



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 13 de Março de 2023 - Edição: **796** -

## Sumário

<b>PODER EXECUTIVO</b> .....	1
<b>LICITAÇÕES E CONTRATOS</b> .....	1
<b>LEIS</b> .....	6
<b>DECRETOS</b> .....	7
<b>PORTARIAS</b> .....	14
<b>DIVERSOS</b> .....	14
<b>EXTRATOS</b> .....	15
<b>FIPAC</b> .....	16
<b>LICITAÇÕES E CONTRATOS</b> .....	16



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 13 de Março de 2023 - Edição: 796 - 16

## PODER EXECUTIVO

### LICITAÇÕES E CONTRATOS

#### EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º. 017/2023

PROCESSO N.º. 15006/2023

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**CONTRATADA** MLJ DISTRIBUIDORA LTDA

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento futuro e eventual de equipamentos de proteção individual (EPI's), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e 8 Unidades Estratégicas de Saúde da Família - ESF's Boa Vista Cabocla, Monte Alto, Figueira, Sabiá, Vila Canaã, Prainha e Hermes Barcellos, CAP's Nise da Silveira, Centro de Odontologia, Programas de Saúde do Ministério da Saúde, Pronto Atendimento do Distrito de Figueira e do Hospital Geral de Arraial do Cabo, conforme condições, quantidades e especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I do Edital do Pregão – Sistema de Registro de Preços nº 050/2021; **VALOR DA CONTRATAÇÃO: VALOR GLOBAL DO CONTRATO de R\$ 192.013,10 (cento e noventa e dois mil, treze reais e dez centavos)** correspondente às especificações, e quantidades previstas no pedido de compras, constante nos autos do Processo Administrativo sob o nº 15.006/2023;

**PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:** O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura;

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 044/2022 PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

Aos dias 06 de Maio do ano de 2022 o Município de Arraial do Cabo, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 27.792.373/0001-07, através do Secretário Municipal de Serviços Públicos, Sr. Carlos Henrique De Matos Vieira, brasileiro, servidor público municipal, portador da cédula de identidade profissional nº. 092945225, expedida pelo IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 013.519.187-45, residente e domiciliado no município de Arraial do Cabo, doravante simplesmente denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços nº 016/2021, para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas, **RESOLVE o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BOMBONAS PLÁSTICAS, CARRINHOS COLETORES DE LIXO, LIXEIRAS DE POSTES, ABRAÇADEIRAS EM AÇO CARBONO E CONTAINER COLETOR DE LIXO** constantes no ANEXO I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a(s) sociedades empresária(s) classificada(s) com os respectivos itens e preços. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo os contratos oriundos da referida ata ser prorrogada nos termos da legislação municipal, mantida todas as condições instituídas no edital supramencionado. A presente Ata será

utilizada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Arraial do Cabo, como órgão gerenciador, na forma prevista no instrumento editalício, com a sociedade empresa que tiver preços registrados, na forma do ANEXO I. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais a constar, lavrando-se esta Ata que vai assinada pelo(a) Secretário Municipal de Serviços Públicos de Arraial do Cabo, bem como pelos representantes da sociedade empresária com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no Diário Oficial do Município para que opere seus efeitos jurídicos e legais;

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto da presente Ata é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BOMBONAS PLÁSTICAS, CARRINHOS COLETORES DE LIXO, LIXEIRAS DE POSTES, ABRAÇADEIRAS EM AÇO CARBONO E CONTAINER COLETOR DE LIXO, conforme as especificações constantes da proposta comercial, referente ao Edital do Pregão – Sistema de Registro de Preços nº 016/2021 e seus anexos;

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

**RAZÃO SOCIAL:** MOVIMENTE BRASIL EIRELI

**CNPJ:** 27.308.366/0001-89

**ENDEREÇO:** Rua João Franco, nº 240 b, São Cristóvão, Bragança Paulista/SP – CEP 12906-000

**REPRESENTANTE LEGAL:** Ronaldo de Oliveira Fontainha

**RG:** 85043792, expedida pelo IFP/RJ

**CPF:** 010.632.637-60

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
006	100	UND	Container Coletor de Lixo, Container Coletor de Lixo de 1.000lts, em Polietileno de Alta Densidade (PEAD), Retangular, sem pedal, tampa interna, dreno rosqueável, rodas de 200mm com núcleo de polipropileno - munhão basculante, DIN EN 840, Cor Verde	R\$ 1.430,00	R\$ 143.000,00
					R\$ 143.000,00

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

##### 3.1.

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua Publicação, vedada prorrogações;

3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Arraial do Cabo não será obrigado a adquirir os materiais referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa;

Arraial do Cabo, 06 de Maio de 2022.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Carlos Henrique de Matos Vieira  
ÓRGÃO GERENCIADOR



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 13 de Março de 2023 - Edição: 796 - 16

**MOVIMENTO BRASIL EIRELI**

Ronaldo de Oliveira Fontainha  
FORNECEDORA

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2022 PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL**

Aos dias 06 de Maio do ano de 2022 o Município de Arraial do Cabo, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 27.792.373/0001-07, através do Secretário Municipal de Serviços Públicos, Sr. Carlos Henrique De Matos Vieira, brasileiro, servidor público municipal, portador da cédula de identidade profissional nº. 092945225, expedida pelo IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 013.519.187-45, residente e domiciliado no município de Arraial do Cabo, doravante simplesmente denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços nº 016/2021, para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas, **RESOLVE o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BOMBONAS PLÁSTICAS, CARRINHOS COLETORES DE LIXO, LIXEIRAS DE POSTES, ABRAÇADEIRAS EM AÇO CARBONO E CONTAINER COLETOR DE LIXO** constantes no ANEXO I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a(s) sociedades empresária(s) classificada(s) com os respectivos itens e preços. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo os contratos oriundos da referida ata ser prorrogada nos termos da legislação municipal, mantida todas as condições instituídas no edital supramencionado. A presente Ata será utilizada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Arraial do Cabo, como órgão gerenciador, na forma prevista no instrumento editalício, com a sociedade empresa que tiver preços registrados, na forma do ANEXO I. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais a constar, lavrando-se esta Ata que vai assinada pelo(a) Secretário Municipal de Serviços Públicos de Arraial do Cabo, bem como pelos representantes da sociedade empresária com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no Diário Oficial do Município para que opere seus efeitos jurídicos e legais;

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto da presente Ata é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BOMBONAS PLÁSTICAS, CARRINHOS COLETORES DE LIXO, LIXEIRAS DE POSTES, ABRAÇADEIRAS EM AÇO CARBONO E CONTAINER COLETOR DE LIXO, conforme as especificações constantes da proposta comercial, referente ao Edital do Pregão – Sistema de Registro de Preços nº 016/2021 e seus anexos;

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

**RAZÃO SOCIAL:** AGRIPINO CASTILHO FARIA

**CNPJ:** 11.106.485/0001-19

**ENDEREÇO:** Avenida Getúlio Vargas, nº 34 – Centro – Arraial do Cabo/RJ

**REPRESENTANTE LEGAL:** AGRIPINO CASTILHO FARIA

**RG:** 07.851.777-8, expedido pelo DIC/RJ

**CPF:** 000.262.747-79

**TELEFONE:** (22) 2622-1003

**E-MAIL:** fariamarimbondo@hotmail.com

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

**3.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua Publicação, vedada prorrogações;

**3.2.** Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Arraial do Cabo não será obrigado a adquirir os materiais referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa;

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	300	UND	Bombona Plástica , Bombona Plástica de 200 Litros , cor azul , tampa fixa , com duas bocas de ½ , formato cilíndrico , sem alça , feita em PEAD	R\$ 151,00	R\$ 45.300,00
					R\$ 45.300,00

Arraial do Cabo, 06 de Maio de 2022.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Carlos Henrique de Matos Vieira  
ÓRGÃO GERENCIADOR

**AGRIPINO CASTILHO FARIA**

Representante legal: Agripino Castilho Faria  
FORNECEDORA

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2022 PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL**

Aos dias 06 de Maio do ano de 2022 o Município de Arraial do Cabo, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 27.792.373/0001-07, através do Secretário Municipal de Serviços Públicos, Sr. Carlos Henrique De Matos Vieira, brasileiro, servidor público municipal, portador da cédula de identidade profissional nº. 092945225, expedida pelo IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 013.519.187-45, residente e domiciliado no município de Arraial do Cabo, doravante simplesmente denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços nº 016/2021, para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas, **RESOLVE o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BOMBONAS PLÁSTICAS, CARRINHOS COLETORES DE LIXO, LIXEIRAS DE POSTES, ABRAÇADEIRAS EM AÇO CARBONO E CONTAINER COLETOR DE LIXO** constantes no ANEXO I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a(s) sociedades empresária(s) classificada(s) com os respectivos itens e

Arraial do Cabo, Segunda-feira, 13 de Março de 2023 - Edição: 796 - 16

preços. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo os contratos oriundos da referida ata ser prorrogada nos termos da legislação municipal, mantida todas as condições instituídas no edital supramencionado. A presente Ata será utilizada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Arraial do Cabo, como órgão gerenciador, na forma prevista no instrumento editalício, com a sociedade empresa que tiver preços registrados, na forma do **ANEXO I**. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais a constar, lavrando-se esta Ata que vai assinada pelo(a) Secretário Municipal de Serviços Públicos de Arraial do Cabo, bem como pelos representantes da sociedade empresária com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no Diário Oficial do Município para que opere seus efeitos jurídicos e legais;

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto da presente Ata é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BOMBONAS PLÁSTICAS, CARRINHOS COLETORES DE LIXO, LIXEIRAS DE POSTES, ABRAÇADEIRAS EM AÇO CARBONO E CONTAINER COLETOR DE LIXO, conforme as especificações constantes da proposta comercial, referente ao Edital do Pregão – Sistema de Registro de Preços nº 016/2021 e seus anexos;

