



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 04 de Dezembro de 2023 - Edição: **994** -

Sumário

PODER EXECUTIVO	1
DECRETOS	1
PORTARIAS	2
ATOS OFICIAIS	4
DIVERSOS	5
EXTRATOS	10
IDAC	11
EXTRATOS	11



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 04 de Dezembro de 2023 - Edição: 994 - 11

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 4.086 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor, e

CONSIDERANDO disposto do Decreto nº 2.711 de 31 de julho de 2018 – que regulamenta o serviço de transporte complementar de passageiros (TÁXI);

CONSIDERANDO que a outorga de Autorização de licenciamento de veículo para funcionar como táxi, assim como para transporte de passageiros, é ato discricionário precário;

CONSIDERANDO que os atos unilaterais precários são revogáveis a qualquer momento, a critério exclusivo do Órgão Autorizatório;

CONSIDERANDO que o senhor JOSE CLAUDIO DE OLIVEIRA CARVALHO, por ato de processo administrativo, protocolado sob o nº 6547/2022, solicitando a transferência, o qual foi DEFERIDO.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica TRANSFERIDA a concessão, no serviço de Transporte Complementar de Passageiros – TÁXI, o veículo emplacado na Municipalidade, para o senhor FABIO LUIZ DE OLIVEIRA DA SILVA, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº ***.456.***, expedido pelo DIC/RJ, CPF nº ***.676.***-07.

§ 1º - A presente concessão será intransferível a outro tipo de veículo e proprietário, por um período de 02 (dois) anos.

§ 2º - A presente Autonomia só é válida para uso do próprio beneficiário, vedada à condução do veículo por terceiro.

Artigo 2º - Após a publicação deste Decreto a Autoridade Municipal de Trânsito, comunicará ao DETRAN, enviando ofício e autorizando o emplacamento.

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogados os benefícios concedidos ao senhor Jose Claudio de Oliveira Carvalho.

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.087 DE 04 DEZEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar por anulação de dotação nos valores e condições que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso IV, do art.117, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com os arts. 4º e 5º da Lei Orçamentária Anual - LOA nº 2.449, de 30 de dezembro de 2022.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento do Município, em favor do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, o crédito suplementar no valor de

R\$ 21.972,48 (vinte e um mil, novecentos e setenta e dois reais e quarenta e oito centavos), por anulação de dotação, conforme discriminado:

FR	Ficha	CO	Funcional Programática	Dotação	Valor
1500	1605	0000	02.002.001.04.122.0001.2003	3.3.90.39.00.00	R\$ 9.095,09
1500	1446	0000	02.002.001.04.122.0001.2003	3.3.90.92.00.00	R\$ 2.577,39
2500	1606	0000	02.016.001.04.122.0001.2003	3.3.90.36.00.00	R\$ 10.300,00
TOTAL					R\$ 21.972,48

Art. 2º - Para fazer face à suplementação mencionada no Artigo 1º deste Decreto fica o Poder Executivo autorizado a anular no orçamento vigente o valor de **R\$ 21.972,48 (vinte e um mil, novecentos e setenta e dois reais e quarenta e oito centavos)**, conforme discriminado:

FR	Ficha	CO	Funcional Programática	Dotação	Valor
1500	45	0000	02.002.001.03.061.0004.2	3.3.90.91.00.00	R\$ 11.672,48
2500	1320	0000	02.016.001.15.127.0021.2014	3.3.90.39.00.00	R\$ 10.300,00
TOTAL					R\$ 21.972,48

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

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.
MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS
Prefeito

DECRETO Nº 4.088 DE 04 DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar por anulação de dotação nos valores e condições que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso IV, do art.117, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com os arts. 4º e 5º da Lei Orçamentária Anual - LOA nº 2.449, de 30 de dezembro de 2022.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento do Município, em favor do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, o crédito suplementar no valor de **R\$ 641.972,48 (seiscentos e quarenta e um mil, novecentos e setenta e dois reais e quarenta e oito centavos)**, por anulação de dotação, conforme discriminado:

