente dos serviços a contratar e a indicação de sua finalidade, identificando:

a) Se o objeto é certo e determinado, a ser pago em quantitativos fixos ou estimados;

b) Se a sua execução caracteriza-se como sendo "de forma contínua" (Lei 8.666/93, art. 57);

c) A forma da remuneração contratual recomendável para a espécie de atividade pretendida;

Deve-se anexar a requisição o Projeto Básico e o orçamento detalhado em planilha de custos, conforme admitir a espécie de ser-

viço, observado o disposto nos arts. 6º, inc. IX, e 7º, § 2º, da Lei 8.666/93.

1.3. DAS OBRAS

Deverá ser anexada a requisição ao Projeto Básico e, sendo o caso, o Projeto Executivo, com todos os seus elementos exigíveis, nos termos do arts. 6º, incs. IX e X, e 7º, § 2º, da Lei 8.666/93.

Indicar, ainda, o prazo máximo estimado para a execução das obras, bem como, anexar memorial descritivo da obra.

1.4. DOS ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS EM TODA REQUISIÇÃO

Não poderão deixar de serem apresentados na requisição:

a) Indicação de que o gasto requisitado integra programa e ação constantes do PPA, LDO e LOA, a cargo do Setor Administrativo, com as informações dos programas e ações (projeto ou atividade) atendidas, através da identificação da dotação orçamentária cujo saldo deverá ser suficiente para empenhar a despesa e ser paga no exercício.

b) Se a compra ou a contratação de obra ou serviço estiver relacionada a criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa caberá a unidade requisitante, através do planejamento do projeto, providenciar a estimativa de impacto orçamentário-financeiro para o exercício em deva entrar em funcionamento, e nos dois subsequentes, bem como, apresentar declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com as prioridades da LDO e as ações constantes dos programas do PPA.

1.5. DOS CASOS DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nos casos em que a compra ou a contratação de obra ou serviço for passível de ocorrer dispensa ou inexigibilidade de licitação, cabe ao setor requisitante, de maneira fundamentada, justificar as razões técnicas e administrativas por que entende dispensável ou inexigível a licitação para despesa/objeto de requisição, atendendo aos requisitos estabelecidos no art. 26 da Lei 8.666/93.

2. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO/LICITATÓRIO

A requisição é apresentada ao Setor de Compras e Licitações, que analisará, verificando se contém as informações exigidas à definição do objeto pretendido, e se está acompanhada dos documentos que se fazem necessários.

Se a requisição estiver incompleta, será devolvida ao setor administrativo interessado, com os esclarecimentos precisos, para a devida recondução da compra. Se a requisição estiver apropriada, será definida a forma como será processada a compra ou a contratação da obra ou serviço, e elaborado o processo administrativo correspondente, o qual poderá ser:

- a) Dispensa;
- b) Inexigibilidade;
- c) Convite;
- d) Tomada de Preços;
- e) Concorrência;
- f) Pregão; ou,
- g) Concurso.

O processo licitatório correspondente deverá ser previamente autorizado pelo Ordenador de Despesas da Câmara.

As compras e contratações de serviços poderão ocorrer de modo individualizado ou, sendo o caso, em conjunto com outras requisições que, pela sua natureza, admitam ser agrupadas, tais como:

- a) materiais de consumo: expediente, limpeza, alimentos e correlatos;
- b) locação de veículos e equipamentos;
- c) manutenção de instalações e máquinas.

Autorizado a abertura do processo licitatório, será realizada a abertura, a autuação, protocolo e numeração do processo administrativo pertinente, nos termos do art. 38 da Lei 8.666/93.

Constituído o processo administrativo, o Setor de Compras e Licitações adotará os procedimentos seguintes:

A) No caso de Dispensa ou Inexigibilidade (Art. 24, incs. I e II e art. 25 da Lei 8.666/97):

- a) Examinar o processo administrativo, verificando se a unidade requisitante, de maneira fundamentada, justificou as razões técnicas e administrativas por que entende dispensável ou inexigível a licitação para a despesa objeto da requisição;
- b) Se tudo estiver correto prosseguir os itens seguintes, caso contrário, devolver o processo a unidade de origem;
- c) Juntar os documentos necessários para comprovação da regularidade fiscal (Certidões INSS, RFB, GFN, FGTS, Fazenda Estadual e Municipal) do fornecedor que fornecerá o bem ou serviço;
- d) Enviar o extrato do processo administrativo para a setor competente afim de providenciar o empenho da despesa;
- e) Emitir em três vias, autorização de fornecimento ou ordem de serviço, em nome do fornecedor;
- f) Enviar a 1ª e 2ª vias da autorização de fornecimento ou ordem de serviço, juntamente com o empenho da despesa, para o setor da requisitou a compra, que entregará a 1ª via dos documentos citados ao fornecedor ou contratado, e arquivará a 2ª via para fins de controle;
- g) As terceiras vias da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento, ou Ordem de Serviço, serão arquivadas no processo administrativo correspondente (art. 38, Lei 8.666/93);

B) Por Licitação conforme artigos 22 e 23 da Lei 8.666/93;

- a) Elaborar a Minuta do Edital na modalidade de licitação correspondente ao valor orçado para a aquisição ou contratação;
- b) Elaborada a Minuta do Edital, será submetida ao exame prévio e parecer da Assessoria Jurídica, que deverá opinar sobre a sua conformidade com a legislação aplicável;
- c) Nos casos em que resultem celebração de contrato, a sua Minuta igualmente será submetida ao exame e aprovação da Assessoria Jurídica;
- d) Aprovado pela Assessoria Jurídica, o Edital será submetido a assinatura da autoridade competente;
- e) Após assinatura, os Editais e seus anexos deverão ser publicados, observada as disposições dos arts. 21 e 22, § 3º da Lei 8.666/93;
- f) Recebidas as propostas e processada a licitação, com observância das normas estabelecidas pela Lei 8.666/93, será o resultado do julgamento submetido à adjudicação do objeto ao vencedor do certame;
- g) Após a adjudicação do objeto ao vencedor, a decisão será submetida a homologação do Ordenador de Despesas;
- h) Comunicar ao vencedor da vitória do certame e estabelecer prazo para assinatura do contrato, se for o caso;
- i) Repetir itens "Ac" a "Af";

C) Por Licitação na modalidade Pregão

- a) O Setor de Compras e Licitações obtém do Setor requisitante a

definição dos critérios de aceitação das propostas, das exigências de habilitação e dos prazos e demais condições essenciais para o fornecimento do objeto a ser licitado;

b) Elaborar a planilha com o valor estimado dos produtos ou serviços, a partir do colhimento de, no mínimo, três propostas de preços ou preços licitados a, no máximo, um ano, em observância aos preços e especificações praticadas no mercado, juntando-a ao processo administrativo;

c) Elaborar o processo administrativo conforme Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

d) Elaborada a Minuta do Edital, será submetida ao exame prévio e parecer da Assessoria Jurídica, que deverá opinar sobre a sua conformidade com a legislação aplicável e sua regulamentação;

e) Nos casos de que resulte celebração de contrato, a sua MINUTA igualmente será submetida ao exame e aprovação da Assessoria Jurídica;

f) Aprovado pela Assessoria Jurídica, o Edital será submetido à assinatura da autoridade competente ou, quem tiver deles recebido delegação de competência;

g) Assinado o Edital, será dada publicidade à licitação, nos termos e condições estabelecidos;

h) Os procedimentos para obtenção, julgamento, classificação e ordenamento das propostas, assim como, para a confirmação da habilitação dos proponentes e demais procedimentos atinentes à fase externa da licitação, deverão observar, rigorosamente, as regras estabelecidas pela legislação;

i) Após a adjudicação do objeto ao vencedor, a decisão será submetida a homologação do Ordenador de Despesas;

j) Comunicar ao vencedor da vitória do certame e estabelecer prazo para assinatura do contrato, se for o caso;

k) Repetir itens "Ac" a "Af";

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTABILIDADE

Quando recebida a requisição, a Contabilidade deverá analisar as informações e documentação em anexo, quanto ao enquadramento da despesa e a viabilidade de sua execução, em função do que estabelece o PPA, a LDO, a LOA e, em especial a sua regularidade perante a Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Deve, ainda:

a) Proceder à reserva de dotação orçamentária, para a futura contratação;

b) Baixar o valor no cronograma de execução mensal de desembolso, observado o prazo estimado da possível execução da despesa;

c) Encerrados os procedimentos da sua competência, devolve a requisição ao Setor de Compras e Licitações;

d) Se entender que a requisição não está regular, em relação aos requisitos analisados, a Contabilidade remetê-la-á à área requisitante, para ser complementada a instrução devida, findo o que, a área requisitante procederá à sua devolução à Contabilidade.

3.1. QUANDO DO EMPENHAMENTO DA DESPESA

Com base no processo administrativo encaminhado pelo Setor de Compras e Licitações, procede ao empenhamento da despesa e emite a correspondente Nota de Empenho, arquivando a 4º via e enviando as 3 primeiras vias juntamente com o Processo Administrativo ao departamento de origem.

3.2. QUANDO DO PAGAMENTO DA DESPESA

a) Recebida a Nota Fiscal e demais documentos necessários a

comprovar a efetiva liquidação da despesa, examina-os quanto a aspectos formais e legais, tomando por orientação as exigências legais;

b) Não estando hábil para o pagamento, ou não tendo sido observados os procedimentos definidos nesta Instrução Normativa, a Nota Fiscal e demais documentos serão devolvidos à área que os encaminhou;

c) Em sua análise, a Contabilidade poderá consultar o Processo Administrativo correspondente à despesa, o qual se encontra arquivado no Setor de Compras e Licitações;

d) Estando a documentação em ordem, procede ao pagamento conforme rotina estabelecida na Instrução Normativa relativa aos procedimentos de pagadoria;

e) Efetuado o pagamento, uma cópia do comprovante deve ser encaminhada ao Setor de Compras e Licitações para ser juntada ao Processo Administrativo.

4. PROCEDIMENTOS PARA ADITIVOS A CONTRATOS

Nas situações em que for necessária a celebração de Termo Aditivo a contratos de fornecimentos, obras ou serviços, deverão ser observados os seguintes procedimentos mínimos:

a) É de responsabilidade da unidade encarregada do gerenciamento do contrato a expedição de solicitação, em tempo oportuno, para a formalização de Termo Aditivo relativo a valor ou prazo;

b) A solicitação, devidamente justificada (imprevisibilidade, caso fortuito, interesse público etc.), deverá conter as especificações e demais informações sobre materiais, obras ou serviços a serem aditivados e será encaminhada ao Setor de Compras e Licitações;

c) No caso de obras e serviços, a solicitação deverá conter:

- Indicação do estágio da obra ou serviço;
- Alterações ocorridas no projeto básico (se for o caso), aprovadas por autoridade competente;
- Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos envolvidos;
- Informações sobre a situação do contrato (prazo para término, valor já pago, saldo do contrato, valor já aditivado, percentual com o aditivo em tela etc.).
- d) Ao receber a solicitação de aditivo, cabe ao Setor de Compras e Licitações verificar:
 - Se o material ou serviço pode ser aditivado à licitação (objeto);
 - Se com o aditamento não será ultrapassado o limite da modalidade da licitação realizada para aquele contrato;
 - Se a necessidade está devidamente justificada e comprovada;
 - No caso de obras e serviços de engenharia, se constam as planilhas da composição dos custos e indicativos da necessidade e imprevisibilidade (se os serviços não estavam previstos no projeto básico).

e) Caso alguma das alíneas anteriores não for atendida, o Setor de Compras e Licitações devolverá a solicitação à área de origem para as devidas complementações;

f) O Setor de Compras e Licitações consulta a Contabilidade quanto à existência de dotação orçamentária e de disponibilidade de recursos no cronograma de execução mensal de desembolso;

g) Havendo resposta positiva, o Setor de Compras e Licitações elabora a minuta do aditivo contratual e encaminha o processo à Assessoria Jurídica. Do contrário, devolve para a área de origem, devidamente justificada;

h) A análise e o parecer jurídico deverá focar a observância da Lei 8.666/93 e o cumprimento dos procedimentos dispostos neste manual, incluindo avaliação dos termos da minuta do contrato;

i) Caso a minuta tenha a aprovação jurídica, será devolvida com o Parecer ao Setor de Compras e Licitações, que encaminhará a celebração do Termo Aditivo. Do contrário, serão indicadas as divergências, solicitando-se as informações/documentos necessárias. Se mesmo assim, não forem sanadas as observações apontadas, a solicitação será encaminhada ao Setor de Compras e Licitações, sem aprovação, para devolução à área de origem;

j) A minuta do aditivo deverá estabelecer com clareza e precisão as condições contratuais relativas aos acréscimos de materiais e/ou serviços, tais como: objeto, valores totais, crédito orçamentário (projeto/atividade), condições para pagamento, garantia, etc.;

k) Assinado o Termo Aditivo, a Contabilidade providenciará o empenho da despesa e emitirá a respectiva Nota de Empenho, enquanto que o Setor de Compras e Licitações publicará, no prazo de 5 dias, o extrato do contrato;

NOTA: os serviços e materiais somente poderão ser realizados/entregues após firmado o Termo Aditivo, sob pena de o valor ser considerado como despesa não autorizada.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

a) A programação das licitações, a cargo do Setor de Compras e Licitações, será feita com base nas requisições rotineiras de compras, serviços e obras, que, encerrada a respectiva tramitação;

b) Pressupõem-se hábeis e verídicos os documentos e elementos informativos que integram o processo de requisição de compras, serviços e obras, relativamente a cada fase específica, respondendo pela legitimidade dos mesmos os agentes públicos participantes do procedimento, na medida das respectivas esferas de competência;

c) A realização de qualquer despesa sem a observância das tramitações e comprovações estabelecidas nesta Instrução Normativa poderá sujeitar os responsáveis ao pagamento dos valores correspondentes;

d) Para a despesa destinada a atender situação de emergência, cuja execução exija rapidez, aplicam-se as rotinas prevista neste ato, no que for possível, mantendo-se obrigatórios a autorização e empenhamento prévios;

e) Excetua-se do disposto nesta Instrução Normativa a despesa eventual de pequeno valor, para atendimento de necessidades imediatas, efetuada com recursos provenientes de Adiantamento ou Fundo Fixo, na forma dos arts. 68 e 69 da Lei Federal 4.320/64;

f) Entende-se como "despesa de pequeno valor" para os fins deste item, aquela cujo montante seja inferior a 20% (vinte por cento) do limite máximo para dispensa de licitação;

ORLANDO DIAS DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de São Domingos do Norte

LEONICE FÁVERO

Responsável pela Unidade Secional de Controle Interno

MARIA DA PENHA VIEIRA PUPIM CALEGARI

Assessor Legislativo

PORTARIA Nº 026/2015

Publicação Nº 12394

PORTARIA Nº 026/2015

Instrução Normativa SCL nº 003/2015.