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

**RAZÃO SOCIAL:** ARTHUCELY COMERCIO E SERVIÇOS LTDA  
**CNPJ:** 15.727.912/0001-37  
**ENDEREÇO:** Rua Maria do Rosário Ribeiro, nº 22 – Centro, Casimiro de Abreu/RJ  
**REPRESENTANTE LEGAL:** Alexandre de Almeida Carvalho  
**RG:** 12210385-6, expedido pelo DETRAN/RJ  
**CPF:** 091.887.237-55  
**TELEFONE:** (22) 2778-1845  
**E-MAIL:** maxitda22@yahoo.com.br

QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
005	100	UND	Abraçadeira em aço carbono, Kit abraçadeira em aço carbono para lixeiras e placas em postes, comprimento 3 metros, acompanha 3 peças para fixação.	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
					R\$ 4.000,00

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua Publicação, vedada prorrogações;

3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Arraial do Cabo não será obrigado a adquirir os materiais referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto,

garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla  
Arraial do Cabo, 06 de Maio de 2022.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Carlos Henrique de Matos Vieira

ORGÃO GERENCIADOR

#### ARTHUCELY COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Alexandre de Almeida Carvalho

FORNECEDORA

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 075/2022 PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

Aos dias 23 de Setembro do ano de 2022 o Município de Arraial do Cabo, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 27.792.373/0001-07, através do Secretário Municipal de Serviços Públicos, Sr. Carlos Henrique De Matos Vieira, brasileiro, servidor público municipal, portador da cédula de identidade profissional nº. 092945225, expedida pelo IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 013.519.187-45, residente e domiciliado no município de Arraial do Cabo, doravante simplesmente denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços nº 047/2022, para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas, **RESOLVE o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PESADOS TIPO MÁQUINAS E CAMINHÕES COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEIS** constantes no ANEXO I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a(s) sociedades empresária(s) classificada(s) com os respectivos itens e preços. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo os contratos oriundos da referida ata ser prorrogada nos termos da legislação municipal, mantida todas as condições instituídas no edital supramencionado. A presente Ata será utilizada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Arraial do Cabo, como órgão gerenciador, na forma prevista no instrumento editalício, com a sociedade empresa que tiver preços registrados, na forma do **ANEXO I**. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais a constar, lavrando-se esta Ata que vai assinada pelo Secretário Municipal de Serviços Públicos de Arraial do Cabo, bem como pelos representantes da sociedade empresária com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no Diário Oficial do Município para que opere seus efeitos jurídicos e legais;

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PESADOS TIPO MÁQUINAS E CAMINHÕES COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEIS**, conforme as especificações constantes da proposta comercial, referente ao Edital do Pregão – Sistema de Registro de Preços nº 047/2022 e seus anexos;  
**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, empresa prestadora do serviço e as demais condições ofertadas na proposta são as



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 13 de Março de 2023 - Edição: 796 - 16

que seguem:

<p><b>RAZÃO SOCIAL:</b> TRM SOLUÇÕES EIRELI  <b>CNPJ:</b> 21.427.040/0001-94  <b>ENDEREÇO:</b> Rua Zorobabel Alves Barreira, nº 244, Bairro: Mataruna, Casimiro de Abreu/RJ  <b>REPRESENTANTE LEGAL:</b> Henrique Lopes Borin  <b>RG:</b> 11.085.736-8, expedida pelo DIC/RJ  <b>CPF:</b> 124.304.457-86  <b>TELEFONE:</b> (22) 2778-3968  <b>E-MAIL:</b> contato@trmsolucoes.com</p>
---

ITEM	UND.	DESCRIÇÃO	QTD EM HORA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
009	1 UND	<p><b>MOTONIVELADORA COM PESO OPERACIONAL EM TORNO DE 18T, MOTOR DIESEL, INCLUSIVE OPERADOR</b></p> <p>Máquina destinada as áreas que não possuem calçamento, visando terraplanagem das via públicas, e demais serviços pertinentes as suas funções.</p> <p>Accessórios necessários à execução do serviço que deverão estar disponibilizados junto ao equipamento: 3 (três) cones de sinalização viária com no mínimo 75cm de altura.</p> <p>No caso de necessidade de substituição do equipamento e/ou motorista em decorrência de defeito ou impossibilidade de trabalho apresentado durante a execução dos serviços, esse deverá ser substituído em até 24 (vinte e quatro horas) horas e o boletim de serviço interrompido até a normalização dos serviços.</p>	2.112	R\$ 297,00	R\$ 627.264,00

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

**3.1** A presente Ata de Registro de Preços terá a **validade de 12 (doze) meses**, a partir da sua Publicação, vedada prorrogações;

**3.2** Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o **Secretaria Municipal de Serviços Públicos** não será obrigado a contratar o objeto referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa;

**CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** Será usuário do Registro de Preços o **Secretaria Municipal de Serviços Públicos**;

**4.2** O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no **ANEXO III**, de acordo com a respectiva classificação no Pregão – SRP nº 047/2022;

**4.3.** Para o item de que trata esta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão– SRP nº 047/2022, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso;

**4.4** O preço a ser pago será o constante da proposta apresentada, no Pregão – SRP nº 047/2022, pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

**§ 1º** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

**§ 2º** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**§ 3º** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**§ 5º** O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

**§ 6º** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

**§ 7** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

Arraial do Cabo, 23 de Setembro de 2022.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Carlos Henrique de Matos Viera  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**  
**TRM SOLUÇÕES EIRELI**  
 Henrique Lopes Borin  
**FORNECEDORA**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2022 PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL**

Aos dias 23 de Setembro do ano de 2022 o Município de Arraial do Cabo, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 27.792.373/0001-07, através do Secretário Municipal de Serviços Públicos, Sr. Carlos Henrique De Matos Vieira, brasileiro, servidor público municipal, portador da cédula de identidade profissional nº. 092945225, expedida pelo IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 013.519.187-45, residente e domiciliado no município de Arraial do Cabo, doravante simplesmente denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços nº 047/2022, para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas, **RESOLVE o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada na Locação de Equipamentos Pesados tipo Máquinas e Caminhões com motorista e combustível** constantes no ANEXO I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a(s) sociedades empresária(s) classificada(s) com os respectivos itens e preços. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo os contratos oriundos da referida ata ser prorrogada nos termos da legislação



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 13 de Março de 2023 - Edição: 796 - 16

municipal, mantida todas as condições instituídas no edital supramencionado. A presente Ata será utilizada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Arraial do Cabo, como órgão gerenciador, na forma prevista no instrumento editalício, com a sociedade empresa que tiver preços registrados, na forma do **ANEXO I**. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais a constar, lavrando-se esta Ata que vai assinada pelo Secretário Municipal de Serviços Públicos de Arraial do Cabo, bem como pelos representantes da sociedade empresária com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no Diário Oficial do Município para que opere seus efeitos jurídicos e legais;

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto da presente Ata é o **Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada na Locação de Equipamentos Pesados tipo Máquinas e Caminhões com motorista e combustível**, conforme as especificações constantes da proposta comercial, referente ao Edital do Pregão – Sistema de Registro de Preços nº 047/2022 e seus anexos;

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que segue

	<p><b>RAZÃO SOCIAL:</b> AQUI 1000 BRASIL LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA  <b>CNPJ:</b> 08.630.036/0001-60  <b>ENDEREÇO:</b> Rua Major Belegard, nº 498, Centro – Cabo Frio/RJ  <b>REPRESENTANTE LEGAL:</b> Juliano Souza de Almeida  <b>RG:</b> OAB nº 106.373 expedida em 22/09/2009  <b>CPF:</b> 070.965.387-55  <b>TELEFONE:</b> (22) 99940-4348  <b>E-MAIL:</b> aqui1000brasil@gmail.com</p>
--	---