FR	Ficha	CO	Funcional Programática	Dotação	Valor
1500	1605	0000	02.002.001.04.122.0001.2003	3.3.90.39.00.00	R\$ 9.095,09
1500	1446	0000	02.002.001.04.122.0001.2003	3.3.90.92.00.00	R\$ 2.577,39
2500	1606	0000	02.016.001.04.122.0001.2003	3.3.90.36.00.00	R\$ 10.300,00
1704	43	0000	02.001.001.04.131.0001.2006	3.3.90.39.00.00	R\$ 400.000,00
1501	30	0000	02.001.001.04.122.0001.2003	3.3.90.92.00.00	R\$ 220.000,00
TOTAL					R\$ 641.972,48

Art. 2º - Para fazer face à suplementação mencionada no Artigo 1º deste Decreto fica o Poder Executivo autorizado a anular no orçamento vigente o valor de **R\$ 641.972,48 (seiscentos e quarenta e um mil, novecentos e setenta e dois reais e quarenta e oito centavos)**, conforme discriminado:

FR	Ficha	CO	Funcional Programática	Dotação	Valor
1500	45	0000	02.002.001.03.061.0004.2	3.3.90.91.00.00	R\$ 11.672,48
2500	1320	0000	02.016.001.15.127.0021.2014	3.3.90.39.00.00	R\$ 10.300,00
1704	342	0000	02.013.001.15.452.0009.2070	3.3.90.39.00.00	R\$ 400.000,00
1501	123	0000	02.004.001.23.695.0007.2009	3.3.90.39.00.00	R\$ 220.000,00
TOTAL					R\$ 641.972,48

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

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.

Arraial do Cabo, Segunda-feira, 04 de Dezembro de 2023 - Edição: 994 - 11

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS
Prefeito

Prefeito Municipal

PORTARIAS

ERRATA DA PORTARIA Nº 5.022/2023

Errata da Portaria Nº 5.022/2023, publicada no Diário Oficial do Município de Arraial do Cabo, na edição Nº 980 - de 13 de novembro de 2023, onde se lê: **Nomear, Kelen Aparecida de Souza Moreira**, leia-se: **Nomear, a partir de 01/11/2023, Kelen Aparecida de Souza Moreira**.

PORTARIA Nº 5.022/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.996 de 21/08/2023;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 01/11/2023, **Kelen Aparecida de Souza Moreira**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Especial do Gabinete V**, Símbolo CA-9 da Chefia de Gabinete.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 13 de novembro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 5.098/2023

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso I, c/c artigos 137 e 138.

RESOLVE:

Conceder a servidora, **Gabriela Alves da Silva Dantas**, Guarda Municipal, matrícula nº 32.950, admitida em 21/07/2017, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 28/10/2023 a 24/04/2024, conforme processo administrativo nº 6196/2022.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 04 de Dezembro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 5.099/2023

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso I, c/c artigos 137 e 138.

RESOLVE:

Conceder a servidora, **Adriana Azevedo da Fonseca**, Professor II D Ens. Fund. 4º e 5º N1, matrícula nº 32.992, admitida em 20/10/2017, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 29/09/2023 a 28/12/2023, conforme processo administrativo nº 5512/2023.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

PORTARIA Nº 5.100/2023

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso I, c/c artigos 137 e 138.

RESOLVE:

Conceder ao servidor, **Geandro Villar Ferraz**, Motorista D, matrícula nº 33.107, admitido em 12/04/2018, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 20/09/2023 a 19/10/2023, conforme processo administrativo nº 5842/2023.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 5.101/2023

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso I, c/c artigos 137 e 138.