ORLANDO DIAS DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de São Domingos do Norte, Estado do Espírito Santo, eleito na forma da Lei, e usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/ES; e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 210/1999 que Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de São Domingos do Norte, Resolução nº 082 Dispõe sobre a Organização e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de São Domingos do Norte, Lei Municipal nº 691/2012 que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do TCE/ES nº 227/2011, alterada pela Resolução TC nº 257/2013, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado do Espírito Santo.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo único que integra esta Portaria, Instrução Normativa SCL nº 003/2015, proposta pela Unidade Secional de Controle Interno e Assessoria Jurídica Legislativa, que tem por finalidade disciplinar e padronizar o procedimento de controle de estoque, armazenamento, recebimento de mercadorias, adquiridos pela Câmara Municipal de São Domingos do Norte.

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

Publique-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de São Domingos do Norte.

São Domingos do Norte-ES, 07 de abril de 2015.

ORLANDO DIAS DOS SANTOS

Presidente

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 026/2015

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 003/2015

DATA: 07 DE ABRIL DE 2015.

VERSÃO: 1.0 DE 07 DE ABRIL DE 2015.

APROVAÇÃO EM: 07 DE ABRIL DE 2015.

ATO DE APROVAÇÃO: PORTARIA Nº 026/2015.

UNIDADES RESPONSÁVEIS:

UNIDADE SECIONAL DE CONTROLE INTERNO E ASSESSORIA JURÍDICA LEGISLATIVA

I - FINALIDADE

Dispor sobre normativas de Controle Interno cuja finalidade consiste em estabelecer os procedimentos e rotinas para controlar o estoque de bens de consumo quanto ao recebimento, registro e armazenamento de material realizado pelo núcleo de almoxarifado da Câmara Municipal de São Domingos do Norte.

II - DA ABRANGÊNCIA

A presente Instrução Normativa abrange em especial o Setor de Material e Patrimônio e todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

III - DOS CONCEITOS

1. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

a) Comissão Permanente de Material e Patrimônio: o grupo de servidores da Câmara Municipal de São Domingos do Norte com funções especiais, nomeado para efetuar a guarda, distribuição e padronização de materiais de uso da Câmara Municipal;

b) Extravio: o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela sua guarda;

c) Furto: crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem;

d) Material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período;

e) Roubo: crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça;

f) Unidade: as Unidades Administrativas da estrutura organizacional da Câmara Municipal.

IV - DAS RESPONSABILIDADES

1. São responsabilidades do Responsável pelo Setor de Patrimônio:

- a) Autorizar as aquisições de materiais de consumo;
- b) Solicitar ao Presidente a nomeação da Comissão Permanente de Material e Patrimônio no início cada ano;
- c) Informar à Presidência a ocorrência de extravio de material;
- d) Encaminhar cópia do Relatório de Inventário ao Presidente e a Unidade Secional de Controle Interno.

2. Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

- a) Nomear Comissão Permanente de Material e Patrimônio no início de cada ano;
- b) Autorizar, com base no Relatório de Inventário Patrimonial, a baixa dos materiais extraviados no sistema informatizado de controle de material;
- c) Determinar a autuação de processo de bens extraviados, e encaminhar à Assessoria Jurídica para providências cabíveis.

3. Compete à Comissão Permanente de Material e Patrimônio:

- a) Efetuar a guarda, distribuição e padronização de materiais de uso da Câmara Municipal;
- b) Fazer o controle de entrada e saída dos materiais de consumo e de expediente;
- c) Realizar o inventário dos materiais de consumo em estoque;
- d) Elaborar o Relatório de Inventário, citando as ocorrências verificadas e encaminhar para o Setor de Patrimônio.

4. São responsabilidades do Setor de Material e Patrimônio:

- a) Acompanhar e gerenciar as atividades de recebimento, registro, guarda, distribuição, controle e baixa dos materiais de consumo;
- b) Emitir relatório mensal de materiais baixados no sistema informatizado de controle de material e enviar para a Unidade Secional de Controle Interno;

c) Emitir relatório dos materiais entregues a cada unidade e disponibilizá-los sempre que solicitado;

d) Comunicar ao Presidente da Câmara e a Unidade Secional de Controle Interno a ocorrência de extravio de material.

5. São responsabilidades da Unidade Secional de Controle Interno:

a) Acompanhar e coordenar a execução das atividades do núcleo de almoxarifado;

b) Adotar medidas de saneamento quando da constatação de falhas ou irregularidades nos procedimentos de controle de almoxarifado nos termos desta Instrução Normativa;

V - DOS PROCEDIMENTOS

1. Do recebimento dos bens e materiais

a) O recebimento dos bens e material de consumo, o ato pelo qual o bem solicitado é recepcionado, será realizado pelo fiscal do contrato, em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa relativa à data de entrega, firmando-se, na ocasião, a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem, do fornecedor para a Câmara Municipal.

· A conferência dos bens será realizada pelo fiscal do contrato e por um dos membros da Comissão Permanente de Patrimônio.

· Havendo qualquer inconformidade do material entregue com as especificações contratadas, o fiscal do contrato adotará as providências previstas para saneamento.

b) Os bens e materiais de consumo adquiridos só serão admitidos no Setor de Almoxarifado devidamente acompanhados da Nota Fiscal entregue com a descrição detalhada dos produtos, a fim de possibilitar a conferência do preço, quantidade, especificações/descrição, prazo de entrega e qualidade.

c) Constitui responsabilidade do responsável do Setor de Compras enviar ao Setor de Material e Patrimônio, após o ordenador de despesas determinar a emissão de empenho, a Ordem de Fornecimento contendo a descrição dos bens e materiais de consumo, a quantidade e o valor.

d) Após a devida conferência dos produtos, o fiscal do contrato irá atestar a Nota Fiscal declarando que ela está de acordo com o que foi contratado, disponibilizando, em seguida, uma cópia ao Setor de Material e Patrimônio e providenciar o encaminhamento da original à Contabilidade para liquidação e pagamento.

· Constatadas divergências entre os bens e materiais de consumo e a Nota Fiscal ou Ordem de Fornecimento, o fiscal do contrato adotará as medidas necessárias para o saneamento.

· A nota fiscal/fatura de material de consumo será atestada pelo fiscal do contrato e nela anexada o documento que comprove o recebimento e conferência do material pela Comissão Permanente de Material e Patrimônio, que constará assinatura do fiscal e de um servidor do setor.

· Após o fiscal de contrato emitir documento que comprove o recebimento do material pela Comissão de Material e Patrimônio ou Servidor do setor, os seus membros se tornam imediatamente responsável pela guarda e gerência dos bens.

· No caso do fiscal do contrato ser também membro da Comissão Permanente de Material e Patrimônio ou servidor lotado no Setor de Almoxarifado, a conferência, o recebimento, o atestado na Nota Fiscal/fatura poderá ser realizada somente por ele, sendo que nestes casos considera-se automaticamente a Comissão Permanente de Material e Patrimônio e/ou o Setor de almoxarifado

responsável pela guarda e gerencia dos produtos.

e) Compete ao Responsável pelo Setor de Material e Patrimônio, além de manter o registro físico da movimentação do almoxarifado, manter também registro no sistema informatizado específico.

2. Do armazenamento dos bens e materiais

a) O armazenamento dos bens e material de consumo adquiridos compreende a guarda, localização, segurança e preservação, a fim de atender as necessidades operacionais de todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Legislativo.

b) Os bens e materiais de consumo deverão ser agrupados por classificação, para facilitar a movimentação, realização de inventários e distribuição.

c) Na estocagem dos bens e materiais de consumo, deve se afixar placa de identificação nas prateleiras para cada item, bem como indicar nas etiquetas o número do código atribuído ao produto quando do lançamento do sistema informatizado para facilitar o controle e evitar duplicidade de códigos para o mesmo produto.

· Cada produto deve possuir um único código no sistema informatizado, sendo que detectado duplicidade de lançamento, deverá adotar as providências imediatas para sanar a falha no procedimento e documentar a ocorrência desde a constatação até o saneamento com comunicação ao superior hierárquico;

d) O armazenamento dos bens e material de consumo pesados e volumosos, devem ser estocados nas partes inferiores das estantes, objetivando evitar riscos de acidentes ou avarias.

e) O empilhamento dos bens deve ocorrer de modo a permitir a fácil visualização da etiqueta ou selo de validade, a fim de evitar o vencimento do estoque, bem como mantê-los, sempre que possível, em suas embalagens originais.

f) A Comissão Permanente de Material e Patrimônio deverá fazer uma inspeção a cada 03 (três) meses, possibilitando um rápido inventário físico e a atualização dos saldos com o material existente.

g) A arrumação dos bens e materiais de consumo deve ocorrer na utilização dos espaços úteis e áreas livres, não prejudicando o acesso às partes de emergência, tais como extintores de incêndio e circulação de pessoal especializado para combater o incêndio.

h) Objetivando evitar avarias, os bens e materiais de consumo jamais deverão ser armazenados em contato direto com o piso, utilizando-se adequadamente os acessórios de estocagem.

3. Do estoque mínimo dos bens e materiais

a) O Setor de Almoxarifado deverá manter estoque mínimo e máximo de bens e materiais de consumo, utilizando como padrão a relação trimestral de consumo (inventário físico).

b) Constatada a diminuição do nível do estoque de qualquer material ou bem de consumo, o servidor responsável pela saída de bens deverá encaminhar uma Comunicação Interna ao Setor de Material e Patrimônio alertando-o da situação.

c) Após ser cientificado da situação do estoque do almoxarifado, o Responsável pelo Setor de Material e Patrimônio adotará as providências para dar andamento ao processo de aquisição.

4. Da saída dos bens e materiais

a) O fornecimento dos bens e material de consumo será realizado unicamente pelo Setor de Almoxarifado, que fará sua distribuição às unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal, de acordo com a demanda das mesmas.

b) Toda solicitação de material de consumo pelas unidades interessadas ao Setor de Almoxarifado, deverá ser feita através do formulário de Requisição de Material que contenha a identificação do Setor e do solicitante, nº da requisição, a descrição do item e a quantidade, a assinatura do servidor requisitante, a data da requisição.

c) Ao receber a solicitação, o servidor responsável pelo almoxarifado deverá tomar as seguintes providências:

· No prazo máximo de 02 (dois) dias deve verificar a possibilidade de atendimento do pedido;

· Sendo condizente o pedido solicitado, tendo como média a utilização pela Unidade interessada no período, deve-se atender ao pedido na quantidade solicitada, realizando o lançamento da requisição no sistema informatizado;

· Caso o pedido não seja condizente, tendo como média a utilização da unidade interessada no período, deve-se alterar no sistema a quantidade que possa ser atendida, fechando o pedido. O Responsável pelo Setor de Almoxarifado deve manter registro da média de despesa mensal das unidades integrantes do organograma da Câmara Municipal.

d) O servidor responsável pelo almoxarifado deverá lançar diariamente no sistema informatizado específico todas as saídas de bens e materiais de consumo no estoque.

e) Após o lançamento no sistema informatizado, o servidor responsável arquivará as requisições em pasta própria, organizadas por ordem cronológica.

f) Na entrega do material, deve-se imprimir a requisição de saída de materiais em duas vias, colher assinatura do interessado e/ou representante da unidade, arquivando-se a primeira via e entregar a outra ao interessado.

5. Do desaparecimento de bens ou material de consumo do Almoxarifado

a) Constitui obrigação de todos os servidores a guarda, zelo e conservação dos bens e materiais de consumo.

b) Servidor responsável pelo Setor de Almoxarifado ou membros da Comissão Permanente de Material e Patrimônio poderão ser chamados à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhes foi confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material que esteja sob sua guarda.

c) Constatado o desaparecimento ou avaria de bem ou material de consumo estocado no interior do almoxarifado, o responsável pelo Setor de Material e Patrimônio deverá enviar comunicação interna ao superior hierárquico imediato relatando o ocorrido de forma circunstanciada, a fim de serem adotadas medidas cabíveis quanto à abertura de sindicância/processo administrativo a fim de apurar a responsabilidade pelo ocorrido.

VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Ocorrendo atrasos ou descumprimento da entrega dos bens e materiais de consumo, o fiscal do contrato adotará as providências previstas em instrução normativa própria.

2. O setor de Patrimônio utilizará medidas que possibilitem uma gestão eficaz do sistema informatizado de controle de bens e materiais de consumo, assegurando com isso as ações necessárias à sua operacionalização e aperfeiçoamento.