002	4 UND	<p><b>CAMINHÃO BASCULANTE TIPO MÉDIO PESADO, TRUCADO, CAPACIDADE DE 12,00M³, INCLUSIVE MOTORISTA</b>  Caminhão equipado com uma caçamba articulada na parte traseira, destina-se ao transporte de resíduos da construção civil, resíduos de limpeza urbana; transporte de insunhos em geral; transporte de entulho; transporte de materiais de grande peso e volume; transporte de agregados siderúrgicos e britados, apoio nos serviços de terraplanagem, transporte de material para bota-fora.  <b>Todo transporte de material só poderá acontecer após a carga ter sido coberta com lona, em qualquer que seja o trajeto, mesmo quando para trafegar nas vias do perímetro urbano do Município e sempre atendendo às resoluções do CONTRAN.</b>  <b>Acessórios necessários à execução do serviço que deverão estar disponibilizados junto ao caminhão:</b> corda; lona; 3 (três) cones de sinalização viária com no mínimo 75cm de altura.  <b>No caso de necessidade de substituição do caminhão e/ou motorista em decorrência de defeito ou impossibilidade de trabalho apresentado durante a execução dos serviços, esse deverá ser substituído em até 8 (oito) horas e o boletim de serviço interrompido até a normalização dos serviços.</b></p>	8.448	R\$ 159,37	R\$ 1.346.357,76
003	4 UND	<p><b>CAMINHÃO CARROCERIA FIXA, NO TOCO, CAPACIDADE DE 7,5T, INCLUSIVE MOTORISTA</b>  Destina-se ao transporte de resíduos de limpeza urbana, tais como: de roçada, capina, poda de árvores; transporte de materiais entre próprios municipais e logradouros públicos; transporte de pré-moldados, calhas, caixas, tubos, madeiras e materiais de construção civil, entre outros serviços de sua capacidade/função.  <b>Todo transporte de material só poderá acontecer após a carga ter sido coberta com lona, em qualquer que seja o trajeto, mesmo quando para trafegar nas vias do perímetro urbano do Município, assegurando que a carga se mantenha fixa de tal maneira que, mesmo em situações adversas, ela se mantenha imóvel na carroceria do caminhão e sempre atendendo às resoluções do CONTRAN.</b>  <b>Acessórios necessários à execução do serviço que deverão estar disponibilizados junto ao caminhão:</b> corda; lona; 3 (três) cones de sinalização viária com no mínimo 75cm de altura.  <b>No caso de necessidade de substituição do caminhão e/ou motorista em decorrência de defeito ou impossibilidade de trabalho apresentado durante a execução dos serviços, esse deverá ser substituído em até 8 (oito) horas e o boletim de serviço interrompido até a normalização dos serviços.</b></p>	8.448	R\$ 127,55	R\$ 1.077.542,40
004	1 UND	<p><b>CAMINHÃO CARROCERIA FIXA, CABINE DUPLA, NO TOCO, CAPACIDADE DE 3,5T, INCLUSIVE MOTORISTA</b>  Destina-se ao transporte de resíduos de limpeza urbana, tais como: de roçada, capina, poda de árvores; transporte de materiais entre próprios municipais e logradouros públicos; transporte de pré-moldados, calhas, caixas, tubos, madeiras e materiais de construção civil que sejam úteis, entre outros serviços de sua capacidade/função.  <b>Todo transporte de material só poderá acontecer após a carga ter sido coberta com lona, em qualquer que seja o trajeto, mesmo quando para trafegar nas vias do perímetro urbano do Município, assegurando que a carga se mantenha fixa de tal maneira que, mesmo em situações adversas, ela se mantenha imóvel na carroceria do caminhão e sempre atendendo às resoluções do CONTRAN.</b>  <b>Acessórios necessários à execução do serviço que deverão estar disponibilizados junto ao caminhão:</b> corda; lona; 3 (três) cones de sinalização viária com no mínimo 75cm de altura.  <b>No caso de necessidade de substituição do caminhão e/ou motorista em decorrência de defeito ou impossibilidade de trabalho apresentado durante a execução dos serviços, esse deverá ser substituído em até 8 (oito) horas e o boletim de serviço interrompido até a normalização dos serviços.</b></p>	2.112	R\$ 108,04	R\$ 228.180,48
005	2 UND	<p><b>CARRETA PARA TRANSPORTE DE CARGA PESADA - CAPACIDADE DE 20T, INCLUSIVE MOTORISTA</b>  Destina-se ao transporte de resíduos de limpeza urbana, da usina de captação até o aterro sanitário na cidade de São Pedro D'Aldéia/RJ.  <b>Todo transporte de material só poderá acontecer após a carga ter sido coberta com lona, em qualquer que seja o trajeto, mesmo quando para trafegar nas vias do perímetro urbano do Município, assegurando que a carga mantenha-se fixa de tal maneira que, mesmo em situações adversas, ela se mantenha imóvel na carroceria do caminhão e sempre atendendo às resoluções do CONTRAN.</b>  <b>Acessórios necessários à execução do serviço que deverão estar disponibilizados junto ao caminhão:</b> corda; lona; 3 (três) cones de sinalização viária com no mínimo 75cm de altura.  <b>No caso de necessidade de substituição do caminhão e/ou motorista em decorrência de defeito ou impossibilidade de trabalho apresentado durante a execução dos serviços, esse deverá ser substituído em até 8 (oito) horas e o boletim de serviço interrompido até a normalização dos serviços.</b></p>	4.224	R\$ 219,89	R\$ 928.815,36

ITEM	UND.	DESCRIÇÃO	QTD HORA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	1 UND	<p><b>CAMINHÃO BASCULANTE, NO TOCO, CAPACIDADE DE 7,00M³, INCLUSIVE MOTORISTA</b>  Destina-se ao transporte de resíduos da construção civil, resíduos de limpeza urbana, resíduos de materiais deixados em via pública; transporte de insunhos em geral; transporte de entulho; transporte de materiais de pequeno e médio peso e volume; transporte de agregados siderúrgicos e britados, entre outros serviços de sua capacidade/função.  <b>Todo transporte de material só poderá acontecer após a carga ter sido coberta com lona, em qualquer que seja o trajeto, mesmo quando para trafegar nas vias do perímetro urbano do Município e sempre atendendo às resoluções do CONTRAN.</b>  <b>Acessórios necessários à execução do serviço que deverão estar disponibilizados junto ao caminhão:</b> corda; lona; 3 (três) cones de sinalização viária com no mínimo 75cm de altura.  <b>No caso de necessidade de substituição do caminhão e/ou motorista em decorrência de defeito ou impossibilidade de trabalho apresentado durante a execução dos serviços, esse deverá ser substituído em até 8 (oito) horas e o boletim de serviço interrompido até a normalização dos serviços.</b></p>	212	R\$ 145,67	R\$ 307.655,04

Arraial do Cabo, Segunda-feira, 13 de Março de 2023 - Edição: 796 - 16

006	1 UND	<b>MINI PÁ CARREGADEIRA DE RODAS, COM CARGA OPERACIONAL EM TORNO DE 629K, ALTURA DE DESCARGA APROXIMADA DE 2,4M, INCLUSIVE COM OPERADOR</b> Equipamento destinado a auxiliar os serviços de carga, construção civil, nivelamento, preparo de terrenos, paisagismo, manutenção e limpeza urbana, apoio no transporte/deslocamento de materiais para execução de serviços em vielas/serviços e nos morros do Município. Acessórios necessários à execução do serviço que deverão estar disponibilizados junto ao equipamento: 3 (três) cones de sinalização viária com no mínimo 75cm de altura; No caso de necessidade de substituição do equipamento e/ou motorista em decorrência de defeito ou impossibilidade de trabalho apresentado durante a execução dos serviços, esse deverá ser substituído em até 24 (vinte e quatro) horas e o boletim de serviço interrompido até a normalização dos serviços.	2.112	R\$ 89,30	R\$ 188.601,60
007	5 UND	<b>RETRO ESCAVADEIRA, COM OPERACIONAL EM TORNO DE 7T, MOTOR DIESEL EM TORNO DE 75CV, CAPACIDADE DE CAÇAMBA DE 0,76M³, PROFUNDIDADE DE ESCAVAÇÃO MÁXIMA DE 4,00M, INCLUSIVE COM OPERADOR</b> Equipamento destinado à escavação, à abertura de valas, demolições de pequeno porte, movimentação de materiais, aterramento, carregamento de caminhões, retirada de entulho, retirada de resíduos de limpeza urbana e demais serviços pertinentes à sua função. Acessórios necessários à execução do serviço que deverão estar disponibilizados junto ao equipamento: 3 (três) cones de sinalização viária com no mínimo 75cm de altura; No caso de necessidade de substituição do equipamento e/ou motorista em decorrência de defeito ou impossibilidade de trabalho apresentado durante a execução dos serviços, esse deverá ser substituído em até 12 (doze) horas e o boletim de serviço interrompido até a normalização dos serviços.	10.560	R\$ 119,80	R\$ 1.265.088,00
008	1 UND	<b>ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, COM PESO OPERACIONAL EM TORNO DE 17T, MOTOR DIESEL EM TORNO DE 111CV, CAPACIDADE DE 0,76M³, PROFUNDIDADE DE ESCAVAÇÃO DE 6,00M, INCLUSIVE OPERADOR</b> Máquina destinada à retirada de terra e aplanamento de terreno, limpeza de margens e córregos, escavação de valas, conformação de taludes; carregamento de caminhões, e demais serviços pertinentes às suas funções. Acessórios necessários à execução do serviço que deverão estar disponibilizados junto ao equipamento: 3 (três) cones de sinalização viária com no mínimo 75cm de altura; No caso de necessidade de substituição do equipamento e/ou motorista em decorrência de defeito ou impossibilidade de trabalho apresentado durante a execução dos serviços, esse deverá ser substituído em até 24 (vinte e quatro) horas e o boletim de serviço interrompido até a normalização dos serviços.	2.112	R\$ 164,19	R\$ 346.769,28
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$ 5.689.009,92</b>

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua Publicação, vedada prorrogações;

3.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Secretária Municipal de Serviços Públicos não será obrigado a contratar o objeto referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa;

### CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Será usuário da contratação global a Secretária Municipal de Serviços Públicos relacionadas no corpo do edital/termo de referência;

4.2 O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no ANEXO III, de acordo com a respectiva classificação no Pregão – SRP nº 047/2022;

4.3. Para cada item de que trata esta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão– SRP nº 047/2022, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso;

4.4 O preço a ser pago será o constante da proposta apresentada, no Pregão

– SRP nº 047/2022, pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram;

Arraial do Cabo, 23 de Setembro de 2022.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Carlos Henrique de Matos Vieira

ORGÃO GERENCIADOR

**AQUI 1000 BRASIL LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA**

Juliano Souza de Almeida

FORNECEDORA

## LEIS

### LEI COMPLEMENTAR Nº 014 DE 13 DE MARÇO DE 2023.

“REVOGA O INCISO IV DO ARTIGO 43 DA LEI COMPLEMENTAR 002/2017 – CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, QUE INSENTA DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO INTERVIVOS, A QUALQUER TÍTULO, POR ATO ONEROSO, DE BENS IMÓVEIS – ITBI, A CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE NA PESSOA DO FIDUCIÁRIO.”  
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:  
**Art. 1º** – Fica revogado o inciso IV do artigo 43 da Lei Complementar nº 002, de 29 de setembro de 2017.

**Art. 2º** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 13 de março de 2023.

**MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS**

Prefeito Municipal

### LEI Nº 2.468 DE 13 DE MARÇO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE A MARGEM CONSIGNÁVEL DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, APOSENTADOS, PENSIONISTAS E EMPREGADOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, no uso de suas atribuições legais, que a lei Orgânica Municipal lhe confere, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º**- A consignação em folha de pagamento terá como limite máximo 55% (cinquenta e cinco) da remuneração bruta mensal do servidor, excluindo-se as verbas de caráter extraordinário e/ou transitório, eventual ou indenizatório, e abatendo-se os descontos obrigatórios, e será operacionalizado da seguinte forma:

I - máximo de 45% (quarenta e cinco por cento) destinado para as operações de empréstimos consignados, financiamentos e arrendamentos mercantis;

II - mínimo de 5% (cinco por cento) destinado exclusivamente para amortização de despesas contraídas por meio de cartão de crédito consignado.