RESOLVE:

Conceder a servidora, **Simone Mendonça Alves**, Merendeira – N5, matrícula nº 9058, admitida em 01/03/2001, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 27/09/2023 a 25/12/2023, conforme processo administrativo nº 5659/2023.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 5.102/2023

O Prefeito Municipal de Arraial do Cabo, no uso das atribuições previstas no art. 250 da Lei Orgânica, bem como no art. 206 da Lei nº 768/92 – Estatuto do Servidor Público Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Instaurar Processo Administrativo Disciplinar designando **Jaelma Tosta Cardoso**, **Indiara Moura Ribeiro Delmon** e **Suely Valéria da Costa**, constituída pela Portaria nº 978 de 15 de março de 2021, para, sob a presidência da primeira, apurar no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos de que trata o Processo Administrativo de nº **6362/2023**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito

Arraial do Cabo, Segunda-feira, 04 de Dezembro de 2023 - Edição: 994 - 11

PORTARIA Nº 5.103/2023

O Prefeito Municipal de Arraial do Cabo, no uso das atribuições previstas no art. 250 da Lei Orgânica, bem como no art. 206 da Lei nº 768/92 – Estatuto do Servidor Público Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Instaurar Processo Administrativo Disciplinar designando **JAELMA TOSTA CARDOSO**, **INDIARA MOURA RIBEIRO DELMON** e **SUELY VALÉRIA DA COSTA**, constituída pela Portaria nº 978 de 15 de março de 2021, para, sob a presidência da primeira, apurar no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos de que trata o Processo Administrativo de nº **6363/2023**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito

PORTARIA Nº 5.104/2023

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso I, c/c artigos 137 e 138;

RESOLVE:

Conceder a servidora, **Aline Vasconcellos de Souza**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 33.433, admitida em 21/01/2020, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 19/10/2023 a 15/02/2024, conforme processo administrativo nº 6172/2023.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 5.105/2023

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso I, c/c artigos 137 e 138;

RESOLVE:

Conceder a servidora, **Acacia de Melo Caetano**, Auxiliar de Enfermagem, matrícula nº 10.476, admitida em 20/12/2002, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 27/10/2023 a 25/04/2024, conforme processo administrativo nº 6038/2023.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 5.106/2023

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso I, c/c artigos 137 e 138;

RESOLVE:

Conceder a servidora, **Deysiane de Lima dos Santos Dias**, Professor II C Ed. Infantil Creche ao Pré II – NV1, matrícula nº 33.660, admitida em 04/03/2022, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 01/08/2023 a 28/09/2023, conforme processo administrativo nº 5472/2023.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 5.107/2023

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal em seu "art. 250, II, a" e a Lei Municipal nº 768/92 em seus artigos 45; 46 e 47; e com base no Laudo Médico Pericial firmado pelo médico Dr. Adriano Moreno inscrito no CRM.:****

RESOLVE:

Conceder a servidora, **Deysiane de Lima dos Santos**, Professor II C Ed. Infantil Creche ao Pré II – NV1, matrícula nº 33.660, admitida em 04/03/2022, **READAPTAÇÃO**, pelo período compreendido entre 29/09/2023 a 26/03/2024, conforme Processo Administrativo nº 5472/2023.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 5.108/2023

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso I, c/c artigos 137 e 138;

RESOLVE:

Conceder a servidora, **Caroline Luize Barbosa Reis**, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 33.485, admitida em 06/02/2020, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 29/09/2023 a 27/12/2023, conforme processo administrativo nº 5691/2023.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 5.109/2023

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso I, c/c artigos 137 e 138;

RESOLVE:

Conceder ao servidor, **Raphael Cazagrande Rodrigues**, Médico Socorrista Anestesiologista, matrícula nº 32.686, admitido em 19/06/2017, **Licença por motivo de Doença em Pessoa de Família**, pelo período compreendido entre

Arraial do Cabo, Segunda-feira, 04 de Dezembro de 2023 - Edição: 994 - 11

28/11/2023 a 26/02/2024, conforme processo administrativo nº 2367/2023.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 5.110/2023

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso I, c/c artigos 137 e 138.