3. Constitui dever do Responsável pelo Setor de Patrimônio e membros da Comissão Permanente de Material e Patrimônio, disponibilizar sempre que solicitado pelos seus superiores e Unidade Secional de Controle Interno, relatórios gerenciais, mapas de

resumo de entrada e saída de bens e materiais de consumo para registro e conferência e relatório do inventário físico do estoque.

4. Fica vedado o recebimento de material ou bem de consumo em desacordo com as especificações descritas nesta Instrução Normativa

5. Fica vedada a entrega de material ou bem de consumo sem a apresentação da requisição devidamente preenchida de acordo com o estabelecido nesta instrução normativa

6. As equipes de auditoria do Tribunal de Contas do Estado, devidamente identificadas, têm livre acesso ao núcleo de almoxarifado, por ocasião da realização de auditorias, inspeções e outras averiguações que entenderem necessárias para o cumprimento de sua função.

7. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Secional de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

8. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Assessoria Jurídica Legislativa, conjuntamente com a Unidade Central de Controle Interno e a Presidência.

9. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação.

Câmara Municipal de São Domingos do Norte, em 07 de abril de 2015.

ORLANDO DIAS DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de São Domingos do Norte

LEONICE FÁVERO

Responsável pela Unidade Secional de Controle Interno

MARIA DA PENHA VIEIRA PUPIM CALEGARI

Assessor Legislativo

PORTARIA Nº 027/2015

Publicação Nº 12395

PORTARIA Nº 027/2015

Instrução Normativa SCL nº 004/2015.

ORLANDO DIAS DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de São Domingos do Norte, Estado do Espírito Santo, eleito na forma da Lei, e usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/ES; e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 210/1999 que Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de São Domingos do Norte, Lei Municipal nº 691/2012 que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal, Lei Federal nº 8.666/93; e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do TCE/ES nº 227/2011, alterada pela Resolução TC nº 257/2013, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado do Espírito Santo.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo único que integra esta Portaria, Instrução Normativa SCL nº 004/2015, proposta pela Unidade Secional de Controle Interno e Assessoria Jurídica Legislativa, que tem por finalidade padronizar o procedimento de cadastro de pessoas físicas e jurídicas interessadas em contratar, inclusive participar dos procedimentos licitatórios com o Poder Legislativo de São Domingos do Norte, criando um banco de dados que propiciará informações com vistas a tornar as contratações mais vantajosas e transparentes, padronizar e desburocratizar procedimentos.

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

Publique-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de São Domingos do Norte.

São Domingos do Norte-ES, 07 de abril de 2015.

ORLANDO DIAS DOS SANTOS

Presidente

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 027/2015

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 004/2015

DATA: 07 DE ABRIL DE 2015.

VERSÃO: 1.0 DE 07 DE ABRIL DE 2015.

APROVAÇÃO EM: 07 DE ABRIL DE 2015.

ATO DE APROVAÇÃO: PORTARIA Nº 027/2015.

UNIDADES RESPONSÁVEIS:

UNIDADE SECIONAL DE CONTROLE INTERNO E ASSESSORIA JURÍDICA LEGISLATIVA

I - FINALIDADE

Esta Instrução Normativa tem por finalidade padronizar o procedimento de cadastro de pessoas físicas e jurídicas interessadas em contratar, inclusive participar dos procedimentos licitatórios, com o Poder Legislativo de São Domingos do Norte, criando um banco de dados que propiciará informações com vistas a tornar as contratações mais vantajosas e transparentes, padronizar e desburocratizar procedimentos.

II - ABRANGÊNCIA

A Instrução Normativa abrange o Setor de Compra e Licitação e Fornecedores.

III - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa tem como base legal diretamente prevista no artigo 34 da Lei Federal nº 8.666/93.

IV - CADASTRAMENTO

1. O cadastro no Setor de Contabilidade far-se-á mediante solicitação do interessado. Os bens ou serviços integrantes da linha de fornecimento devem ser compatíveis com o objeto comercial indicado ao contrato social/estatuto ou descrição das atividades indicadas no cartão de CNPJ.

2. Para solicitação de cadastro na Câmara Municipal de São Domingos do Norte, o interessado deverá protocolizar solicitação cadastral, acompanhado da documentação relacionada no ITEM V.

3. O Cadastro na Câmara Municipal de São Domingos do Norte poderá ser requerido e processado em qualquer época do ano.

4. As sociedades anônimas regidas pela Lei Federal nº 6.404, de 15 de novembro de 1976 e demais sociedades empresariais, a cada encerramento de exercício social, deverão apresentar no prazo máximo de cento e vinte dias, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis respectivas, conforme dispõe o art. 1078, da lei federal nº. 10.406, de 11 de janeiro de 2003 □ Código Civil Brasileiro.

5. As empresas estrangeiras que não tenham filial ou representante legal no país deverão atender nas concorrências internacionais, as exigências mediante apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

6. O registro no Setor de Contabilidade fica condicionado à comprovação de que a empresa estrangeira tem representante legal no país, com poderes expressos, para receber citação e responder administrativamente e judicialmente.

V - DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO

1. O interessado deverá protocolizar requerimento solicitando o cadastro, acompanhado dos seguintes documentos:

1.1 Para pessoa jurídica:

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Cédula de Identidade;
- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

b) REGULARIDADE FISCAL

- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede;
- Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- Prova de Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) - Certidão Negativa de Débito (CND).
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Registro ou Inscrição na entidade profissional competente em nome da empresa e de seus responsáveis técnicos;
- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, apresentando no mínimo dois atestados, assinados, datados, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- Relação da equipe técnica e administrativa da empresa, acompanhada do respectivo currículo, quando se tratar de serviços técnicos. Ex: Obras e etc.

d) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei que com-

prove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

- Certidão Negativa de Certidão negativa de falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Cartório Distribuidor (ES) da sede da proponente;
- Demonstração do imobilizado da empresa quando se tratar de empresa de construção civil.

Ø Para pessoa física:

- Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou residência;
- Prova de situação perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) - Certidão Negativa de Débito (CND).
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

e) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Certidão de Registro e quitação na entidade profissional competente;
- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, apresentando no mínimo dois atestados, assinados, datados;
- Currículo, quando se tratar de serviços técnicos.

f) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Cartório Distribuidor (ES) do endereço da pessoa interessada;

VI - PROCEDIMENTO CADASTRAL

1. O cadastramento será iniciado com o recebimento do requerimento protocolizado, acompanhado de cópia dos respectivos documentos do fornecedor, podendo ser cópia simples.

2. As certidões, certificados de regularidade e outros documentos assemelhados que, por sua natureza, dependem de renovação periódica serão aceitos se dentro do prazo de sua validade.

3. Não havendo indicação expressa do prazo de validade, o mesmo corresponderá a sessenta dias, a contar da data de sua expedição.

4. Pedidos de inclusão com falta de documentos, com prazo de validade vencido, ilegíveis e/ou com rasuras não serão apreciados pela unidade de Cadastro, cabendo ao interessado, regularizar as inconformidades.

5. No cadastramento, suas alterações, inclusão e renovações serão avaliadas com base na documentação apresentada pelo fornecedor e analisada dentro dos parâmetros seguintes:

- Habilitação jurídica;
- Regularidade fiscal;
- Qualificação técnica;
- Qualificação econômica - financeira.

6. O requerente que, em razão de sua natureza, estiver sujeito ao atendimento de outros requisitos previstos em lei ou regulamento, deverá ser atendido mediante a apresentação de documentação complementar estabelecida em cada instrumento convocatório de licitação.

7. As pessoas jurídicas e físicas, que tiverem sua solicitação e documentação aprovada receberão Certificado de Registro de Fornecedores (CRF) ou Certificado de Registro de Pessoa Física (CRPF), conforme o caso.

8. A pessoa que for contratar diretamente com a Administração Direta e Indireta deverá providenciar seu cadastro prévio junto ao setor. A documentação apresentada pelo fornecedor para registro

no Poder Legislativo constituirá Processo Administrativo, que depois de cumprido o seu objeto, será mantido no Arquivo do Setor de Contabilidade.

VII – EMISSÃO

1. O certificado de Registro de Fornecedores (CRF) da pessoa jurídica e o Certificado de Registro de Pessoa Física (CRPF) da pessoa física serão entregues no prazo de 72 horas.

2. Após entrega do pedido de inclusão, o interessado deverá comparecer ao Setor de Contabilidade para:

- Retirar o seu certificado de inclusão, ou;
- Conhecer as exigências acerca de falhas na documentação apresentada, bem como para apresentar documentos e ou informações complementares.

VIII - RENOVAÇÃO

1. Tanto a renovação do Certificado de Registro de Fornecedores (CRF) como o Certificado de Registro de Pessoa Física (CRPF) deverão ser requeridos no Setor de Protocolo, anexando os documentos que estiverem com alterações, ou cujo prazo de validade houver expirado.

2. Findo o prazo de validade do certificado de inscrição o fornecedor deverá apresentar, para ratificar sua condição de regularidade, a seguinte documentação comprobatória:

- Alterações ocorridas no contrato social ou estatuto, bem como prova de recondução ou mudanças dos representantes legais se for o caso;
- Certidões relativas à regularidade fiscal exigida no cadastramento;
- Último balanço e demonstrações de lucros e perdas, para confirmação da sua qualificação econômico-financeira;
- Atestado de desempenho, após seu cadastramento, e outros documentos no caso de alteração de linhas de fornecimento ou outros dados constantes do certificado de inscrição.

3. A renovação do Certificado de Registro de Fornecedores (CRF) da Pessoa Jurídica será entregue no prazo de 48 horas e o Certificado de Registro de Pessoa Física em 24 horas.

IX - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Serão anotadas no setor de Cadastro as sanções aplicadas ao contrato no curso da execução dos contratos.

2. As penalidades somente serão anotadas no setor de Cadastro após a conclusão do correspondente processo administrativo instaurado na esfera competente.

3. O contrato será reabilitado após o término do prazo da penalidade aplicada ou com encerramento dos motivos determinantes da punição e mediante pedido de renovação cadastral.

4. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Câmara Municipal de São Domingos do Norte, em 07 de abril de 2015.

ORLANDO DIAS DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de São Domingos do Norte

LEONICE FÁVERO

Responsável pela Unidade Secional de Controle Interno

MARIA DA PENHA VIEIRA PUPIM CALEGARI

Assessor Legislativo

PORTARIA Nº 028/2015

Publicação Nº 12396

PORTARIA Nº 028/2015

Instrução Normativa SCL nº 006/2015.

ORLANDO DIAS DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de São Domingos do Norte, Estado do Espírito Santo, eleito na forma da Lei, e usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/ES; e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 210/1999 que Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de São Domingos do Norte, Lei Municipal nº 691/2012 que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal, Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº 9.648/98, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000; e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do TCE/ES nº 227/2011, alterada pela Resolução TC nº 257/2013, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado do Espírito Santo.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo único que integra esta Portaria, Instrução Normativa SCL nº 006/2015, proposta pela Unidade Secional de Controle Interno e Assessoria Jurídica Legislativa, que tem por finalidade disciplinar e normatizar os procedimentos relativos à elaboração, acompanhamento e controle na execução dos contratos entre a Câmara Municipal e terceiros.

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

Publique-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de São Domingos do Norte.

São Domingos do Norte-ES, 07 de abril de 2015.

ORLANDO DIAS DOS SANTOS

Presidente

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 028/2015

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 006/2015

DATA: 07 DE ABRIL DE 2015.

VERSÃO: 1.0 DE 07 DE ABRIL DE 2015.

APROVAÇÃO EM: 07 DE ABRIL DE 2015.

ATO DE APROVAÇÃO: PORTARIA Nº 028/2015

UNIDADES RESPONSÁVEIS:

UNIDADE SECIONAL DE CONTROLE INTERNO E ASSESSORIA JURÍDICA LEGISLATIVA

I – FINALIDADE

Disciplinar e normatizar os procedimentos relativos à elaboração, acompanhamento e controle na execução dos contratos entre a Câmara Municipal e terceiros.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange o Setor de Contabilidade e a Assessoria Jurídica Legislativa.

III - CONCEITOS

1. Contrato:

Todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada. É um acordo de vontades, capaz de criar, modificar ou extinguir direitos.

2. Termo Aditivo ao Contrato:

É um acordo escrito para alterar cláusulas nos contratos administrativos em conformidade com a lei. Usado para efetuar acréscimos ou supressão de objeto, prorrogação, repactuação, ou de outras informações.

3. Termo de Distrato:

É um instrumento utilizado para o desfazimento do contrato ou parte dele, por mútuo consentimento do contratado e do contratante.

4. Contratante:

Denominação dada ao órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta.

5. Contratado:

Denominação dada a terceiro que venha celebrar contrato com a Administração Pública, seja através de procedimento licitatório ou contratação direta.

6. Fiscais de Contrato:

Servidores públicos previamente designados pela autoridade competente para controlar, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos.

7. Rescisão Contratual:

Desfazimento do contrato, por decisão administrativa ou judicial.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Encontramos embasamento legal específico nas disposições da Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 no artigo 54 e seguintes; na Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Resolução nº 227/2011 do TCE/ES.

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Assessoria Jurídica Legislativa:

- a) Emitir parecer sobre a minuta do edital e do contrato;
- b) Colher assinatura das testemunhas e das partes;
- c) Acompanhar a regularidade fiscal dos contratados durante toda a vigência do contrato;
- d) Realizar a distribuição das vias dos contratos às partes envolvidas;
- e) Encaminhar o Contrato para o Setor de Contabilidade efetuar o empenho, devidamente autorizado pelo Presidente do Poder Legislativo;
- f) Arquivar a via do contrato para acompanhar a execução do contrato;
- g) Acompanhar o andamento dos contratos, observando a legalidade, prazo de vigência e publicação;
- h) Emitir certidões da empresa para a prova de regularidade;

- i) Solicitar Alvará de Funcionamento em caso de licitação;
- j) Emitir planilhas de medições de acordo com as condições pactuadas no Contrato, caso necessário;
- k) Atuar em conjunto com o Setor de Contabilidade, para conferência da vigência dos contratos em relação aos pagamentos, observando a regularidade fiscal do Contratado.
- l) Celebrar aditivo, apostilamento ou rescisão dos contratos, quando necessário;
- m) Encaminhar ao Setor de Contabilidade os extratos de contratos para as devidas publicações.
- n) Analisar todos os contratos a serem firmados pela Administração.