III - mínimo de 5% (cinco por cento) destinado exclusivamente para as operações, inclusive saque, de cartão consignado de benefício.

**Art. 2º**- Fica vedada a incidência de novas consignações quando a soma dos descontos e das retenções ultrapassar o limite máximo estabelecido no caput

Arraial do Cabo, Segunda-feira, 13 de Março de 2023 - Edição: 796 - 16

do art. 1º, da base de incidência do consignado.

§ 1º Os servidores públicos ativos, aposentados, pensionistas e empregados públicos da Administração Direta e Indireta, poderão autorizar de forma expressa, a consignação em folha de pagamento.

**Art. 3º-** A Administração Municipal não responderá pela consignação nos casos de perda do cargo ou emprego ou insuficiência de limite da margem consignável do servidor.

**Art. 4º-** O Poder Executivo poderá editar por decreto os atos necessários à regulamentação desta Lei.

**Art. 5º-** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 13 de março de 2023.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**  
Prefeito Municipal

## LEI Nº 2.469 DE 13 DE MARÇO DE 2023.

“ALTERA A REDAÇÃO DA LEI Nº 1.523, DE 13 DE JUNHO DE 2007.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** – A Lei nº 1.523, de 13 de junho de 2007, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**I** – O parágrafo 2º do artigo 2 passa a ter a seguinte redação:

**Art. 2** – .....

§2º. A indicação referida no art. 2º, Caput, deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias antes do término do mandato vigente.

**II** – O artigo 4 passa a ter a seguinte redação:

**Art. 4** – O mandato dos membros deste conselho será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução para o próximo mandato, e iniciar-se-á em 1º de janeiro do terceiro ano de mandato do respectivo titular do Poder Executivo.

**III** – O parágrafo único do artigo 5 passa a ter a seguinte redação:

**Art. 5** – .....

**Parágrafo único.** O parecer de que trata o inciso IV deste artigo deverá ser apresentado ao Poder Executivo Municipal em até 30 dias antes do vencimento do prazo para a apresentação da prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

**Art. 2º** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 13 de março de 2023.

**MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal

## DECRETOS

### DECRETO Nº 3.900 DE 08 DE MARÇO DE 2023.

REGULAMENTA A GESTÃO DE BENS MÓVEIS, NO ÂMBITO MUNICIPAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO/RJ, no uso de suas atribuições legais, prevista no art. 117, VI da Lei Orgânica Municipal;

**CAPÍTULO I**

### Das Disposições Gerais

**Art. 1º** - Este Decreto regulamenta as atividades relacionadas à gestão de bens móveis, com o objetivo de estabelecer, reordenar e consolidar normas procedimentais e orientações, nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Arraial do Cabo.

**Art. 2º** - Compete à Secretaria Municipal de Administração, propor políticas e diretrizes, planejar, normatizar, e orientar as atividades de gestão e bens móveis, no âmbito do Poder Executivo do Município de Arraial do Cabo.

**Art. 3º** - Os principais conceitos aplicáveis à gestão de bens móveis são:

**I** – bem móvel – São bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômica e social, que em razão de

seu uso corrente, não perde a sua identidade, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos e não seja adquirido para consumo imediato ou para distribuição gratuita;

**II** – bem móvel cultural – É o bem de interesse para a preservação da memória e referencial coletivo, tais como: fotografias, livros, acervos, mobiliário, utensílios, obras de arte, entre outros;

**III** – material de consumo – Aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

**IV** – órgão – É a unidade de atuação integrante da estrutura da administração direta e da estrutura interna da administração indireta;

**V** – entidade – É a unidade de atuação integrante da administração indireta e dotada de personalidade jurídica;

**VI** – unidade gestora – É a unidade orçamentária ou administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial;

**VII** – unidade administrativa – É a unidade que não dispõe de recursos próprios para gerir suas atividades e não possuem autonomia para realizar registro contábil de seu patrimônio;

**IX** – valor contábil líquido – É o valor pelo qual um bem móvel é contabilizado após a dedução da depreciação e das perdas acumuladas por redução ao valor recuperável;

**X** – valor justo – É o valor de negociação de um bem móvel que esteja disponível para venda, considerando o que está sendo aplicado no mercado no momento da negociação.

**Art. 4º** - Na classificação da despesa considera-se bem móvel aquele que não se enquadra em nenhum dos seguintes parâmetros:

**I** – durabilidade, quando o bem móvel em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

**II** – fragilidade, cuja estrutura sujeita a modificação, por ser: quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;

**III** – perecibilidade, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;

**IV** – incorporabilidade, quando destinado à incorporação a outro bem móvel, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;

**V** – transformabilidade, quando adquirido para fim de transformação.

**Art. 5º** - O controle dos Bens Móveis com baixo valor monetário, poderão ser realizados na forma prevista para materiais de consumo, devido ao baixo risco de perda ou alto custo de controle patrimonial:



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 13 de Março de 2023 - Edição: 796 - 16

**§1º** - Para fins de aplicação deste artigo, poderão ser dispensados da incorporação ao patrimônio os bens móveis cujo valor de aquisição for inferior a R\$ 326,61 (trezentos e vinte e seis reais e sessenta e um centavos), ), conforme Decreto Municipal nº 2.825 de 28 de janeiro de 2019 artigo 2º, sendo corrigido anualmente pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo sendo corrigido anualmente pelo IPCA.

**§2º** - No caso dos bens objeto do §1º, quando ainda assim houver interesse em controla-lo e ficar comprovado que o curso do controle do bem móvel seja superior ao seu benefício, esses poderão ser controlados de forma simplificada, por meio de relação carga, que mede apenas aspectos qualitativos e quantitativos, não havendo necessidade de controle por meio de número patrimonial, e registrado no patrimônio do órgão ou entidade.

**§3º** - Se um material de consumo for considerado como de uso duradouro, também poderá ser controlado de forma simplificada por meio de relação carga, e registrado no patrimônio do órgão ou entidade.

**§4º** - O gestor de bens móveis da Unidade validará os casos excepcionais listados neste artigo.

**§5º** - Este artigo não se aplica a bens móveis já incorporados.

## CAPÍTULO II

### Da Organização, responsabilidade e conservação dos bens móveis

#### Seção I

##### Da Organização

**Art. 6º** - A estrutura organizacional para a gestão de bens móveis é constituída pelas unidades gestoras, unidades administrativas e subunidades do Poder Executivo do Município de Arraial do Cabo.

**Art. 7º** - Toda unidade gestora ou administrativa é responsável por executar as atividades de gestão dos seus bens móveis por meio de setor específico.

**Art. 8º** - A unidade gestora deve orientar, coordenar e supervisionar as atividades das suas unidades administrativas e subunidades.

**Art. 9º** - Os bens móveis das unidades administrativas deverão estar englobados no patrimônio da unidade gestora a que estejam subordinadas.

**Art. 10º** - São responsáveis pela gestão dos bens móveis:

**I** – titular da unidade gestora: é o responsável pela gestão dos bens móveis e responderá perante o Órgão de Controle Interno, ou autoridade por ele delegada;

**II** – servidor designado para gestão dos bens móveis: é um servidor subordinado ao titular da unidade gestora, na condição de corresponsável, a quem cabe realizar a gestão dos bens móveis;

**III** – servidor designado para agenciar os bens móveis das unidades administrativas: é um servidor subordinado ao servidor designado para gestão dos bens móveis, a quem cabe realizar a gestão dos bens móveis sob sua responsabilidade;

**IV** – servidor designado e encarregado de bens móveis das subunidades: qualquer servidor investido dessa função, cuja atribuição será a responsabilidade pelos bens móveis colocados sob a sua guarda;

**V** – usuário: qualquer servidor que utilize, efetivamente, o bem móvel para o desempenho de suas atribuições e seja responsável pela sua guarda e adequada utilização.

#### Seção II

##### Da Responsabilidade e conservação dos bens móveis

**Art. 11** – Compete ao Titular da unidade gestora ou autoridade por ele delegada, dentre outras tarefas:

**I** – regulamentar e estabelecer as normas internas para a gestão dos bens móveis da unidade;

**II** – designar o gestor de bens móveis da unidade gestora, os agentes patrimoniais das unidades administrativas e os encarregados patrimoniais das subunidades, em ato devidamente publicado no Diário Oficial do Município;

**III** - tomar as medidas cabíveis para o ressarcimento dos prejuízos causados ao Município, quando identificadas irregularidades na gestão, uso e guarda dos bens móveis do órgão ou entidade, na forma prevista nas normas em vigor;

**IV** - responder pelo cumprimento dos prazos e formalidades para prestação de contas dos bens móveis da unidade gestora.