RESOLVE:

Conceder a servidora, **Franciele Lessa da Silva**, professor II C Ens. Fund. 4º e 5º - NV1, matrícula nº 32.697, admitida em 19/06/2017, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 27/11/2023 a 25/02/2024, conforme processo administrativo nº 2683/2023.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 5.111/2023

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso I, c/c artigos 137 e 138;

RESOLVE:

Conceder a servidora, **Rose Rondeli Teixeira da Silva Souza**, Inspetor de Alunos – N 3, matrícula nº 14.012, admitida em 14/05/2007, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 01/12/2023 a 29/03/2024, conforme processo administrativo nº 3372/2023.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 5.112/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.380 de 12/01/2022;

RESOLVE:

Exonerar, a partir de 30/11/2023, **Pedro Henrique Camarinha Melo**, do cargo em comissão de **Assessor do Serviço de Atendimento ao Turismo**, Símbolo CA-12, da Secretaria Municipal de Turismo.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 5.113/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.380 de 12/01/2022;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 01/12/2023, **Tiago Santos das Virgens**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Transporte**, Símbolo CA-10, da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

ATOS OFICIAIS

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 066/2023

Ao dia 01 do mês de dezembro do ano de 2023, Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º 27.792.373/0001-07, com sede administrativa situada na Avenida da Liberdade, nº 50, Centro, Arraial do Cabo/RJ, CEP: 28.930-000, neste ato representado pela **Chefe de Gabinete**, Senhor Ramon Loureiro Plácido, brasileiro, servidor público municipal, portador da cédula de identidade n.º 121520530, expedido pelo DETRAN/RJ e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º 088.244.047-07, residente e domiciliado na Cidade 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 035/2023, Processo Licitatório nº 3558/2023, tendo como fundamento a Ata de julgamento, **RESOLVE** Registrar Preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta Ata, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM E DIESEL S-10) DISPONIBILIZANDO CONJUNTAMENTE NA FORMA DE COMODATO DE TANQUES E BOMBAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE ABASTECIMENTO DA FROTA DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente Ata é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM E DIESEL S-10) DISPONIBILIZANDO CONJUNTAMENTE NA FORMA DE COMODATO DE TANQUES E BOMBAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE ABASTECIMENTO DA FROTA DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO** conforme proposta comercial e as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, do Edital do Pregão – Sistema de Registro de Preços nº 035/2023 e seus anexos;

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 04 de Dezembro de 2023 - Edição: 994 - 11

da ata e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANT.	MARCA	UNID.	VALOR UNITÁRIO	PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA DA ANP NA REGIÃO DA CAPITAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	VALOR TOTAL
1	Gasolina automotiva comum	427.470,16	PRÓPRIA	LITRO	R\$ 5,64	1%	R\$ 2.385.283,49
2	Óleo diesel automotivo S-10 comum	636.403,44	PRÓPRIA	LITRO	R\$ 5,86	1%	R\$ 3.691.139,95
VALOR GLOBAL							R\$ 6.076.423,44

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA

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

3.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a **Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo**, 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;

Arraial do Cabo, 01 de dezembro de 2023.

Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo

Ramon Loureiro Plácido

GERENCIADO

REDE SOL FUEL DISTRIBUIDORA S.

Flávio Jandoso Navarro

GERENCIADO

DIVERSOS

NOTIFICAÇÃO

Considerando o art. 7º, inciso IV do Decreto Municipal nº3.398/2021, vimos pela presente, **NOTIFICAR** os requerentes dos processos administrativos citados abaixo para cumprimento de exigências necessárias para o andamento dos autos.

Os citados devem comparecer ao Setor de Protocolo e Arquivo, na rua Marechal Deodoro da Fonseca, Praia dos Anjos - Arraial do Cabo-RJ (nos fundos da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo), no prazo de **30 dias** a contar desta publicação, sob pena de arquivamento, de acordo com o parágrafo único do art. 82º, do Decreto Municipal nº 3.398/2021.

Processo nº: 5911/2023

Requerente: Adelaide Barreto Victorino

Assunto: Averbação de tempo de serviço

Exigência: Deve a requerente esclarecer de forma objetiva, qual período

deseja averbar, bem como, informe para que fim pretende a averbação.

Processo nº: 6467/2023

Requerente: Meiry Lucia Borga Martins

Assunto: Não suspensão de contrato

Exigência: Deve a requerente esclarecer a finalidade do pedido de forma pormenorizada.