2. Do Setor de Contabilidade

- a) Dar início ao Processo Administrativo.
- b) Anexar solicitação de compra ou de serviço do setor solicitante;
- c) Anexar cotações de preços no mínimo, com 03 (três) fornecedores e/ou prestadores de serviços;
- d) Avaliar o orçamento e planilhas de custos e preços unitários detalhados.
- e) Encaminhar a Unidade Secional de Controle Interno o resultado final do processo para firmar contrato se este for o caso.
- f) Exigir a comprovação por parte do contratado acerca do adimplemento das obrigações previdenciárias pertinentes ao objeto contratado;
- g) Pronunciar-se quanto à prorrogação ou não do contrato, caso admitido, apresentado as justificativas legais e administrativas cabíveis para que seja autorizada a prorrogação;
- h) Controlar os saldos do empenho estimativo e, quando for o caso, solicitar reforço orçamentário que não poderá ser superior a 50% para reformas e de 25% nos demais casos.

3. Da Comissão de Licitação

- a) Elaborar minuta dos contratos
- b) Elaborar minuta do edital e suas peças básicas a partir de informações dos setores de compras (Cotações e Termo de Referência) e de contratos (minuta do contrato).
- c) Encaminhar a Assessoria Jurídica Legislativa o resultado final da licitação para firmar contrato com a empresa vencedora.

4. Do Presidente do Poder Legislativo

- a) Assinar os contratos e as autorizações para firmar contrato com os prestadores de serviço assumidos pela administração do Poder Legislativo;

5. Dos Fiscais de Contrato

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Registrar toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;
- c) Verificar se o fornecimento de materiais, prestação de serviços e execução de obras se desenvolvem de acordo com o Contrato/ Nota de Empenho, prazos, projetos, valores, condições etc.;
- d) Atestar a prestação dos serviços e entrega de material/equipamentos no verso da primeira via da nota fiscal, fazendo constar a assinatura, matrícula e data da efetiva prestação/entrega e/ou documento específico para atestar contratos firmados;
- e) Informar ao Presidente da Câmara, por escrito, eventuais alterações no projeto, prazos/cronogramas e demais informações

relativas à execução do objeto do contrato;

VI - PROCEDIMENTOS

1. Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação ou da proposta a que se vinculam, e, em caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação devem obrigatoriamente atender aos termos do ato que a autorizou, de acordo com o estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 54 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

2. Todos os contratos, antes de serem firmados pela Administração e pelo contratado, deverão ser rubricados pelo Assessor Jurídico Legislativo e assinados pelo Presidente do Poder Legislativo.

3. Atendendo ao disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/1993, o instrumento de contrato é facultativo nos casos em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, como: nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou ordem de execução de serviço e será obrigatório:

- a) Nos casos de licitação;
- b) Nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites das modalidades de licitação retro mencionadas;

4. Nos termos do artigo 55 da Lei nº 8.666/93, são cláusulas essenciais a todo o contrato:

- a) Definição do objeto e seus elementos característicos;
- b) O regime de execução ou a forma de fornecimento;
- c) O preço e as condições de pagamento, os critérios, data base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- d) Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- e) O crédito pelo qual correrá a despesa;
- f) As garantias oferecidas, Art. 56, § 1º da Lei 8.666/93;
- g) Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- h) Os casos de rescisão;
- i) O recolhimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93;
- j) As condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- k) A legislação aplicável à execução do contrato;

l) A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5. Os Contratos celebrados pela Administração deverão conter ainda:

- a) O número sequencial em ordem cronológica de edição;
- b) A qualificação da administração, sempre na qualidade de contratante;
- c) A qualificação completa do contratado, com a identificação e qualificação de seu representante legal, no caso de pessoa jurídica;

d) Se for o caso, o número e a modalidade do processo licitatório que lhe antecedeu;

e) A vinculação às normas da Lei nº 8.666/1993, consolidada;

f) Indicação dos documentos anexos que integram o contrato, como: projetos, memoriais descritivos, orçamentos, entre outros;

g) A descrição do objeto deverá ser realizada com clareza e perfeita caracterização, não restando nenhuma dúvida quanto à característica do objeto a ser contratado;

h) A forma ou regime de execução deverá estar descrita minuciosamente, indicando, por exemplo: empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, tarefa ou empreitada integral;

i) Quando possível o valor do objeto do contrato deverá ser realizado por item ou por etapa e valor total;

j) As condições e formas de reajustes deverão observar a alínea d do inciso I do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, objetivando exclusivamente atender a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato;

k) A indicação da dotação orçamentária deverá conter a funcional programática e a categoria econômica da despesa;

l) A completa caracterização das responsabilidades do contratado e do contratante, conforme o objeto a ser contratado;

m) As sanções impostas ao contratado em caso de inadimplemento contratual, que conforme artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, deverão ser:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

n) A indicação da possibilidade de aditamento do contrato;

o) A possibilidade ou não de subcontratação parcial do objeto, sendo expressamente vedada a subcontratação total, conforme artigo 72 da Lei nº 8.666/1993.

p) As condições e prazos para recebimento do objeto;

q) A indicação do foro competente para dirimir questões oriundas do contrato, sendo sempre, aquele ao qual pertence o Município;

r) A indicação do local e data da realização do contrato;

s) As assinaturas das partes e no mínimo 02 (duas) testemunhas com indicação do nº do Cadastro de Pessoas Físicas CPF.

t) Prazo e condições para assinatura do contrato.

u) Indicação do Fiscal do contrato.

6. O Contrato Administrativo, conforme seu regime jurídico poderá conter cláusulas conferindo direitos exclusivos para a Administração Pública, sendo assim, de acordo com o artigo 58 da Lei nº 8.666/1993 e poderão ser dadas à Administração as seguintes prerrogativas:

- a) Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos do contratado;
- b) Rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/1993;
- c) Fiscalizar-lhes a execução;
- d) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- e) Nos casos de serviços essenciais, ocuparem provisoriamente

bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

7. A duração dos contratos, em conformidade com o artigo 57 da Lei nº 8.666/1993, deve ser adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, com exceção de: a) Projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

b) A prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses;

c) Ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração se estender pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

8. Não será permitida a formalização de contrato com prazo de vigência indeterminado, conforme § 3º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

9. A publicação resumida do instrumento de contrato na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

a) A publicação resumida ou extrato do contrato deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- Ano e mês;
- Número do Contrato;
- Número do Contrato Superior (se houver);
- Valor do Contrato;
- Início da Vigência;
- Descrição sucinta;
- Número da Licitação (se houver);
- Tipo Pessoa (Física ou Jurídica) e indicação do CPF/CNPJ;
- Contratado;
- Data de vencimento do Contrato;
- Data de Publicação.

10. As alterações dos contratos administrativos firmados poderão ser feitas através de Termo Aditivo, que preverá os acréscimos ou supressões do objeto, a prorrogação do prazo ou outras alterações previstas em Lei.

a) O Termo Aditivo deve ser numerado sequencialmente, atendendo à seguinte nomenclatura: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº XX/20XX", "Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº XX/20XX", "Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº XX/20XX", e assim por diante.

11. São finalidades do Termo Aditivo:

a) O aditamento de valor: quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamentos, até o limite de 50% para seus acréscimos;

b) A prorrogação de prazo: a duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos casos previstos no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

12. As solicitações de celebração de Termo Aditivo contratual deverão ser instruídas com os seguintes documentos:

- a) Justificativa para o pedido de aditivo;
- b) Informação sobre a necessidade de alteração do Termo de Referência ou Projeto Básico;
- c) Declaração do Fiscal do Contrato, manifestando-se sobre a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa;
- d) Planilha demonstrando a variação de quaisquer componentes do custo de contratação, em caso de pedido de repactuação;
- e) Pesquisa de preços, com orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, demonstrando que a prorrogação do contrato é vantajosa para a administração.

13. Em todos os aditamentos deverá ser informado se a contratada continua mantendo, em relação à execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação, de conformidade com a fundamentação legal pertinente.

a) Caso o responsável pela Unidade Executora se manifeste pela prorrogação do contrato apenas pelo tempo necessário à realização de nova licitação, deverá haver a concordância da empresa pela inclusão de cláusula com a previsão de rescisão antecipada do contrato.

14. A celebração de aditivos contratuais deverá obedecer às mesmas formalidades legais dadas ao instrumento de contrato inicial.

15. Se o Presidente da Câmara tiver interesse em continuar com o contrato, esta Unidade Executora deverá encaminhar a Assessoria Jurídica Legislativa os documentos para a celebração do Termo Aditivo, e, ainda solicitará da contratada a manifestação expressa quanto ao interesse na prorrogação da vigência do contrato pelo período mencionado pelo Presidente da Câmara;

16. Os contratos poderão ser alterados com as devidas justificativas técnicas e operacionais, elaboradas pelo servidor responsável pelo seu acompanhamento, com a aprovação do ordenador de despesa.

a) Para o caso de obras de engenharia, deverá ser apresentado parecer técnico desenvolvido por profissional competente designado pela Câmara Municipal.

b) Os termos aditivos deverão ser formalizados dentro da vigência do contrato, após o exame e aprovação pela Assessoria Jurídica Legislativa.

c) Será obrigatória a publicação do termo aditivo ao contrato, considerada condição essencial à sua eficácia.

d) O termo aditivo que alterar o valor inicial do contrato deverá obedecer aos percentuais de acréscimo e supressão definidos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Todos os contratos e aditivos deverão ser publicados no Diário Oficial do Município nos prazos estipulados na Lei Federal nº 8.666/93.

2. Somente o Presidente da Câmara Municipal é considerado competente para assinar contratos assumidos pela administração do Legislativo.

3. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Secional de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

4. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publica-

ção.

Câmara Municipal de São Domingos do Norte, em 07 de abril de 2015.

ORLANDO DIAS DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de São Domingos do Norte

LEONICE FÁVERO

Responsável pela Unidade Secional de Controle Interno

MARIA DA PENHA VIEIRA PUPIM CALEGARI

Assessor Legislativo

São Gabriel da Palha

PREFEITURA

DECRETO Nº 152/2015 - EXONERA SERVIDOR

Publicação Nº 12422

DECRETO Nº 152, DE 06 DE ABRIL DE 2015.

EXONERA SERVIDOR

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º - EXONERAR o Senhor DIOLI MONTEIRO DA SILVA, Matrícula 5010, do Cargo Comissionado de Diretor do Departamento de Informática, Padrão CC-2, da Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, a partir de 1º de abril de 2015.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2015.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, em 06 de abril 2015.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

NIVALDO COMETTI

Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 153/2015 - NOMEIA SERVIDOR

Publicação Nº 12424

DECRETO Nº 153, DE 06 DE ABRIL DE 2015.

NOMEIA SERVIDOR

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º - NOMEAR o Senhor DIOLI MONTEIRO DA SILVA, para exercer o Cargo Comissionado de Gerente de Regulação dos Serviços de Saúde, Padrão CC-1A da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, a partir de 1º de abril de 2015.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2015.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, em 06 de abril de 2015.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

NIVALDO COMETTI

Secretário Municipal de Administração

ERRATA DA LEI Nº 2.525/2015 - ALTERA A LEI Nº 1.810/2008 - PLANO DE CARREIRA - CRIAÇÃO DE 5 CARGOS DE CUIDADOR

Publicação Nº 12428

ERRATA

A Lei nº 2.525/2015, de 24 de março de 2015, publicada no dia 25/03/2015, fica republicada nesta data, com as alterações constantes na mesma, com seus efeitos vigorando a partir da data de sua publicação.

São Gabriel da Palha-ES, 07 de abril de 2015

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

LEI Nº 2.525/2015 - ALTERA A LEI Nº 1.810/2008 - PLANO DE CARREIRA - CRIAÇÃO DE 5 CARGOS

Publicação Nº 12429

Lei n.º 2.525, de 24 de março de 2015.

Altera a Lei n.º 1.810/2008, de 02 de janeiro de 2008, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Define o Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos dos Quadros de Cargos de Administração da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha e dá outras providências.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica criado no Anexo I – Estrutura do Quadro de Cargos, da Lei N.º 1.810/2008, de 02 de janeiro de 2008, que Dispõe sobre o Plano de Carreira e Define o Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos dos Quadros de Cargos de Administração da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha e dá Outras Providências, 05 (cinco) cargos de Cuidador – Serviços Administrativos e Técnicos – Carreira IV

Art. 2.º O Anexo I – Estrutura do Quadro de Cargos, Lei N.º 1.810/2008, de 02 de janeiro de 2008, que Dispõe sobre o Plano de Carreira e Define o Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos dos Quadros de Cargos de Administração da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha e dá Outras Providências, passa a vigorar conforme Anexo I desta Lei.

Art. 3.º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta do orçamento vigente em rubrica do FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, tendo o Chefe do Poder Executivo Municipal obrigação de instituir dotações orçamentárias nos exercícios subsequentes para atendimento das despesas ora instituídas.

Art. 4.º O provimento dos Cargos criados na presente Lei, dar-se-ão por meio de Processo Seletivo Simplificado, com a contratação temporária pelo período de um ano, prorrogável por igual período.