**Art. 12** - Compete ao servidor designado para gestão de bens móveis da unidade gestora, dentre outras atividades que guardam relação com as suas funções, as seguintes tarefas:

**I** - assessorar o Titular da unidade ou autoridade por ele delegada nos assuntos relativos à gestão de bens móveis;

**II** - responder pelo registro patrimonial da gestão dos bens móveis da unidade gestora;

**III** - organizar os inventários relativos aos bens móveis existentes na unidade gestora;

**IV** - auxiliar nos processos de desfazimento dos bens móveis da unidade gestora;

**V** - instruir os processos de prestações de contas dos bens móveis da unidade gestora, na forma da legislação vigente;

**VI** - informar a movimentação, inclusive a depreciação, e promover as consistências dos saldos entre os registros efetuados e a existência física dos bens móveis à Secretaria Municipal de Administração ou equivalente;

**VII** - orientar tecnicamente os agentes patrimoniais das unidades administrativas, os encarregados das subunidades e os usuários;

**VIII** - manter em arquivo organizado todos os documentos relativos à gestão dos bens móveis, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

**Art. 13** - Compete ao servidor designado para agenciar o patrimônio da unidade administrativa as seguintes tarefas:

**I** - controlar e fornecer ao gestor de bens móveis da unidade informações sobre os bens móveis sob sua responsabilidade;

**II** - organizar os inventários relativos aos bens móveis existentes na unidade administrativa;

**III** - elaborar os processos de desfazimento dos bens móveis da unidade gestora;

**IV** - informar mensalmente a movimentação ao gestor de bens móveis da unidade gestora;

**V** - orientar, tecnicamente, os encarregados patrimoniais das subunidades e os usuários.

**Art. 14** - Compete ao servidor designado e encarregado do patrimônio da subunidade:

**I** - a responsabilidade pelos bens móveis que estão destinados a sua subunidade;

**II** - zelar pela conservação e correto manuseio dos bens móveis de sua subunidade;

**III** - adotar e propor à chefia imediata providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em sua subunidade;

**IV** - comunicar, imediatamente, ao gestor de bens móveis ou ao agente da

Arraial do Cabo, Segunda-feira, 13 de Março de 2023 - Edição: 796 - 16

unidade administrativa qualquer irregularidade ocorrida com o bem móvel sob a sua responsabilidade;

**V** – auxiliar na elaboração os processos de desfazimento dos bens móveis da unidade gestora;

**VI** - apoiar a realização de levantamentos e inventários.

**Art. 15** - Deverá ser emitido o Termo de Transferência de Responsabilidade de Bens Móveis, quando da nomeação ou substituição do gestor da unidade, agente patrimonial da Unidade administrativa e do Encarregado patrimonial da Subunidade.

**Art. 16** - Poderá ser emitido o Termo de Transferência de Responsabilidade de Bens Móveis, quando da substituição temporária do gestor da unidade, agente patrimonial da unidade administrativa e do encarregado patrimonial da subunidade.

**Art. 17** - Compete aos usuários zelar pelo uso adequado, guarda e conservação dos bens móveis disponibilizados para o desempenho de suas atribuições, bem como informar ao encarregado patrimonial da subunidade, agente patrimonial da unidade administrativa ou ao gestor de bens móveis da unidade qualquer ocorrência relativa a esses bens.

**Art. 18** - Qualquer usuário poderá responder pelo desaparecimento do bem móvel que lhe for confiado, para guarda e uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente causar a qualquer bem móvel que esteja ou não sob sua guarda.

**Art. 19** - Todos os contratados que detêm vínculo precário com a Administração Pública, tais como estagiários, terceirizados e contratados temporários na forma do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, não poderão ter sob sua guarda bens móveis, salvo por motivo de força maior devidamente justificado e apresentado ao gestor de bens móveis da unidade.

**Parágrafo Único** - Os bens móveis utilizados por contratados que detêm vínculo precário com a Administração Pública serão de responsabilidade da chefia imediata a que estiverem subordinados, não estando os mesmos isentos das responsabilidades sobre os referidos bens.

### CAPÍTULO III

#### Das Atividades na Gestão dos bens móveis

**Art. 20** - São atividades da Gestão de bens móveis:

**I** - ingresso;

**II** - recebimento, perícia e aceitação;

**III** - incorporação;

**IV** - movimentação;

**V** - inventário;

**VI** - desfazimento;

**VII** - ingresso e saída temporária;

**VIII** - depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável;

**IX** - prestação de contas.

#### Seção I

##### Do ingresso

**Art. 21** - O ingresso de bens móveis decorrerá de:

**I** - compra;

**II** - convênio;

**III** - contrato;

**IV** - doação;

**V** - adjudicação;

**VI** - dação em pagamento;

**VII** - produção, fabricação própria e reaproveitamento;

**VIII** - apreensão;

**IX** - procriação;

**X** - permuta;

**XI** - transferência;

**XII** - achados.

**Art. 22** - O ingresso por compra é toda aquisição remunerada de bens móveis, nos termos da legislação vigente.

**Art. 23** - O ingresso de bens móveis adquiridos com recursos de convênios ou contratos que, por disposição desses, tenham um período de carência, antes de serem incorporados ao patrimônio, serão cadastrados e controlados separadamente, sendo que, encerrando-se o prazo de carência, esses bens deverão ser incorporados, como se adquiridos nesta data.

**Parágrafo Único** - Os bens móveis, quando decorrentes de convênios ou contratos com prazo superior a 1 (um) ano, quando da incorporação, deverão ser reavaliados e ter estabelecida nova vida útil.

**Art. 24** - O ingresso por doação ocorre com a transferência da posse e propriedade de forma voluntária e gratuita do bem móvel, nas formas listadas a seguir:

**I** - oriundo de terceiros a órgãos da administração direta e entidades da administração indireta municipal;

**II** - entre entidades da administração indireta municipal;

**III** - entre órgãos da administração direta e entidades da administração indireta municipal.

**§ 1º** - É permitido o recebimento de doações de bens móveis provenientes de pessoas físicas ou jurídicas, mediante prévia verificação da viabilidade e pertinência do bem móvel a ser doado, pelo titular da unidade gestora ou a quem ele delegar, respeitadas as disposições do Art. 170 da Lei nº 287 de 9 de setembro de 1979 e suas alterações.

**§ 2º** - O ingresso por doação dar-se-á mediante a lavratura de Termo de Doação emitido pelo doador, apresentando todos os elementos identificadores do bem móvel, tais como, descrição detalhada, valor de aquisição e/ou valor contábil líquido e data de recebimento do bem móvel.

**Art. 25** - O ingresso por adjudicação é a determinação dada por sentença judicial de entrega de bem móvel de particular ao Município para quitação de débito.

**Art. 26** - O ingresso por dação em pagamento é a transferência definitiva de bens móveis pelo devedor ao erário para pagamento de débito financeiro.

**Parágrafo Único** - A formalização da dação em pagamento deve ser instruída com a especificação do bem móvel, prazos de entrega, certificado de garantia, preços e demais documentos pertinentes, obedecida a legislação específica.

**Art. 27** - O ingresso por produção própria e reaproveitamento dão origem aos bens móveis criados, elaborados ou reaproveitados com recursos disponibilizados para esse fim.

**Parágrafo Único** - Os bens móveis originados de produção própria e reaproveitados serão valorados por planilha de custos, em que conste a descrição, quantidade, unidade de medida e valor do bem móvel com detalhamento dos insumos necessários.

**Art. 28** - O ingresso por apreensão é o ato ou operação administrativa de apropriação de bens móveis pertencentes a particulares decorrente do poder de polícia, obedecida a legislação pertinente.



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 13 de Março de 2023 - Edição: 796 - 16

**Art. 29** - O ingresso por procriação é a modalidade de aquisição de semoventes nascidos de matrizes já incorporadas ao patrimônio público.

**Parágrafo Único** - Fica facultada, nos termos de regulamento próprio, a permissão de cruzamento de matrizes devidamente incorporadas ao patrimônio público com animais particulares.

**Art. 30** - O ingresso por permuta decorre de procedimento prévio de alienação de bem móvel, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 31** - O ingresso por transferência é a movimentação de bem móvel, com repasse gratuito da posse e troca de responsabilidade, de caráter definitivo, entre órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal.

**§1º** - A transferência do bem móvel será realizada por meio do Termo de Transferência de Bens Móveis.

**§2º** - O Termo de Transferência de Bens Móveis deverá ser assinado pelo titular do órgão ou entidade ou a quem ele delegar, com anuência do órgão recebedor.

**Art. 32** - Achados são os bens móveis localizados e ainda não incorporados, resultantes do inventário.

**Parágrafo Único** - Após o encerramento do inventário, os bens móveis achados, deverão ser avaliados e incorporados.

## Seção II

### Do recebimento, da perícia e da aceitação

**Art. 33** - O ingresso dos bens móveis deverá obedecer às seguintes etapas:

**I** - recebimento: é o ato da entrada do bem móvel adquirido nas dependências do órgão ou entidade, encomendado, produzido na unidade, encontrado na unidade devolvido, doado, permutado, transferido ou decorrente de qualquer outra origem;

**II** - perícia: é o ato de vistoriar ou efetuar exame técnico detalhado, de forma a certificar que o bem móvel recebido está de acordo com as características técnicas desejadas, e quando necessário, devido a complexidade do bem móvel, deverá ser feito o exame qualitativo por técnico especializado ou comissão especial, da qual, em princípio, fará parte o requisitante do bem móvel;

**III** - aceitação: é a operação na qual se declara, mediante registro em nota fiscal, Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica - Danfe ou documento equivalente, que o bem móvel recebido atende às especificações ajustadas, devendo ser datada e assinada por no mínimo dois servidores responsáveis pelo recebimento dos bens móveis.

**Parágrafo Único** - O recebimento de bem móvel deverá ser confiado ao titular do órgão ou entidade a quem ele delegar.

## Seção III

### Da Incorporação

**Art. 34** - Incorporação é um processo que inclui o cadastro e identificação do bem móvel no acervo patrimonial de órgão ou entidade e o seu registro patrimonial.

**Art. 35** - O valor de aquisição dos bens móveis compreende:

**I** - Seu preço de aquisição, acrescido de impostos de importação e tributos não recuperáveis sobre a compra, depois de deduzidos os descontos comerciais e abatimentos;

**II** - Quaisquer custos diretamente atribuíveis para colocar o bem móvel no local e em condição necessária para o mesmo ser capaz de funcionar da forma pretendida pela administração.

**§1º** - Custos diretamente atribuíveis são:

**a)** custos de pessoal decorrentes diretamente da construção ou aquisição do bem móvel;

**b)** custos de preparação do local;

**c)** custos de frete e manuseio (para recebimento e instalação);

**d)** honorários profissionais.

**§ 2º** - Os bens adquiridos como peças para recompor um bem móvel já incorporado e que resultem em aumento significativo da vida útil do bem serão acrescidos ao valor do referido bem móvel e as peças substituídas devem ser baixadas.

**Art. 36** - Quando se tratar de bem móvel obtido a título gratuito, o registro deverá ser feito pelo valor justo na data de sua aquisição, sendo que deve ser considerado o valor resultante da avaliação obtida com base em procedimento técnico ou valor do bem definido nos termos da doação.