Parágrafo único - Fica estabelecido o período de até 02 (dois) anos, como período de transição para realização de concurso público objetivando o provimento do quadro de pessoal.

Art. 5.º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo ser suplementadas se necessário.

Art. 6.º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação

Art. 7.º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, 24 de março de 2015.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

NIVALDO COMETTI

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS

GRUPO	CARGO	CARREIRA	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
Operação, Execução e Serviços Gerais	Gari	I	28	44
	Servente	I	54	44
	Telefonista	I	05	36
	Trabalhador Braçal	I	81	44
	Atendente	II	05	36
	Contínuo	II	05	44
	Coveiro	II	03	44
	Guarda Patrimonial	II	15	44
	Jardineiro	II	03	44
	Operador de PABX	III	02	36
	Calceteiro	IV	11	44
	Carpinteiro	IV	01	44
	Eletricista	IV	03	44
	Marceneiro	IV	01	44
	Pedreiro	IV	28	44
	Viveirista	IV	01	44
	Mecânico	V	05	44
	Motorista	V	65	44
Operador de Máquinas	V	20	44	

Serviços Administrativos e Técnicos	Auxiliar Serviços Odontológicos	II	01	36
	Auxiliar Administrativo	III	15	36
	Auxiliar Assistente Social	III	02	36
	Auxiliar de Biblioteca	III	08	36
	Agente Serviços Saúde	III	20	36
	Auxiliar de Enfermagem	III	05	36
	Agente Fiscal de Saúde Sanitária	IV	03	36
	Auxiliar Cuidador Social	IV	02	44
	Auxiliar de Educação Infantil	IV	36	36
	Agente Fiscal de Saúde Sanitária	IV	03	36
	Agente Sanitário	IV	02	36
	Cuidador	IV	12	44
	Monitor de Transporte Escolar	IV	12	40
	Almoxarife	V	06	36
	Auxiliar de Secretaria	V	27	36
	Escriturário	V	21	36
	Cuidador Social	V	04	44
	Agente Municipal de Proteção e Defesa Civil	VI	02	36
	Assistente Administrativo	VI	37	36
	Agente de Arrecadação	VI	16	36
	Agente de Trânsito	VI	16	44
	Agente Fiscal Ambiental	VI	04	36
	Agente Fiscal	VI	17	36
	Coordenador de Turno	VI	09	36
	Digitador	VI	02	36
	Operador de Micro Computador	VI	01	36
	Técnico em Agropecuária	VI	01	44
	Técnico Agrícola	VI	06	44
	Técnico em Construção Civil	VI	01	44
	Técnico em Informática	VI	03	36
	Técnico em Segurança do Trabalho	VI	01	36
	Técnico em Agrimensura	VI	01	44
	Técnico em Meio Ambiente	VI	01	44
	Gerente Informática em Educação	VII	01	36
Inspetor de Endemias	VII	02	36	
Gestor em Recursos Humanos	VII	01	36	
Técnico em Contabilidade	VII	08	36	
Técnico de Enfermagem	VII	06	36	
Técnico de Laboratório	VII	03	36	
Técnico em Radiologia	VII	01	24	
Téc. Desenv. Sistemas e Aplicações em SIG	VIII	01	36	

Especializados	Administrador	VIII	01	36
	Assistente Social	VIII	06	30
	Bibliotecário	VIII	01	36
	Farmacêutico	VIII	01	20
	Farmacêutico Bioquímico	VIII	05	20
	Médico	VIII	04	20
	Nutricionista	VIII	04	36
	Procurador Jurídico	VIII	03	20
	Pedagogo	VIII	01	25
	Psicólogo	IX	06	36
	Arquiteto Urbanista	IX	02	36
	Biólogo	IX	01	36
	Contador	IX	03	36
	Engenheiro Agrônomo	IX	01	36
	Engenheiro Ambiental	IX	01	36
	Enfermeiro	IX	06	36
	Engenheiro Civil	IX	02	36
	Fisioterapeuta	IX	04	20
	Fonoaudiólogo	IX	01	20
	Odontólogo	IX	09	20
	Veterinário	IX	02	36
	Auditor Público Interno	X	02	36
	Médico Pediatra	X	03	20
	Médico Cardiologista	X	02	20
	Médico Neurologista	X	01	20
	Médico Ortopedista	X	02	20
	Médico Ginecologista/Obstetra	X	03	20
	Médico Clínico Geral	X	04	20
	Médico Gastroenterologista	X	01	20
	Médico Dermatologista	X	01	20
	Médico Plantonista	X	02	20
	Médico Otorrinolaringologista	X	01	20
Médico Anestesiologista	XI	01	20	
Médico Psiquiatra	XI	01	20	

ORDEM DE SERVIÇO Nº 4/2015 - SEMAD - HORAS EXTRAS

Publicação Nº 12430

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ordem de Serviço N.º 4/2015

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha-ES, usando de atribuições legais e em especial o Art. 168 da Lei Municipal N.º 718/91, de 16 de dezembro de 1991, e

CONSIDERANDO a necessidade de serviços extraordinários de servidores lotados nesta Secretaria, devido o aumento do trabalho na Secretaria,

RESOLVE:

Art. 1.º - Autorizar os servidores Ermelinda Gabler Cazeli, Fernanda Martins Brunow, Marcos José da Silva, Eliana Lima Miranda, Edvaldo Soares Silva, Fabricio Cristian Basto, e Rosyani Gava Faroni, lotados nesta Secretaria, a realizarem serviços extraordinários no período de 16 de março de 2015 a 15 de abril de 2015, para suprir à demanda de serviços existentes.

PARÁGRAFO ÚNICO - Aos servidores atingidos pela presente Ordem de Serviço, serão pagas às horas extras necessárias ao cumprimento do presente objeto.

Art. 2.º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor em 16 de março de 2015.

Art. 3.º - Publique-se no Diário Oficial dos Municípios.

Art. 4.º - Dê ciência aos servidores desta Secretaria.

Secretaria Municipal de Administração, 16 de março de 2015.

NIVALDO COMETTI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 234/2015 - CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE

Publicação Nº 12417

PORTARIA Nº 234/2015**CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE**

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** à servidora BRUNA TEIXEIRA FUZARI LIMA, Matrícula 3312, Auxiliar de Secretaria, Carreira V, Classe "C", LICENÇA MATERNIDADE, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 1º de abril de 2015, de acordo com a Emenda à Lei Orgânica do Município nº 13/2008, Art. 1º inciso XI.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2015.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, em 07 de abril de 2015.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

NIVALDO COMETTI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 235/2015 - CONCEDE GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Publicação Nº 12418

PORTARIA Nº 235/2015**CONCEDE GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1.º - **CONCEDER** à servidora NILZA BROZEGUINI DALCIM, Matrícula 3235, Auxiliar de Secretaria, Carreira V, Classe "D" adicional por tempo de serviço, correspondente ao 4º(quarto) quinquênio, fazendo jus a perceber mais 10% (dez por cento) sobre seus vencimentos, a partir de 02 de abril de 2015, conforme estabelece o art. 170 e seus parágrafos da Lei nº 718/91 de 16/12/91.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de abril de 2015.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, em 07 de abril de 2015.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

NIVALDO COMETTI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 236/2015 - CONCEDE GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Publicação Nº 12419

PORTARIA Nº 236/2015**CONCEDE GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º - CONCEDER ao servidor ALCIR CUSTODIO FERREIRA, Matrícula 16, Trabalhador Braçal, Carreira I, Classe "J", adicional por tempo de serviço, correspondente ao 4º(quarto) quinquênio, fazendo jus a perceber mais 10% (dez por cento) sobre seus vencimentos, a partir de 03 de abril de 2015, conforme estabelece o art. 170 e seus parágrafos da Lei nº 718/91 de 16/12/91.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2015.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, em 07 de abril de 2015.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

NIVALDO COMETTI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 237/2015 - CONCEDE GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Publicação Nº 12420

PORTARIA Nº 237/2015**CONCEDE GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º - CONCEDER ao servidor MARCOS JOSÉ DA SILVA, Matrícula 306, Digitador, Carreira VI, Classe "J", adicional por tempo de serviço, correspondente ao 4º(quarto) quinquênio, fazendo jus a perceber mais 10% (dez por cento) sobre seus

vencimentos, a partir de 03 de abril de 2015, conforme estabelece o art. 170 e seus parágrafos da Lei nº 718/91 de 16/12/91.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2015.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, em 07 de abril de 2015.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

NIVALDO COMETTI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 238/2015 - NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL

Publicação Nº 12421

PORTARIA Nº 238/2015**NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL**

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 552/2014, de 07 de novembro 2014;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 1906/2015, de 23/03/2015, da Secretaria Municipal de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º-Nomear uma Comissão Especial, para a Elaboração do Plano Municipal de Educação – COEPLAME, do Município de São Gabriel da Palha, conforme Tabela I, do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º - Nomear uma Equipe Técnica composta por 04 (quatro) membros do Poder Executivo, que dará apoio e assessoria à Comissão de Elaboração do Plano Municipal de Educação – COEPLAME, do Município de São Gabriel da Palha, conforme Tabela II, do Anexo único desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 67/2015, de 16 de janeiro de 2015, Portaria nº 138/2015, de 12 de fevereiro de 2015 e Portaria nº 192, de 16 de março de 2015.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, em 07 de abril de 2015.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

NIVALDO COMETTI

Secretário Municipal de Administração

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 238/2015, DE 07/04/2015

TABELA I – COMISSÃO ESPECIAL

REPRESENTAÇÃO	TITULAR	SUPLENTE
Presidente	Sandro Vagno Basto	-
Coordenador(a)	Maria Luzia Rosi	-
Secretário(a) Executivo(a)	Danielle Cuquetto Arpini	-
Secretaria Municipal de Educação	Marcela Ferraz Will	Danielle Cuquetto Arpini
	Rosimery P. Simonassi Guaitolini	Maxciano Carvalho
	Adoracy Soares de Almeida	Agnes Nogueira Couto
Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência, Desenvolvimento Social e Família	Elizangela Lemos da Silva	Loriene Manzoli Fernandes
Secretaria Municipal de Saúde	Tereza Buss Cardoso	-
Secretaria Municipal de Finanças	Magda aparecida Ferreira Dias de Oliveira	
Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agropecuário	Graciele Covre Pessin	Ângela Maria Gobbi Pinaffo
Conselho Tutelar	Nileide Alves Oliveira Rosário	Irineia Bergamaschi
Conselho FUNDEB	Selma Regina Ahnert da Silva	Nilza Brosiguini Dalcim
	Deusdete Benincá Pupim	Rafaela Kruger Curitiba
Conselho de Educação	Graciele Cao Marcier	Pablo Guimarães Teixeira
	Maria da Penha Zani	José Mauri
Conselho De Alimentação Escolar	Dinalva Alves	Jean Carlos Gonçalves Nascimento
	Nelsino Ferreira de Jesus	Genésio Benincá Pupim
Escola Privada – COOPESG	Sidilene Ribeiro Pin Mardegan	Ana Caroline Torres
Professores da Rede Municipal	Adnéa Monteiro de Barros	Joelma Maria Martins da Silva
	Marciléia Felipini Colombi	Sônia Izanete Azevedo Domicioli
Professores da Rede Estadual	Maria Helena Zotelle	Tereza de Almeida Izoton Fiorot
	Lucinéia Braun Kepp	Fabiula Regina das Neves
Diretores Educação Infantil	Michely Cassani Juliatti	Maria Rosangela da Silva
	Maria Lucimar Ximenes de Souza	Sintia Pedrozo Chiarelle Mauri
Diretores Ensino Fundamental	Dulcelina Pereira Gobbi	Hemílio Hortolani Boldrim
	Jane Lisie Martinelli dos Santos	Flaviany Cristina Luiz do Nascimento Riqueri
Diretores Sistema Estadual	Marlene Silva Teixeira	Jacira Schwanz Wandermurem
Alunos Sistema Estadual	Wrsula Machado Teixeira	Erick Cabral Coelho
	Jean Fernandes dos Santos	Davi Pereira Pedro
Administrativos Rede Municipal	Leila Angelica Lampir Zumach	Ana Helena Barcellos
	Tamilis Lovo Cardoso	Araceli Castelan Zani
Pais de Alunos	Marcos Sérgio Goser	Márcio José de Andrade
	Gilberto Freitas de Souza	Fabrcia Morgado Won Doelinger
Fórum Municipal de Educação	Leida Raasch	Marlucia Peres
	Simone Salvador De Nadai	Josilande Vieira de Souza

Poder Legislativo	Zelita Correia Sarnágua	-
Ensino Superior	Keila Cristina Belo de Oliveira	Heleandro Ramos

TABELA II – EQUIPE TÉCNICA

Secretaria Municipal de Administração	Adinaldi Maria Dalcim Costa
Secretaria Municipal de Finanças	Anderson Sodré Da Silva
Departamento de Recursos Humanos	Wederson Ferreira de Paiva
Departamento de Contabilidade	Murilo Cabral de Lacerda

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 42/2015

Publicação Nº 12406

PORTARIA Nº 042, DE 07 DE ABRIL DE 2015.**DESIGNA VEREADOR**

O PRESIDENTE da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha do Estado do Espírito Santo, usando de atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR**, os Vereadores **LEOMAR JACOBSEN EBERMANN E TIAGO DOS SANTOS**, para participar de uma reunião para tratar de assuntos de interesse do município, com a deputada estadual, Senhora Raquel Ferreira Mageste Lessa. No dia 09 abril de 2015, no Município de Vitória - ES.

Art. 2º Fica responsável pela condução do veículo desta Câmara Municipal o Vereador Leomar Jacobsen Ebermann.

Art. 3º Os Vereadores após a viagem apresentarão no prazo de três dias úteis após o retorno:

I – Atestado ou declaração que comprove a presença ao local que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme a solicitação prévia da diária;

II - Cópia da Ata ou do expediente da reunião que comprove à finalidade pública que motivou o pedido.

Parágrafo único. A omissão na apresentação da documentação ou do relatório de que trata este artigo implicará o desconto, em folha de pagamento, do valor recebido.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Everaldo José dos Reis
Presidente

Ricardo Leandro Mauri
1º Secretário

São José do Calçado

PREFEITURA

SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO 011/2015

Publicação Nº 12391

AVISO DE SUSPENSÃO

O Município de São José do Calçado - ES, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº. 4794/2015 torna pública a **SUSPENSÃO** das seguintes licitações:

Pregão Presencial 011/2015 - "Contratação de empresa especializadas no fornecimento de refeições tipo quentinhas e self service". Previsto para às 09h00min, do dia 09 de abril de 2015.

Pregão Presencial 012/2015-

Aquisição de um veículo 0 km tipo VAN. Previsto para às 09h00min, do dia 10 de abril de 2015.

Pregão Presencial 014/2015 – Medicamento CAPS. Previsto para as 09h00min, do dia 15 de abril de 2015.

Ficam os mesmos suspensos por tempo indeterminado para adequações ao Edital.

ATENÇÃO: Informamos que a partir da data 01/06/2015, os avisos de licitação na modalidade PREGÃO, em regra, somente serão publicados no Diário Oficial dos Municípios **www.diariomunicipal.es.gov.br**

São José do Calçado – ES, 07 de abril de 2015

Adriano da Silva Viana
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 4794/2015.

São Roque do Canaã

PREFEITURA

DECRETO Nº 2.588/2015

Publicação Nº 12371

DECRETO Nº 2.588/2015

DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EDUCADOR SOCIAL.

O PREFEITO MUNICIPAL, de São Roque do Canaã, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 57, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e considerando:

- o Edital 001/2015, que estabelece normas para o processo seletivo simplificado para contratação temporária de Educador Social, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, aprovado pelo Decreto 2.565/2015;
- o conteúdo do processo administrativo nº 001187/2015;

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o resultado final após recurso do processo seletivo simplificado para contratação temporária de Educador Social, com validade de 01 (um) ano a contar da data da homologação do resultado final publicado.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 07 de Abril de 2015.

MARCOS GERALDO GUERRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 2.565/2015 - EDITAL Nº 001/2015

Resultado: 06/04/2015

EDUCADOR SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO(A)	PONTUAÇÃO
1º	Jaqueline Nunes Rocha	59,0
2º	Carla Caminski Chisté	47,0
3º	Carolina Peroni Pereira	34,0
4º	Elaine Regattieri de Salles	24,0
5º	Giselle Aparecida da Silva	20,0
6º	Nayara de Oliveira Camargo	20,0
7º	Ramili do Rosario	10,0
8º	Hariane Maroto	0,0
9º	Jorge Lima do Nascimento Ribeiro	0,0
10º	Mayara Malavasi Bonatto	0,0
11º	Ariela Demuner Loss	0,0

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

Decreto nº 2.567/2015

Serra

PREFEITURA

ADITIVO AO CONTRATO 206/2013

Publicação Nº 12373

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Nº 206/2013

PROCESSO Nº 3.925/2015

Partes: Prefeitura Municipal da Serra e a Empresa Líder Saneamento e Serviços Ltda.

Objeto: Prorrogação dos prazos de vigência e execução do contrato por mais 12(doze) meses, a partir de 25/02/2015.

Valor: R\$4.402.922,31

Dotação orçamentária:

09.01.00 - 15.452.0100.2.064

Elemento: 3.3.90.39.00

Vínculo: 1.604.0000

Data de Assinatura: 18/02/2015

RECURSO CONTRA RESULTADO DE LICITAÇÃO-CP009/2014

Publicação Nº 12379

COMUNICADO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA

N.º 009/2014

A Comissão Permanente de Licitação de Obras e Serviços, da Prefeitura Municipal da Serra, em atendimento ao que preceitua o Art. 109, § 3º, da Lei nº 8.666/93, torna público que as empresas **Mosca Grupo Nacional de Serviços Ltda e Ecosystem Serviços Urbanos Ltda** impetraram recurso administrativo contra o resultado do julgamento das propostas, referente a Concorrência Pública nº 009/2014, protocolados sob os números 20.952/15 e 21.105/15. Os referidos recursos encontram-se à disposição dos interessados na sede desta CPL/OBRAS. Telefone (0xx27) 3291.5275.

Serra/ES, 07 de abril de 2015.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

SEOB/SERRA

RESOLUÇÃO

Publicação Nº 12402

RESOLUÇÃO 009/2015

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Serra – CONCASE no uso da competência que lhe foi atribuída pela Lei Municipal n.º 3898/2012 e considerando o disposto no artigo 139 da Lei n.º 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente;

Considerando a Resolução nº 152 de 09/08/2012 - CONANDA que dispõe sobre as diretrizes de transição para o primeiro processo de escolha dos conselheiros tutelares em todo território nacional a partir da vigência da lei 12.696/12;

Considerando a Resolução nº 170 de 10/02/14 -CONANDA, que altera a Resolução nº 139 de 17/03/2010 para dispor sobre o processo de escolha em data unificada em todo o território nacional dos membros do Conselho Tutelar

RESOLVE:

Art. 1. Publicar o Regulamento do Processo de Escolha e posse dos Conselheiros Tutelares no Município da Serra, para composição dos Conselhos Tutelares das Regionais I, II, III e IV para o período de 10 de janeiro de 2016 a 09 de janeiro de 2020.

Art. 2. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da Criança e do Adolescente, cumprindo as atribuições previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 95 e 136.

[...] *Art. 95 As entidades governamentais e não-governamentais referidas no art.90 serão fiscalizadas pelo Judiciário, pelo Ministério Público e pelos Conselhos Tutelares.[...]*

[...] Art. 136 São Atribuições do Conselho Tutelar:

I – Atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101 e I a VII;

II – Atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, a I a VII;

III – Promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

a) Requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

b) Representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.

IV – Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança e do adolescente;

V – Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;

VI – Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional;

VII – Expedir notificações;

VIII – Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança e adolescente quando necessário;

IX – Assessorar o Poder Executivo local na elaboração de proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

X – Representar, em nome da pessoa e da família, contra violação dos direitos previstos no art. 220 § 3º, inciso II, da Constituição Federal;

XI – Representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural (Redação dada pela Lei nº 12.010, de 2009)

Parágrafo único. Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará incontinenti o fato ao Ministério Público, prestando-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família. (Incluído pela Lei nº 12.010, de 2009). [...]

Art. 3. A Função de Conselheiro Tutelar é dedicação exclusiva, sendo incompatível com o exercício de outra função pública ou privada.

Parágrafo 1. O exercício da função de Conselheiro Tutelar não configura vínculo empregatício ou estatutário com o município.

Parágrafo 2. A jornada de trabalho do Conselheiro Tutelar é de 8 horas diárias somando o total de 40 horas semanais sendo ainda realizados plantões nos finais de semana, feriados e noturnos, conforme artigo 49 da Lei Municipal 3898/2012 e no regimento interno do Conselho Tutelar.

Parágrafo 3. O Conselheiro Tutelar faz jus ao recebimento pecuniário base mensal no valor de R\$ 1.947,22 (um mil, novecentos e quarenta e sete reais e vinte e dois centavos).

Parágrafo 4. Se o servidor municipal for eleito para o Conselho Tutelar, poderá optar entre o valor da remuneração do cargo de conselheiro ou o valor de seus vencimentos incorporados, ficando-lhe garantidos:

- a) O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia assim que findo o seu mandato;
- b) A contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

Art. 4. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar seguirá as seguintes diretrizes:

I- O processo de escolha ocorrerá mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores do município.

II – A candidatura será individual, não sendo admitida a composição de chapas;

III – Serão eleitos 20 Conselheiros Tutelares ficando os demais na suplência por ordem de votação.

§ 1º Ficam impedidos de concorrer os Conselheiros Tutelares que tiverem mandatos cassados, no atual mandato ou anteriores, ou por decisão judicial transitada em julgado, publicada através de Resolução do CONCASE;

§ 2º Ficam impedidos de atuar como Conselheiro Tutelar a autoridade judiciária e o representante do Ministério Público com atuação na Justiça na Infância e da Juventude, em exercício na comarca, bem como, ocupantes de cargos através de processo eletivo tanto do executivo como do legislativo, e membros da diretoria de entidades de Atendimento à Criança e ao Adolescente com registro no CONCASE.

Art. 5. A Comissão Eleitoral de que trata os artigos 70 e 71 da Lei Municipal Nº 3898/2012, designada pela Resolução n.º 008/2015, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Serra – CONCASE.

Art. 6. Compete à Comissão Eleitoral:

- Divulgar o Processo Eleitoral;
- Proceder à inscrição das candidaturas;
- Avaliar o preenchimento dos itens referentes à documentação e experiência comprovada na área de pesquisa ou atendimento, ou proteção, ou defesa dos direitos da criança e do adolescente, de no mínimo um ano;
- Viabilizar o processo de Pré-seleção dos candidatos;
- Deferir e ou indeferir o registro da candidatura;
- Responsabilizar-se pelo bom andamento da votação, bem como resolver eventuais incidentes que venham ocorrer no dia da eleição;
- Receber recursos e julgar a sua procedência;
- Coordenar os trabalhos de votação e apuração;
- Expedir boletim de apuração dos votos;
- Deliberar a cerca dos casos não previstos na Lei 3898/2012 e no presente edital.

Art. 7. O processo de eleição para conselheiro tutelar obedecerá ao seguinte cronograma;

- I – Publicação do Edital – 07/04/2015;
- II – Período de entrega de documentação para inscrição – 14/04/2015 a 06/05/2015;

III – Divulgação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida – 11/05/2015;

IV – Prazo para entrega de recurso – 12, 13 e 14/05/2015;

V – Divulgação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida pós recurso – 15/05/2015;

VI – Prazo para apresentação de impugnação de candidatura – 18, 19 e 20/05/2015;

VII – Período para julgamento de pedido de impugnação - 21/05/2015 a 27/05/2015;

VIII – Prazo de apresentação de recurso de impugnação - 28/05/2015;

IX - Divulgação dos candidatos com inscrição deferida e aptos a participar do curso preparatório – 03/06/2015;

X – Período do Curso preparatório – 11/06/2015 a 26/06/2015;

XI – Prova eliminatória do curso preparatório – 30/06/2015;

XII – Publicação dos candidatos aprovados no curso preparatório – 17/07/2015;

XIII – Prazo de recurso para resultado dos aprovados no curso preparatório – 20 a 23/07/2015;

XIV – Reunião para sorteio do número de identificação dos candidatos – 30/07/2015;

XV – Publicação das candidaturas deferidas para o processo eleitoral – 04/08/2015;

XVI – Eleição do Conselho Tutelar – 04/10/2015;

XVII – Posse dos Conselheiros Tutelares – 10/01/2016;

DOS REQUISITOS E REGISTRO DAS CANDIDATURAS

Art. 8. São requisitos para candidatar-se à função de Conselheiro Tutelar:

I- Reconhecida idoneidade moral comprovada por folhas e certidões de antecedente cíveis e criminais expedidas pela Justiça Estadual e atestado de antecedentes “nada consta” fornecido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado;

II- Idade superior a 21 (vinte e um) anos comprovada por meio de apresentação de documento de identidade ou por outro documento oficial de identificação com foto;

III- Residir no Município há, pelo menos, 02 (dois) anos;

IV- Ter, no mínimo, Ensino Médio Completo;

V- Possuir experiência comprovada na área de pesquisa ou atendimento, ou proteção, ou defesa dos direitos da criança e do adolescente, de no mínimo um ano.

a) Serão consideradas experiência na área de atendimento a criança e adolescente conforme exigido no inciso V, o atendimento direto a crianças e adolescentes em:

1 - Estabelecimento de ensino público ou privado (Professor, Pedagogo, Diretor, Coordenador de escola);

2 – Programas desenvolvidos pelo poder público;

3 – Instituições de atendimento a criança e adolescente registrado em Conselhos dos Direitos da Criança e Adolescente;

4 – Estabelecimentos de saúde (Profissionais de estratégia de saúde da família, enfermeiros e auxiliares de enfermagem).

b) Serão consideradas experiência na área de pesquisa:

1 – Participação em pesquisa de iniciação científica na área de defesa e proteção dos direitos da criança e do adolescente em Núcleos de Estudos vinculados a instituições de ensino superior devidamente legalizadas.

c) Serão consideradas experiência na área de defesa e proteção dos direitos na área da criança e do adolescente:

1 – Atuação em instituições de defesa e proteção dos direitos da criança e do adolescente devidamente registrada em Conselhos Estadual e Municipais de Direito.

VI- Apresentar certidão a ser obtida no Juízo da Serra, comprovando que não é processado criminalmente;

VII- Estar em gozo dos direitos políticos;

VIII- Apresentar quitação com as obrigações militares no caso do candidato de sexo masculino;

IX - Ter concluído com aprovação o processo de avaliação e pré-seleção destinado ao aprendizado e à avaliação de conhecimento do Sistema de Garantia de Direitos; Instrumentos Normativos de Garantia dos Direitos: Constituição Federal, Tratados Internacionais, Lei Federal 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Atualizado por Lei Federal 12.696/12, Lei Municipal 3898/12; Resolução 113/06 e 170/2014 (CONANDA); Regimento Interno do Conselho Tutelar e Estudo de Caso.

§ 1º Para fins de experiência descrito no inciso V não serão consideradas atividades em funções administrativas e atividades religiosas.

§ 2º Comprovar disponibilidade exclusiva para o efetivo exercício da função, através de declaração firmada pelo próprio punho com reconhecimento de firma.