**Art. 37** - No caso de transferências entre órgãos da administração direta e doação entre órgão da administração direta e entidade da administração indireta, o valor a atribuir deve ser o valor contábil líquido constante nos registros do órgão ou entidade de origem.

**Art. 38** - Todo bem móvel será cadastrado de forma analítica, por meio do registro individualizado com as seguintes informações:

**I** - descrição e valor do bem móvel;

**II** - características físicas;

**III** - características técnicas;

**IV** - termo de garantia vinculado à emissão da nota fiscal, quando couber;

**V** - informações da apólice de seguro, quando couber.

**§1º** - Deve-se evitar o cadastro por lotes, conjuntos ou assemelhados, exceto quando justificado em razão da relação custo-benefício.

**§2º** - Tratando-se de semovente, será exigido ainda documento a ser emitido pelo setor responsável pelo controle, justificando a incorporação.

**Art. 39** - Todo bem móvel deverá ser identificado com o número de registro patrimonial, sequencial e não reutilizável e gravado em etiquetas, plaquetas, gravação mecânica ou pirográfica, adesiva, carimbo, pintura, e afins.

**§1º** - A identificação é facultativa para bens móveis de pequeno porte, obras de arte, livros, entre outros cuja identificação possa danificar ou limitar o uso do bem móvel.

**§2º** - O número de registro deverá ser fixado em local de fácil visualização e com boa aderência, evitando-se áreas que possam curvar, dobrar ou acarretar a deterioração da plaqueta que não deve ser colada sobre área com informação do fabricante.

## Seção IV

### Da Movimentação

**Art. 40** - Entende-se por movimentação o ato por meio do qual é efetuado o deslocamento de bens móveis, internamente nos órgãos e nas entidades. Classificando-se em:

**I** - Distribuição inicial;

**II** - Remanejamento;

**III** - Recolhimento;

**IV** - Redistribuição;

**V** - Uso exclusivo.

**Art. 41** - Ao movimentar os bens móveis deverão ser emitidas as guias de distribuição inicial, de remanejamento, de recolhimento, de distribuição e a cautela.

**Art. 42** - Distribuição inicial é o momento em que o bem móvel adquirido



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 13 de Março de 2023 - Edição: 796 - 16

começa a ser utilizado e se inicia a depreciação.

**§1º** - Até ser distribuído inicialmente, o gestor de bens móveis da unidade é o responsável pelos bens móveis.

**§2º** - O bem móvel adquirido não deve permanecer no almoxarifado de bens móveis por um período superior a 60 (sessenta dias), sem a justificativa do Ordenador de Despesa.

**Art. 43** - Entende-se por remanejamento a movimentação física do bem móvel, entre as unidades administrativas e/ou subunidades.

**Parágrafo Único** - No caso do remanejamento, a guia de remanejamento de bens móveis deverá ser enviada ao gestor de bens móveis da unidade gestora.

**Art. 44** - Entende-se por recolhimento a movimentação de bens móveis das unidades administrativas e subunidades para o gestor de bens móveis da unidade nas seguintes situações: desuso/ocioso, período de garantia ou manutenção.

**Art. 45** - Entende-se por redistribuição a movimentação de bens móveis que foram recolhidos e estão sob a responsabilidade do gestor de bens móveis da unidade e deverão ser novamente distribuídos para as unidades administrativas e subunidades, excetuando-se a distribuição inicial.

**Art. 46** - Bem móvel de uso exclusivo caracteriza-se por ser um bem cedido para uso individual do servidor, em razão da necessidade de serviço, a exemplo de computadores portáteis, aparelhos de telefonia celular, unidades portáteis de armazenamento de dados, armamentos, animais, entre outros.

**Art. 47** - Quando o usuário solicitar o bem móvel para uso individual fora do local de trabalho deve ser emitida a cautela por meio de termo próprio, devidamente assinada pelo usuário, assim como sua respectiva baixa.

## Seção V

### Do Inventário

**Art. 48** - O inventário é o instrumento periódico de controle que tem por finalidade confirmar a existência física e a verificação dos bens móveis em uso no órgão ou entidade, de forma a possibilitar:

**I** - confrontar a existência física com o saldo contábil registrado;

**II** - a listagem atualizada da carga patrimonial do órgão;

**III** - as condições físicas e funcionais dos bens móveis e conseqüentemente a necessidade de manutenção, reparos ou reposições.

**Art. 49** - A elaboração dos inventários é de exclusiva responsabilidade de cada órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal.

**Art. 50** - Os tipos de inventários serão obrigatoriamente:

**I** - anual - destinado a comprovar a quantidade e o saldo dos bens móveis da unidade gestora, em 31 de dezembro de cada exercício, constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;

**II** - inicial - realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens móveis sob sua responsabilidade;

**III** - de transferência de responsabilidade - realizado quando da mudança de titularidade/responsabilidade;

**IV** - de extinção - realizado quando da extinção da unidade gestora, da unidade administrativa e da subunidade;

**V** - eventual - realizado em qualquer época, por iniciativa do titular da unidade gestora ou por iniciativa dos órgãos de controle interno e externo.

**Art. 51** - O inventário deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

**I** - nome do órgão ou entidade;

**II** - tipo de inventário;

**III** - data de emissão do inventário;

**IV** - número patrimonial do bem móvel;

**V** - data da aquisição do bem móvel;

**VI** - Natureza de Despesa e/ou conta patrimonial do bem móvel;

**VII** - Valor contábil e/ou valor contábil líquido do bem móvel;

**VIII** - descrição padronizada do bem móvel;

**IX** - estado de conservação do bem móvel.

**Parágrafo Único** - Preferencialmente, o Inventário deverá ser ordenado por unidades administrativas e subunidades, com os respectivos subtotais, e ao final deverá constar um somatório geral.

**Art. 52** - O estado de conservação dos bens móveis deverá observar a seguinte classificação:

**I** - excelente - qualidade do bem móvel adquirido há menos de um ano e que ainda mantenha as mesmas características e condições de uso de sua aquisição;

**II** - bom - qualidade do bem móvel que esteja em perfeitas condições de uso, mas com data de aquisição superior a um ano;

**III** - regular - qualidade do bem móvel que esteja em condições de uso, mas que apresenta avarias que não impedem sua utilização;

**IV** - péssimo - qualidade do bem móvel que apresenta avarias que comprometem sua utilização, embora seja viável sua reforma.

**Art. 53** - Para a realização do inventário serão observadas as seguintes etapas:

**I** - criação e publicação da comissão de inventário, formada por três servidores, contendo pelo menos um efetivo;

**II** - levantamento dos bens móveis por localização ou grupo de bens móveis;

**III** - registro das características e das quantidades obtidas na etapa do levantamento;

**IV** - saldo contábil dos bens móveis registrados.

**Parágrafo Único** - As comissões de inventário poderão ser designadas em caráter permanente ou temporário, a critério da direção do órgão ou entidade.

**Art. 54** - O gestor de bens móveis da unidade gestora deverá consolidar os inventários enviados pelas unidades administrativas e subunidades.

**Art. 55** - Os bens móveis não localizados no dia da verificação física, sem justificativa do seu responsável, ou com justificativa não aceita pela comissão de inventário, serão considerados extraviados e, nessa condição, serão tomadas as providências cabíveis.

**Art. 56** - Concluídas as etapas da realização do inventário, deverá ser emitido o Termo de Inventário, contendo:

**I** - procedimento metodológico utilizado para a realização do inventário;

**II** - relação dos bens móveis deverá ser preferencialmente ordenada por unidades administrativas e subunidades, com os respectivos subtotais, e ao final o somatório geral;

**III** - ocorrências e divergências verificadas na realização do inventário, devidamente registradas e detalhadas.

**Art. 57** - Os bens móveis de propriedade particular localizados durante o inventário deverão ser controlados separadamente e arquivado o respectivo documento que comprove a propriedade, que poderá ser uma nota fiscal ou uma declaração de posse do momento da entrada do bem no órgão ou entidade.

## Seção VI

### Do Desfazimento

Arraial do Cabo, Segunda-feira, 13 de Março de 2023 - Edição: 796 - 16

**Art. 58** - Considera-se desfazimento a disponibilidade e a destinação dos bens móveis inservíveis, mediante transferência, alienação e baixa.

**Art. 59** - Considera-se inservível o bem móvel que não possa mais ser utilizado para o fim a que se destina e são classificados em:

**I** - desuso/ocioso - aqueles que, embora em perfeitas condições de uso, não estiverem sendo aproveitados;

**II** - irrecuperáveis - aqueles que não mais puderem ser utilizados pelo órgão/entidade da administração pública para o fim a que se destinam devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação, entendida esta quando o custo de recuperação for superior a 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;

**III** - antieconômicos - aqueles cuja manutenção for demasiadamente onerosa ou esteja com seu rendimento precário em função de uso prolongado ou desgaste prematuro;

**IV** - obsoletos - aqueles que, embora em condições de uso, não satisfaçam mais às exigências técnicas do órgão/entidade a que pertencem;

**V** - recuperáveis - aqueles cujo orçamento de recuperação seja equivalente a, no máximo, 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;

**Art. 60** - O desfazimento por transferência ocorre através do deslocamento de bens móveis, com troca de posse e responsabilidade, de caráter permanente, entre órgãos da administração pública direta do Município de Arraial do Cabo.

**Art. 61** - O desfazimento por alienação decorre da transferência do direito de propriedade do bem móvel, mediante venda, permuta, doação ou qualquer outra modalidade prevista em lei, estando condicionada à avaliação prévia e procedimentos licitatórios, na modalidade leilão, nos termos do art. 31 §2º da Lei nº 14.133/21.

**I** - A venda será permitida para o bem móvel inservível, condicionada à verificação prévia da existência de interesse por parte dos órgãos ou entidades do Poder Executivo do Município de Arraial do Cabo e dependerá de licitação, nos termos da legislação vigente.

**a)** Qualquer que seja a natureza do bem móvel vendido, a renda auferida será recolhida aos cofres públicos, depois de deduzidas as despesas necessárias à efetivação da licitação, quando houver, nos termos da legislação vigente.