Art. 9. Os candidatos que preencherem todos os requisitos mencionados no artigo anterior deverão apresentar requerimento de inscrição, em formulário próprio, Anexo I, dirigido à Comissão Eleitoral, Rua D. Pedro II nº 136 - Centro- Serra/ES, entre os dias 14 de Abril de 2015 a 06 de Maio de 2015, das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 as 16:00horas, nos dias úteis, juntando desde logo, sob pena de indeferimento, os seguintes documentos:

I- Uma foto 3 x 4;

II- Cópia autenticada da Carteira de Identidade;

III- Dois comprovantes de residência nos últimos2 (dois) anos no município da seguinte forma: 1 comprovante de 2013 e outro comprovante de 2014;

IV- Certidão negativa dos Cartórios do distribuidor das Comarcas dos 7 municípios integrantes da Região Metropolitana da Grande Vitória;

V- Certidão Negativa do Cartório de Protestos de Títulos da Serra;

VI- Certidão Negativa do Cartório Criminal da Serra;

VII- Atestado de antecedentes criminais expedido pela Polícia Civil;

VIII- Comprovação de experiência de pelo menos 1 ano, conforme estabelecido no inciso V do artigo 8º, apresentando os seguintes documentos:

a) área de atendimento: apresentar declaração em papel timbrado constando o tempo de atuação, atividades desenvolvidas assinada pelo responsável legal da instituição e nos órgãos públicos pelo diretor e/ou gerentes do serviço.

b) área de pesquisa: declaração da instituição de ensino superior comprovando a participação em estudos e pesquisa voltados para defesa e proteção dos direitos da criança e do adolescente constando o nome do projeto, do participante e tempo de duração.

c) área de defesa dos direitos: Declaração fornecida pelo responsável legal da instituição de defesa dos direitos da criança e do adolescente constando período e atividades desenvolvidas pelo candidato.

IX- Comprovação de escolaridade;

X- Título de Eleitor com comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

§ 1º Os comprovantes de residência que não estiverem em nome do candidato deverão vir acompanhados de documentação comprobatória.

§ 2º Não serão aceitas inscrições apenas com protocolos referentes às certidões negativas e ao atestado de antecedentes.

§ 3º A inscrição somente ocorrerá mediante entrega de toda documentação descrita acima.

§ 4º Deverá ser apresentada ata registrada em cartório que comprove o representante legal da entidade que emitiu a declaração de comprovação de experiência.

§ 5º Os candidatos a recondução, no exercício do mandato, ficam dispensados de comprovar os requisitos constantes dos incisos V do art. 8º, desta Resolução.

§ 6º Não serão aceitas inscrições de candidatos ao Conselho Tutelar, com dois mandatos consecutivos, entendida a consecutividade conforme as orientações da Resolução n.º 170/2014-CONANDA, artigo 6º § 2º "o conselheiro tutelar que tiver exercido o cargo por período consecutivo superior a um mandato e meio não poderá participar do processo de escolha subsequente."

§ 7º Será admitida a inscrição através de procurador, desde que anexada procuração para este fim, com reconhecimento de firma do candidato à inscrição.

§ 8º Serão consideradas como provas de residência, de que trata o inciso I deste artigo, apenas faturas de fornecimento de energia elétrica, fatura de água/esgoto ou telefone, observada a titularidade já definida, dos anos; Contrato de locação registrado; Nota Fiscal; Fatura de Cartão.

Art. 10. A Comissão Eleitoral notificará com antecedência de 72 horas, o representante do Ministério Público de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela Comissão Eleitoral encarregada de realizar o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares, bem como de todas as decisões nela proferidas e de todos os incidentes verificados.

Art. 11. Após a publicação das candidaturas inscritas, todos os documentos dos candidatos estarão à disposição dos interessados que os requeiram na sede do CONCASE para exame e conhecimento dos requisitos exigidos.

Parágrafo único. Não será permitido o fornecimento de cópia ou a retirada de qualquer documento constante das inscrições de que trata o artigo 9º da presente Resolução.

Art. 12. As impugnações deverão ser efetuadas por escrito, dirigidas à Comissão Eleitoral e instruídas com as provas já existentes ou com a indicação de onde as mesmas poderão ser colhidas.

§ 1º Não serão aceitas denúncias anônimas.

§ 2º Os candidatos que tiveram pedido de impugnação deverão apresentar defesa a Comissão Eleitoral, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação da impugnação.

§ 3º Decorrido o prazo a que se refere o parágrafo anterior, a Comissão Eleitoral, reunir-se-á para avaliar as defesas apresentadas nesta fase.

§ 4º A Comissão publicará no site da PMS o resultado dos pedidos de impugnação, bem como notificará ao Ministério Público;

§ 5º Somente caberá recurso da decisão da Comissão à Plenária do CONCASE, que se manifestará em três dias úteis.

§ 6º As impugnações de candidaturas serão anexadas ao processo de inscrição do candidato.

Art. 13. Vencida a etapa de recursos, a Comissão Eleitoral publicará edital no Diário Oficial, jornais de grande circulação e no site oficial da PMS, a relação dos candidatos habilitados, a participar do curso de aprimoramento e avaliação, conforme previsto no artigo 72, inciso VIII da Lei municipal 3898/2012.

Art. 14. O processo de pré-seleção de que trata o inciso VIII do artigo 8º será efetuado por empresa contratada para este fim específico sendo composto por duas etapas: - curso de formação e prova.

§ 1º O curso preparatório será realizado no período de 11 a 26 de Junho 2015, no horário de 19:00 as 22:00h, com carga horária de 40 horas;

§ 2º Será permitida o acesso do candidato à sala de aula onde

acontecerá o curso preparatório até às 19 horas e quinze minutos;

§ 3º A presença será confirmada através de assinatura do próprio candidato no início e final da aula;

§ 4º A prova terá 12 questões objetivas e 8 questões discursivas. As questões objetivas terão peso 01 e as questões discursivas terão peso 02;

§ 5º A prova será realizada no dia 30 de junho de 2015, no horário de 18:00 as 22:00h, devendo o candidato comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para o seu início munidos de lápis, borracha, caneta esferográfica de cor azul ou preta, protocolo de inscrição e documento oficial de identidade, não cabendo justificativa de ausência;

§ 6º As fases do processo de pré-seleção terão caráter eliminatório, considerando-se eliminado o candidato que não alcançar 70% do conhecimento exigido na prova, bem como 100% de frequência no curso de capacitação;

§ 7º Em hipótese alguma haverá prova fora do local e horário determinados, ou segunda chamada para as provas.

Art. 15. A prova de conhecimentos versará sobre: Sistema de Garantia de Direitos; instrumentos normativos de garantia dos direitos: Constituição Federal, Tratados Internacionais, Lei Federal 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Atualizado por Lei Federal 12.696/12, Lei Municipal 3898/12; Resolução 113/06 e 170/2014 (CONANDA); Regimento Interno do Conselho Tutelar e Estudo de Caso.

Art. 16. Os candidatos aprovados no curso de formação e avaliação terão as suas candidaturas deferidas e publicadas por ordem alfabética.

Art. 17. Os candidatos que se refere o artigo anterior participarão de reunião para o sorteio de número de identificação para cédula eleitoral.

§ 1º O candidato será identificado por um número de três dígitos, sorteado pela Comissão Eleitoral.

§ 2º O candidato poderá registrar-se com o nome e/ou apelido, informando-o no anexo II desta Resolução.

DAS INSTÂNCIAS ELEITORAIS

Art. 18. Constituem-se instâncias eleitorais:

I - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Serra – CONCASE;

II - A Comissão Eleitoral;

III - As Mesas Receptoras de Votos.

Art. 19. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Serra – CONCASE;

I - Indicar a Comissão Eleitoral;

II - Aprovar a composição das Mesas Receptoras de Votos;

III - Expedir outras resoluções acerca do processo de eleição;

IV - Publicar Edital com a data da eleição e locais de votação;

V - Julgar:

a. Os recursos interpostos contra as decisões proferidas pela Comissão Eleitoral;

b. As impugnações contra os membros indicados para as Mesas Receptoras de Votos;

c. As impugnações referentes ao resultado geral das eleições;

VI - Fiscalizar a eleição e a apuração dos votos;

VII - Publicar na imprensa oficial o resultado geral do pleito;

Parágrafo único. As decisões da Comissão Eleitoral serão tomadas por maioria absoluta.

Art. 20. Compete à Comissão Eleitoral, além das atribuições previstas na Resolução nº 008/2015 – CONCASE:

I - Coordenar o processo eleitoral;

II - Tomar todas as providências necessárias para a realização do pleito;

III – Tornar público todos os atos do processo de escolha dos Conselheiros Tutelares

IV - Confeccionar as cédulas de votação conforme modelo aprovado pelo CONCASE, em caso de ausência de urnas eletrônicas;

V – Solicitar ao comando da Polícia Militar efetivo para garantir a ordem e segurança dos locais de votação e apuração;

VI - A escolha e ampla divulgação dos locais de votação;

VII - Indicar e divulgar os componentes das Mesas Receptoras de Votos;

VIII - Receber, autuar e encaminhar ao Ministério Público as impugnações apresentadas contra as Mesas Receptoras de Votos;

IX - Elaborar as normas de procedimento das Mesas Receptoras de Votos;

X - Selecionar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia da votação;

XI - Fiscalizar a eleição e a apuração dos votos;

XII - Receber as atas e boletins do pleito e da apuração;

XIII - Receber o resultado da apuração dos votos e respectivo material e encaminhar ao CONCASE.

DAS MESAS RECEPTORAS DE VOTOS

Art. 21. Constituem a Mesa Receptora de Votos um Presidente, um Primeiro e Segundo Mesários e um Secretário, nos respectivos cargos e seções eleitorais, nomeados e convocados pela Comissão Eleitoral, por Edital, até 30 dias antes da eleição.

§ 1º Não podem ser nomeados Presidentes e Mesários:

I - Os candidatos e seus parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;

II - O cônjuge ou o(a) companheiro(a) do candidato;

III - As pessoas que notoriamente estejam fazendo campanha para um dos candidatos concorrentes ao pleito.

§ 2º Serão designados mesários suplentes da ordem de 10% (dez por cento) do número total, para eventuais substituições.

Art. 22. O 1º mesário substituirá o Presidente, de modo que haja sempre quem responda pessoalmente pela ordem e regularidade do processo eleitoral, cabendo-lhes, ainda, assinar a ata da eleição.

§ 1º O Presidente deve estar presente ao ato da abertura e de encerramento da eleição, salvo força maior, comunicando o impedimento aos Mesários e Secretários pelo menos vinte e quatro horas antes da abertura dos trabalhos, ou imediatamente, se o impedimento se der dentro desse prazo ou no curso da eleição;

§ 2º Não comparecendo o Presidente até às sete horas e trinta minutos, assumirá a Presidência o Primeiro Mesário e, na sua falta ou impedimento, o Segundo Mesário, o Secretário ou um dos Suplentes indicados pela Comissão Eleitoral.

Art. 23. As assinaturas dos eleitores serão colhidas nas folhas de votação fornecidas pelo Tribunal Regional Eleitoral juntamente com o relatório final da eleição e o material restante, entregues à Comissão Eleitoral.

Art. 24. Compete aos componentes das Mesas Receptoras de Votos cumprirem as Normas de Procedimento estabelecidas pela Comissão Eleitoral.

§ 1. Verificar as urnas e os materiais necessários para a votação,

antes do início da eleição e, em caso de irregularidade, comunicar ao Ministério Público e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Serra – CONCASE; para as providências necessárias;

§ 2. Proceder à apuração dos votos, após o voto do último eleitor inscrito para participar do processo até às 17h.

Art. 25. Nas Mesas Receptoras de Votos será permitida a fiscalização de votação, de 01 (um) único representante por candidato, inscrito previamente consoante previsão contida no art.40, desta Resolução.

Parágrafo único. O candidato, ou pessoas por ele designada para fiscalização, que por qualquer ação ou omissão venham a tumultuar ou prejudicar o bom andamento dos trabalhos, serão convidados pelo Presidente da mesa receptora a se retirarem do local, consignando o ocorrido em ata.

DA DIVULGAÇÃO DAS CANDIDATURAS E DA PROPAGANDA ELEITORAL E FISCALIZAÇÃO

Art. 26. - O CONCASE, por intermédio da Comissão Eleitoral, promoverá a divulgação do processo de eleição e dos nomes dos candidatos considerados habilitados por intermédio da imprensa escrita e falada, zelando para que seja respeitada a igualdade de espaço e inserção para todos.

Art. 27. Os candidatos poderão divulgar suas candidaturas entre os eleitores, por período não superior a 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação da relação das candidaturas definitivas.

§ 1º Toda propaganda eleitoral será realizada sob a responsabilidade dos candidatos, inclusive nos excessos praticados por seus simpatizantes.

§ 2º Aos candidatos será permitida a divulgação de candidaturas através de meios eletrônicos, distribuição de folhetos impressos e da confecção de faixas, não sendo permitido colocá-las em equipamentos públicos, entidades sociais, logradouros e vias públicas.

Art. 28. Toda a propaganda individual será fiscalizada pela Comissão Eleitoral e pelo Ministério Público, que determinarão a imediata suspensão ou cessação da propaganda que violar o disposto nos dispositivos anteriores ou atentar contra os princípios éticos e morais, ou contra a honra subjetiva de qualquer candidato.

Art. 29. Não será permitida propaganda de qualquer espécie dentro dos locais de votação ou imediações no raio de 100 metros do local de votação, bem como não será tolerada qualquer forma de aliciamento de eleitores no dia da votação.