**II** - a permuta com particulares poderá ser realizada sem limitação de valor, desde que as avaliações dos lotes sejam coincidentes e haja interesse público devidamente justificado pela autoridade competente;

**a)** o bem móvel disponível a ser permutado poderá entrar como parte do pagamento de outro a ser adquirido, condição que deverá constar do processo licitatório de aquisição de acordo com a legislação vigente.

**III** - doação é a transferência voluntária da posse e propriedade do bem móvel entre órgãos da administração direta e indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios mediante a lavratura de Termo de Doação emitido pelo doador, apresentando todos os elementos identificadores do bem móvel, tais como, descrição detalhada, valor da aquisição e/ou valor contábil líquido e data de entrega.

**a)** A doação de bens móveis do Município dependerá de lei específica de iniciativa do Prefeito, prévia avaliação dos bens e justificativa da oportunidade e da conveniência socioeconômica da doação relativamente à escolha de outra forma de alienação, bem como laudo técnico, comprovando o real estado do bem em questão.

**b)** Fica dispensada de lei autorizativa a doação de bens móveis a pessoa

jurídica de direito público interno, hipótese em que exigir-se-á tão somente prévia avaliação dos bens e justificativa da oportunidade e da conveniência socioeconômica da doação relativamente à escolha de outra forma de alienação, além da autorização do Prefeito ou de autoridade administrativa a que seja delegada tal competência.

**c)** Fica dispensada de lei autorizativa a doação de bens móveis a entidades da administração pública indireta e fundacional do Município de Arraial do Cabo, hipótese em que exigir-se-á tão somente autorização do Prefeito ou de autoridade administrativa a que seja delegada tal competência.

**d)** Também exclui-se da exigência de lei autorizativa a doação de bens móveis do Município considerados, como em desuso, antieconômicos, obsoletos ou irrecuperáveis, que poderão ser doados, com ou sem encargos, após avaliação de oportunidade e conveniência socioeconômica em relação à escolha de outra forma de alienação, à pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, reconhecidamente de utilidade pública e cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social, caso em que bastará autorização do Prefeito ou de autoridade administrativa a que seja delegada tal competência.

**Art. 62** - Os semoventes, quando inaptos para o fim a que se destinam, deverão ser colocados em disponibilidade para alienação gratuita ou onerosa.

**Art. 63** - O bem móvel classificado como recuperável, em desuso/ocioso ou obsoleto deverá ser preferencialmente disponibilizado para os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Poder Executivo, de acordo com a legislação vigente.

**§1º** - Não havendo interessados nos bens móveis disponíveis, poderá o titular da unidade adotar uma das seguintes formas de desfazimento abaixo elencadas, de forma justificada:

**I** - Doação para outros poderes do Estado do Rio de Janeiro ou para outros entes da Federação;

**II** - Venda;

**III** - Doação para pessoa física ou jurídica de direito privado sem fins lucrativos, mediante interesse social, de acordo com a Lei 14.133/2022.

**§2º** - A adoção prioritária de alguma das formas de desfazimento previstas no **§1º** em detrimento da forma prevista no caput desse artigo, deverá ser previamente justificada pelo titular da unidade no processo de desfazimento.

**Art. 64** - O bem móvel classificado como irrecuperável poderá ser descartado como sucata ou entregue ao sistema de coleta de resíduos ou outro local mais adequado.

**§1º** - Considera-se sucata os bens móveis perderam sua utilidade original pelo grau de deterioração e que poderão ser reciclados e/ou vendidos como matéria-prima.

**§2º** - Considera-se descarte dos bens móveis quando da impossibilidade ou inconveniência da transferência ou alienação e considerando sua consequente inutilização.

**Art. 65** - A inutilização consiste na destruição total ou parcial do bem móvel que ofereça ameaça vital para pessoas, risco de prejuízo ambiental ou inconveniente de qualquer natureza para a administração pública:

**I** - a inutilização, sempre que necessário, será feita mediante presença dos setores especializados, de forma a ter sua eficácia assegurada;

**II** - os símbolos nacionais, armas, munições e bens móveis pirotécnicos serão

Arraial do Cabo, Segunda-feira, 13 de Março de 2023 - Edição: 796 - 16

inutilizados em conformidade com a legislação específica.

**Parágrafo Único** - A inutilização de bem móvel deverá ser documentada mediante Termo de Inutilização, o qual integrará o respectivo processo de desfazimento.

**Art. 66** - A baixa decorrerá do desfazimento, previsto no art. 58, ou nos casos de descarte, furto, roubo, extravio ou por morte de semovente.

**Art. 67** - A baixa ocorre por sua exclusão do bem móvel do registro patrimonial em duas etapas:

**I** - Baixa de vida útil é o momento em que o bem móvel não é mais utilizado e fica selecionado para desfazimento. Cessa a depreciação e o bem móvel é reclassificado para uma conta transitória;

**II** - Baixa definitiva é o momento em que o bem móvel é excluído do cadastro patrimonial e dos registros contábeis do órgão ou entidade, gerando diminuição do saldo na conta patrimonial e a exoneração de responsabilidade do servidor pela sua guarda e conservação, o que ocorre no momento de sua retirada física do acervo;

**Art. 68** - Os bens móveis baixados por furto, roubo ou extravio que venham a ser recuperados deverão ser incorporados com novo número patrimonial.

**Art. 69** - Poderá ocorrer a baixa parcial do bem móvel quando houver substituição de peças, no caso de bens adquiridos como peças para recompor um item já incorporado ao patrimônio público e que resultem em aumento significativo da vida útil do bem devendo ser acrescidos ao valor do referido item.

**Art. 70** - A morte de semovente deverá ser documentada com o respectivo atestado de óbito ou documento assinado por veterinário ou autoridade responsável.

**Art. 71** - Os casos de perecimento, destruição ou avaria em razão de uso inadequado dos bens móveis ensejarão a instauração de Sindicância ou, quando for o caso, de Processo Administrativo Disciplinar, para definição de responsabilidades, conforme legislação em vigor.

**Art. 72** - Na hipótese de furto, roubo, extravio, sinistro ou desaparecimento de bens móveis, o servidor deve comunicar, por escrito, o fato a seu superior imediato para as providências cabíveis na forma da legislação vigente.

#### Subseção Única

##### Do processo de desfazimento

**Art. 73** - A constatação e a declaração de disponibilidade do bem móvel são da iniciativa do Titular das unidades administrativas, que a formalizará por meio de processo administrativo, devidamente justificado, dirigido ao titular da gestão de bens móveis, contendo os seguintes elementos:

**I** - listagem descritiva dos bens móveis;

**II** - formulário de baixa, devidamente preenchida.

**Art. 74** - O processo de desfazimento deverá ser autorizado pelo Titular da unidade ou autoridade por ele delegada.

**Parágrafo Único** - A doação de obras de arte e acervo cultural deverá ser autorizada pelo Prefeito.

**Art. 75** - Uma vez autorizado o processo de desfazimento pelo titular da unidade ou autoridade por ele delegada, o gestor de bens móveis enviará o processo para a Comissão Permanente e Baixa de Bens Móveis para o trâmite adequado.

**Parágrafo Único** - O bem móvel só poderá permanecer até 6 (seis) meses aguardando a baixa definitiva e após esse prazo o processo de desfazimento será interrompido e o bem móvel deverá ser reavaliado.

**Art. 76** - A baixa definitiva ocorrerá depois de concluído o processo administrativo.

**Art. 77** - Na hipótese da permanência do bem móvel nas dependências do órgão ou entidade representar sério risco à saúde, ao meio ambiente ou à integridade das pessoas, como por exemplo, quando ocorrer contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia; houver infestação por insetos nocivos; ter o bem móvel natureza tóxica ou venenosa; disseminar radioatividade, o Prefeito ou a autoridade por ele delegada poderá, excepcionalmente, determinar a baixa definitiva imediata, antes de ultimado o processo administrativo.

#### Seção VII

##### Do ingresso e da saída temporária

**Art. 78** - Cessão de uso de bens móveis é a transferência de posse e troca de responsabilidade, gratuita ou onerosa, de caráter temporário, limitado a vida útil do bem móvel, entre órgãos da administração direta ou entidades da administração indireta do Poder Executivo Municipal, ou entre estes e órgãos de quaisquer dos Poderes, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou de outra esfera da Federação.

**Parágrafo Único** - O prazo da Cessão de uso para obras de arte não está limitado à vida útil do bem móvel.

**Art. 79** - A cessão de uso será formalizada em processo do qual conste:

**I** - documento elaborado pelo interessado na cessão, devidamente justificado e interesse público, solicitando a posse do bem móvel e apresentando todos os elementos identificadores do bem móvel, tais como, descrição detalhada, valor contábil líquido e data de entrega;

**II** - o termo de cessão de uso deverá ser assinado pelo dirigente do órgão ou entidade, na figura do cedente, no qual o bem móvel esteja incorporado, e pelo dirigente do órgão ou entidade destinatário dos bens, na qualidade de cessionário;

**Art. 80** - Permissão de uso é um ato administrativo unilateral, discricionário e precário, gratuito ou oneroso, pelo qual a administração pública faculta a utilização privada de bens móveis públicos, para fins de interesse público, observados os procedimentos licitatórios, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 81** - A permissão de uso será formalizada em processo no qual conste:

**I** - parecer técnico do órgão ou entidade permitente, motivando a permissão;

**II** - termo de permissão de uso elaborado pelo interessado na permissão, devidamente justificado, solicitando a posse do bem móvel e a sua destinação, devidamente assinado pelo permitente e pelo permissionário.

**Art. 82** - A permissão de uso do bem móvel de qualquer natureza do Município ou pelos quais este responda, só é permitida:

**a)** aos servidores a isso autorizados por força das próprias funções, enquanto as exercerem e de acordo com as disposições de leis ou regulamentos;

**b)** mediante decisão do Prefeito, à pessoa jurídica de direito público ou privada cujo fim principal consista em atividades de assistência social, benemerência, de amparo à educação ou outras de relevante interesse social, sendo admitida delegação.