Art. 30. É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas, seja através da indicação, no material de propaganda ou inserções na mídia, de legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, nomes ou fotografias de pessoas que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação.

§ 1º É expressamente vedado aos candidatos ou a pessoas a estes vinculadas, transportar, patrocinar ou intermediar o transporte de eleitores aos locais de votação.

§ 2º É vedado ao candidato doar, oferecer, promover ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, tais como camisetas, chaveiros, bonés, canetas, cestas básicas e outros.

§ 3º É vedado ao candidato receber direto ou indiretamente doação em dinheiro ou estimável em dinheiro, inclusive por meio de publicidade de qualquer espécie, procedente de: Entidade ou governo estrangeiro; órgão da administração pública direta ou indireta ou fundação mantida com recursos provenientes do Poder Público; Concessionário ou permissionário de serviço público; entidade de direito privado que receba, na condição de beneficiária, contribuição compulsória em virtude de disposição legal; entidade de utilidade pública; entidade de classe social ou sindical; pessoa jurídica sem fins lucrativos que receba recursos do exterior; entidades beneficentes e religiosas; entidades esportivas; organizações não-governamentais; organizações da sociedade

civil de interesse público;

§ 4º É vetada a propaganda irreal ou insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes;

§ 5º É proibido aos candidatos promoverem as suas campanhas antes da publicação da lista definitiva das candidaturas;

§ 6º É vetado ao conselheiro tutelar promover sua campanha ou de terceiros durante o exercício da sua jornada de trabalho;

§ 7º É vetado aos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promover campanha para qualquer candidato;

§ 8º Não será permitido qualquer tipo de propaganda no dia da eleição, em qualquer local público ou aberto ao público, sendo que a aglomeração de pessoas caracteriza manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos;

Art. 31. Em caso de propaganda abusiva ou irregular, bem como havendo transporte irregular de eleitores no dia da votação ou qualquer outra infração prevista pela legislação eleitoral, a Comissão Eleitoral, de ofício ou a requerimento do Ministério Público ou de outro interessado, providenciará a imediata instauração de procedimento administrativo investigatório específico, onde será formulada a acusação e cientificado o acusado para apresentar de defesa, no prazo de 03 (três) dias, a contar do recebimento da notificação pessoal, ocasião em que deverá arrolar suas testemunhas.

§ 1º Vencido o prazo acima referido, com ou sem apresentação de defesa, a Comissão Eleitoral designará data para realização de sessão específica para instrução e julgamento do caso que deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º O representado e seu defensor, se houver, serão intimados da data da sessão.

§ 3º O representante do Ministério Público será informado da data da sessão e a pronunciar-se.

§ 4º Na oitava das testemunhas, primeiro serão ouvidas as indicadas na representação e aquelas de interesse da Comissão Eleitoral, sendo por último as arroladas pela defesa, em número de até 03 (três).

§ 5º Terminada a instrução o representante, o representado e o Ministério Público farão suas manifestações orais pelo período de até 10 (dez) minutos cada um.

Art. 32. Após as manifestações orais a comissão deverá proferir decisão, podendo ser aplicadas as seguintes sanções:

a. Advertência;

b. Multa, no valor de 1/2 (meio) salário mínimo nacional vigente, revertida ao Fundo Municipal para os Direitos da Criança e do Adolescente;

c. Cassação da candidatura do infrator.

Art. 33. Da decisão da Comissão Eleitoral caberá recurso à plenária do CONCASE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da sessão de julgamento.

Parágrafo único - O CONCASE designará sessão extraordinária para julgamento do(s) recurso(s) interposto(s), dando-se ciência ao denunciante, ao candidato acusado e ao representante do Ministério Público.

DA REALIZAÇÃO DO PLEITO

Art. 34. A eleição se realizará no dia **04 DE OUTUBRO DE 2015**, no período compreendido entre 8h e 17h, horário de Brasília-DF.

Parágrafo único. Facultar-se-á o voto, após o horário previsto no *caput* deste artigo, aos eleitores que estiverem na fila de votação, mediante a distribuição de senhas.

Art. 35. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação das candidaturas definitivas.

Art. 36. A Comissão Eleitoral, com a antecedência devida, diligenciará o empréstimo de urnas.

Art. 37. Podem votar os maiores de 16 (dezesesseis) anos, inscritos como eleitores do Município, devendo o eleitor apresentar à Mesa Receptora, o título de eleitor e documento oficial com fotografia.

Parágrafo único. O eleitor votará uma única vez em 1 (um) candidato na Mesa Receptora de Votos nos locais definidos, em resolução a ser publicada pela comissão, através da sinalização do número e/ou nome de registro do candidato na cédula eleitoral.

Art. 38. A Comissão Eleitoral designará os locais de votação e agrupará as seções eleitorais definidas pelo Tribunal Regional Eleitoral, que serão publicados em resolução posterior no prazo de 20 dias de antecedência da eleição.

Parágrafo Único. A resolução que estabelece os locais de votação deverá ser fixada em locais de amplo acesso ao público.

Art. 39. Cabe ao Município da Serra o custeio de todas as despesas decorrentes do processo de eleição dos membros do Conselho Tutelar.

Art. 40. Nos locais de votação serão afixadas listas com relação de nomes, apelidos, se houver, e números dos candidatos ao Conselho Tutelar.

Art. 41. As cédulas de votação serão rubricadas por pelo menos por 02 (dois) dos integrantes da mesa receptora, caso não haja a obtenção de urnas eletrônicas.

Parágrafo único. Serão consideradas nulas as cédulas que não estiverem rubricadas na forma deste artigo ou que apresentem escritos ou rasuras que não permitam aferir a vontade do eleitor.

Art. 42. No dia da votação, todos os integrantes do CONCASE serão subdivididos em duplas ou trios, devendo estar presentes nos locais de votação, acompanhando o desenrolar do pleito, podendo receber notícias de violação das regras estabelecidas e realizar diligências para sua constatação.

Art. 43. O candidato poderá fiscalizar a recepção e apuração dos votos, pessoalmente ou por intermédio de representantes previamente cadastrados e credenciados em até 15 dias de antecedência do pleito eleitoral.

DA APURAÇÃO

Art. 44. Após o encerramento da votação as urnas deverão ser transportadas em carro oficial do município para o local de apuração no CRAS de Laranjeiras.

Art. 45. A contagem dos votos e sua apuração, ocorrerá imediatamente após a chegada das urnas ao CRAS de Laranjeiras, sob responsabilidade do CONCASE e fiscalização do Ministério Público.

Parágrafo único – A apuração e contagem dos votos será efetuada pelos mesários que trabalharam no processo de votação

Art. 46. Os membros das mesas receptoras terão direito ao gozo de folga conforme legislação eleitoral.

Art. 47. Os candidatos ou seus representantes credenciados poderão apresentar impugnação à medida que os votos forem sendo apurados, cabendo a decisão à própria Comissão de Eleição, que decidirá de pleno, após a manifestação do Ministério Público.

Art. 48. Concluída a apuração dos votos e decididas as eventuais impugnações, a Comissão Eleitoral providenciará a lavratura de ata circunstanciada sobre a votação e apuração, mencionando os nomes dos candidatos votados, com o número de sufrágios recebidos e todos os incidentes eventualmente ocorridos, colhendo as assinaturas dos membros da Comissão, candidatos, fiscais, representante do Ministério Público e quaisquer cidadãos que estejam presentes e queiram assinar, afixando cópia no local de apuração, na sede do CONCASE e nos editais do Prédio Central da Prefeitura Municipal.

DA PROCLAMAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE DOS ESCOLHIDOS.

Art. 49. Os 20 (vinte) primeiros candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando os seguintes, pela respectiva ordem de votação, como suplentes.

§ 1º Ficam impedidos de tomar posse candidatos que foram julgados e condenados cujo resultado ocorra durante o processo de escolha que se refere este Edital.

§ 2º Ficam impedidas de servir no mesmo conselho marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado.

Art. 50. – A escolha do Regional em que o conselheiro atuará será de acordo com a ordem de classificação: o conselheiro mais votado escolherá o regional onde irá exercer sua função ocorrendo assim sucessivamente até o preenchimento de todos os regionais.

Parágrafo Único. Os Conselheiros reconduzidos para o segundo mandato terão a prerrogativa de optar pela permanência no regional que atua.

Art. 51. Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato que já tiver atuado anteriormente como conselheiro tutelar; persistindo o empate o que comprove maior tempo de atuação na área da infância e da juventude; se ainda assim persistir o empate, o mais idoso.

Art. 52. Ao CONCASE, no prazo de 02 (dois) dias da apuração, poderão ser interpostos recursos das decisões da Comissão Eleitoral nos trabalhos de apuração, desde que a impugnação tenha constado em ata.

§ 1º O CONCASE decidirá os eventuais recursos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a oitiva do Ministério Público, determinando ou não as correções necessárias, publicando resolução homologando o resultado definitivo do processo de eleição, enviando cópias ao Prefeito Municipal, ao representante do Ministério Público e ao Juiz da Infância e da Juventude.

§ 2º O CONCASE manterá em arquivo permanente todas as resoluções, editais, atas e demais atos referentes ao processo de eleição do Conselho Tutelar, sendo que os votos e as fichas de cadastramento dos eleitores deverão ser conservados por 12 (doze) meses e, após, poderão ser destruídos.

Art. 53. Os eleitos serão empossados pelo chefe do poder executivo, no dia 10 de janeiro 2016, oportunidade em que prestarão o compromisso de defender, cumprir e fazer cumprir no âmbito de sua competência os direitos da criança e do adolescente estabelecidos na legislação vigente.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54. Na hipótese de haver uso de urnas eletrônicas, o candidato poderá registrar-se com o nome ou cognome/apelido, o qual aparecerá na tela da urna eletrônica, depois de digitado o número correspondente pelo eleitor.

§ 1º O programa eletrônico de votação será elaborado pelo Tribunal Regional Eleitoral, mediante o envio pelo CONCASE da relação dos candidatos habilitados ao pleito.

§ 2º Não sendo possível a obtenção das urnas eletrônicas, deverá ser buscado o auxílio da Justiça Eleitoral para fornecimento das listas de eleitores e urnas comuns.

Art. 55. O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá com o número mínimo de 40 (quarenta) candidatos habilitados.

Parágrafo Único. Em caso de não atingir o número mínimo de habilitados o CONCASE convocará eleição suplementar de modo a não prejudicar a posse dos novos conselheiros eleitos.

Art. 56. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONCASE, que deverá expedir resoluções acerca do processo eleitoral sempre que se fizer necessário.

Art. 57. Este regulamento entra em vigor na data de sua

publicação em Diário Oficial do Município.

Serra, 26 de março de 2015.

Comissão Especial para Escolha dos membros do Conselho Tutelar

TERMO ADITIVO 139/2011

Publicação Nº 12412

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 139/2011 PROCESSO Nº 23237/2014. Partes: Município da Serra e a Empresa Loca Express Locações Ltda. Objeto: Prorrogação por 12 (doze) meses a partir de 06/04/2015.

Data de assinatura: 02 de abril de 2015.

Claudio José Mello se Sousa

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

EXTRATO DE RETIFICAÇÃO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 052/2013 PROCESSO Nº 2878/2015.

Partes: Município da Serra e a Empresa **Empório Card Ltda.** Onde se lê: Prorrogação por 12 (doze) meses a partir de 05/02/2015.

Leia-se: Prorrogação por 12 (doze) meses a partir de 18/03/2015.

Publicado em, 18 de março de 2015.

Venda Nova do Imigrante

PREFEITURA

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA 002/2015

Publicação Nº 12390

AVISO CHAMADA DE PÚBLICA Nº 002/2015

A Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES, através da CPL, torna pública, CHAMADA PÚBLICA Nº 002/15, para a Aquisição de Generos Alimentícios da Agricultura Familiar e Empreendedor Familiar Rural para a Merenda Escolar da Rede de Ensino Municipal, em atendimento a Lei nº 11.947/09 e Res. CD/ FNDE nº 026/2013.

ABERTURA: 04/05/2015 as 12:30 horas.

Local: Sala de Licitações, 2º andar da PMVNI-ES.

INFORMAÇÕES: Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante – ES, Av. Evandi A. Comarela, 385, Esplanada – Tel.: (28) 3546 -1188, R. 252, das 12 às 18 horas, ou pelo site www.vendanova.es.gov.br.

Alexandra de Oliveira Vinco

Presidente da CPL

AVISO DE PREGÃO 025/2015

Publicação Nº 12408

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2015

A Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES, através da Pregoeira, em cumprimento à Lei 8.666/93, 10.520/02, LC nº 123/06, Dec. Federal 7.892/13 e Dec. Municipal 1.567/09, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial tipo menor preço por lote.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA (CBUQ) CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE- "FAIXA C " E EMULSÃO ASFÁLTICA TIPO RR-1C PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA E DE INTERIOR E TRANSPORTE. **ABERTURA:**22/04/2015, às 12:30 horas.

Informações: Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante – Av. Evandi Américo Comarela, 385 – VNI – ES. Tel (28) 3546-1188 R: 251, de segunda à sexta-feira, no horário de 12:00 às 18:00 horas, ou pelo site www.vendanova.es.gov.br.

Alexandra de Oliveira Vinco

Pregoeira Oficial

AVISO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 009

Publicação Nº 12389

ATO TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2015

A Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante – ES, em cumprimento à Lei 8.666/93 e LC 123/06, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo menor preço global, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AMPLIAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DE VIÇOSA ABERTURA: 28/04/2015, às 12:30 horas.

INFORMAÇÕES: Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante – Av. Evandi A. Comarela, 385. Tel.: (28) 3546 1188 – R 252, das 12:00 às 18:00 horas ou no site www.vendanova.es.gov.br.

Alexandra de Oliveira Vinco

Presidente da CPL