#### Seção VIII

##### Da Depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável

**Art. 83** - A depreciação, a reavaliação e a redução ao valor recuperável são reguladas pelo órgão central de contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda.

#### Seção IX

Arraial do Cabo, Segunda-feira, 13 de Março de 2023 - Edição: 796 - 16

#### Da Prestação de contas

**Art. 84** – O gestor de bens móveis da unidade gestora apresentará a Prestação de Contas Anual de Gestão de acordo com a Deliberação 277/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, no âmbito da administração municipal, referente a gestão de patrimônio.

#### CAPÍTULO IV

#### Das Disposições Transitórias e Finais

**Art. 85** - As unidades gestoras deverão executar as atribuições de competência das unidades administrativas enquanto essas não estiverem com os setores de bens móveis estruturados.

**Art. 86** - Caberá a **Controladoria Geral do Município** a adoção das medidas que se fizerem necessárias à regulamentação deste Decreto.

**Art. 87** – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 08 de março de 2023.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

#### PORTARIAS

##### PORTARIA Nº 3.182/2023

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 250º, inciso II e o artigo 42º, inciso I da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso IX, c/c artigo 158;

#### RESOLVE:

Conceder a servidora, **Sirlene Martins da Silva**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 9061, admitida em 01/03/2001, **Licença Prêmio** no período de 180 dias a partir de 13/03/2023 a 08/09/2023 conforme Processo Administrativo nº 630/2022.

#### Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 13 de março de 2023.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

##### PORTARIA Nº 3.183/2023

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 250º, inciso II e o artigo 42º, inciso I da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso IX, c/c artigo 158;

#### RESOLVE:

Conceder a servidora, **Ana Tereza Carvalho Rosa Oliveira**, Inspetor de Alunos N - 4, matrícula nº 7162, admitida em 01/03/2001, **Licença Prêmio** no período de 180 dias a partir de 13/03/2023 a 08/09/2023 conforme Processo Administrativo nº 1867/2022.

#### Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 13 de março de 2023.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

##### PORTARIA Nº 3.184/2023

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 250º, inciso II e o artigo 42º, inciso I da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso IX, c/c artigo 158;

#### RESOLVE:

Conceder a servidora, **Luciene Batista Teixeira**, Professor D - N - 6, matrícula nº 8203, admitida em 10/02/1995, **Licença Prêmio** no período de 90 dias a partir de 13/03/2023 a 10/06/2023 conforme Processo Administrativo nº 4923/2022.

#### Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 13 de março de 2023.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

##### PORTARIA Nº 3.185/2023

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições, e Considerando a iniciativa do Instituto de Terras e Topografia do Estado do Rio de Janeiro – ITERJ;

#### RESOLVE:

**Artigo 1º - DESIGNAR**, os servidores abaixo, para compor o GT – Grupo de Trabalho, para tratar da demarcação das áreas antropizadas do **Parque Estadual da Costa do Sol - PECS**, que fica assim constituída:

Maycon Victorino Cardoso - Coordenador;

Raphael Costa da Silva;

Ana Maria Nunes Batista;

Gontran de Carvalho Ferreira;

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 13 de março de 2023.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

#### DIVERSOS

##### EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA ORDINÁRIA

**Convocamos os membros do Conselho Municipal de Turismo para a 2ª Assembleia Ordinária de 2023 no dia 14 de Março (Terça-Feira), com primeira convocação às 14:30 horas e segunda convocação às 15:00 horas, na Sede da Secretaria Municipal de Turismo situada na Rua Carlos Aguiar, 13 - Praia dos Anjos.**

#### PAUTA

- Elaboração do Regimento Interno

- Assuntos Gerais

**Genival Alves Pacheco Júnior**

Presidente do COMTUR

Arraial do Cabo, Segunda-feira, 13 de Março de 2023 - Edição: 796 - 16

## ATA DA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE NÚMERO 11 - MARÇO/2023 DA CMA

Aos treze dias do mês de março de dois mil e vinte e três, às quatorze horas, na sala 02 da Secretaria Municipal de Compras e Licitação do Município de Arraial do Cabo, situada na Avenida da Liberdade s/n, Centro de Arraial do Cabo, Prédio da Prefeitura, reuniram-se os membros da Comissão Monitoramento e Avaliação do Município de Arraial do Cabo, a presidente **Pábulla Christine da Silva Mello**, o secretário **Bruno Ornellas do Nascimento**, e a membro **Júlia Terroso da Silva**. A presidente, Pábulla Christine, inicia a sessão informando a futura revogação do Decreto Municipal nº 3.698 de 2022, que regulamenta a formulação de parcerias no âmbito do Município de Arraial do Cabo, e a promulgação de um novo Decreto com novos ditames para atuação. A membro, Júlia Terroso, questiona sobre quais serão as mudanças nos procedimentos. A Presidente argumenta que é necessário que a nova normativa seja publicada para que possamos analisar e ver as inovações nos procedimentos que serão adotados. Em seguida, o secretário, Bruno Ornellas, informa sobre a recepção de um ofício, pela Administração Pública, solicitando fomento para realização de um evento esportivo de vela no Município de Arraial do Cabo. O secretário informa que tal ofício gerou um processo administrativo que está sendo analisado pelo Ordenador de Despesas. A presidente, Pábulla Christine, questiona sobre o status do processo de fomento da APAE. A membro, Júlia Terroso, informa que o processo está em fase formulação e em breve será possível dar prosseguimento ao mesmo. Não mais havendo manifestação por parte dos membros, a Presidente deu como encerrada a sessão. Eu **BRUNO ORNELLAS DO NASCIMENTO** secretariando os trabalhos, lavro a presente ata e dela extrai-se 03 (três) vias que seguem assinadas por mim, pela Presidente **PÁBULLA CHRISTINE DA SILVA MELLO**, e pela membro **JÚLIA TERROSO DA SILVA**.

*Arraial do Cabo, 13 de março de 2023.*

*Pábulla Christine da Silva Mello*

**Presidente da Comissão**

*Bruno Ornellas do Nascimento*

**Secretário da Comissão**

*Júlia Terroso da Silva*

**Membro da Comissão**

## EXTRATOS

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 2º ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 014/2021  
PROCESSO Nº. 382/2021  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONTRATADA: GLOBALMOB SOLUÇÕES PARA MOBILIDADE SA  
CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vale-transporte e suas respectivas recargas em cartão para atender a demanda da Secretaria de Municipal de Educação, conforme especificações constantes no Termo de Referência que, por sua vez, integra a presente relação contractual.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA - Fica prorrogado o presente contrato por 12 (doze) meses, iniciando-se a partir do dia 13/03/2023 e findando-se no dia 12/03/2024, podendo ser prorrogado nos termos do art.57 da Lei 8666/93;

### CLÁUSULA TERCEIRA: ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL:

O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração do CNPJ e da Razão Social da empresa responsável pelo Contrato nº. 014/2021, datado de 12 de março de 2021.

A contratada, denominada SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DA COSTA DO SOL REGIÃO SERRANA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.393.141/0001-72, passa a utilizar a Razão Social: GLOBALMOB SOLUÇÕES PARA MOBILIDADE SA, CNPJ: 48.102.539/0001-88.

### EXTRATO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL Nº 028/2023

SECRETARIA DE AMBIENTE E SANEAMENTO DE ARRAIAL DO CABO  
AUTO DE INFRAÇÃO A.I Nº 255/2022

PROCESSO Nº 5473/2022

COMPROMISSADO: Soares e Milanez Distribuidora de Frutas e Legumes LTDA

COMPROMISSÁRIA: Secretaria de Ambiente e Saneamento de Arraial do Cabo

OBJETO: Conversão de Auto de Infração aplicado em serviços de interesse ambiental.

VALOR: R\$ 2.904,30 (Dois Mil Novecentos e quatro Reais e Trinta Centavos)

CONDUTA: INICIAR CONSTRUÇÃO CIVIL SEM LICENÇA AMBIENTAL.

DATA DA ASSINATURA: 10/03/2023.

FUNDAMENTAÇÃO: Artigo 96, §6º do Decreto Municipal nº 1826/2010.

Arraial do Cabo, 13 de Março de 2023.

Jorge Augusto da Costa Oliveira

Secretário de Ambiente e Saneamento

### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 061/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 061/2022

PROCESSO Nº 5068/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO

CONTRATADA: NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº. 8.666/1993

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente contrato administrativo tem por objeto a prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o Portal de Processo Seletivo acompanhados dos serviços de implantação, suporte técnico e operacional; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Software em Centros de Dados (Datacenter) que proverão o seu acesso a via internet pública, firmado entre as partes através do Contrato Administrativo nº 061/2022.

### CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

Fica prorrogado o presente Termo Contratual pelo prazo 02 (dois) meses,



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 13 de Março de 2023 - Edição: **796** - 16

iniciando-se a partir do dia 18/02/2023 e findando-se no dia 17/04/2023.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO REAJUSTE**

O valor a ser acrescido será de R\$ 687,50 (Seiscentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos), com base na porcentagem de 5,77%, baseado no acumulo do IPCA dos últimos 12 meses.

O valor total do aditivo passará a ser R\$ 1.375,00 (Um mil, trezentos e setenta e cinco reais).

**FIPAC**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 001 – PROCESSO  
Nº 003/2023**

**CONTRATANTE:** FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESCA DE ARRAIAL DO CABO - FIPAC.

**CONTRATADA:** ALCEBIADES GONÇALVES PEREIRA 04879414700

**CNPJ Nº:**43.870.397/0001-85

**OBJETO:** Aquisição de Água Mineral (Galões de 20 Litros e Garrafa de 510ml).

**VALOR:** R\$ 17.700,00 (dezessete mil e setecentos reais)

**FUNDAMENTO:** inciso II artigo 75 da lei nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021.

Arraial do Cabo, 13 de março de 2023.

Cleyton da Costa Barreto

Presidente