Processo nº: 4850/2023

Requerente: Mariangela Rodrigues Costa

Assunto: Averbação de tempo de serviço

Exigência: Deve a requerente deflagrar pedido perante o RGPS, com a informação de sua pretensão (averbar o tempo no Regime municipal), onde deverá juntar os documentos necessários para que a Previdência Social emita a Certidão.

Processo nº: 5506/2023

Requerente: Luis Claudio de Souza Cedro

Assunto: Inteiro teor do processo nº 4828/2022

Exigência: Dê-se ciência ao requerente.

Processo nº: 5980/2023

Requerente: João Batista Cerqueira Coelho

Assunto: Prescrição de débitos

Despacho: Para ciência do requerente, que esta Procuradoria Fazendária ajuizou a CDA em anexo. Assim, nada mais requerer, arquiva-se.

Processo nº: 5787/2023

Requerente: Rodrigo Ferreira Dias

Assunto: Prescrição de débitos

Despacho: Para ciência do requerente, que esta Procuradoria Fazendária ajuizou a CDA em anexo. Assim, nada mais requerer, arquiva-se.

Processo nº: 5865/2023

Requerente: Josane Alves Garcez

Assunto: Prescrição de débitos

Despacho: Para ciência do requerente, que esta Procuradoria Fazendária ajuizou a CDA em anexo. Assim, nada mais requerer, arquiva-se.

Processo nº: 4060/2023

Requerente: Dayanne Macedo Vianna de Andrade

Assunto: Prescrição de dívida ativa de IPTU

Despacho: Para ciência do requerente, que esta Procuradoria Fazendária ajuizou a CDA em anexo. Assim, nada mais requerer, arquiva-se.

Processo nº: 5711/2023

Requerente: Marcio Miranda Fialho

Assunto: Revisão de logradouro

Despacho: Para ciência do requerente, que esta Procuradoria Fazendária ajuizou a CDA em anexo. Assim, nada mais requerer, arquiva-se.

Processo nº: 5374/2023

Requerente: Thiago Moura Alegre

Assunto: Verificação de Metragem

Despacho: Para ciência do requerente, que esta Procuradoria Fazendária ajuizou a CDA em anexo. Assim, nada mais requerer, arquiva-se.

Processo nº: 6104/2023

Requerente: Laecio da Costa Mariano

Assunto: Prescrição de débitos

Despacho: Para ciência do requerente, que esta Procuradoria Fazendária ajuizou a CDA em anexo. Assim, nada mais requerer, arquiva-se.

Arraial do Cabo, Segunda-feira, 04 de Dezembro de 2023 - Edição: 994 - 11

Processo nº: 5737/2023

Requerente: Ivone de Abreu Barbosa

Assunto: Prescrição de débito

Despacho: Para ciência do requerente, que esta Procuradoria Fazendária ajuizou a CDA em anexo. Assim, nada mais requerer, arquivar-se.

Processo nº: 5798/2023

Requerente: Marcia Regina Cunha da Silva

Assunto: Prescrição de débitos

Despacho: Para ciência do requerente, que esta procuradoria Fazendária ajuizou a CDA em anexo. Assim, nada mais requerer, arquivar-se.

Processo nº: 4763/2023

Requerente: Juliana Silva Rodrigues

Assunto: Executivos Fiscais

Despacho: Para ciência do requerente, que esta Procuradoria Fazendária ajuizou a CDA em anexo. Assim, nada mais requerer, arquivar-se.

Processo nº: 5778/2022

Requerente: Ernesto Otto Rubarth

Assunto: Cadastramento inscrição Territorial

Despacho: Para Ciência do requerente, que esta Procuradoria Fazendária ajuizou a CDA em anexo. Assim, nada mais requerer, arquivar-se.

Processo nº: 4629/2023

Requerente: Maria Stella Marcondes Knust

Assunto: Executivos Fiscais

Despacho: Para ciência do requerente, que esta Procuradoria Fazendária ajuizou a CDA em anexo. Assim, nada mais requerer, arquivar-se.

Arraial do Cabo, 01º de dezembro de 2023

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM N.º 013, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.

Define as diretrizes e os procedimentos para os processos de concessão de diária dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Arraial do Cabo.

A **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO**, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 2.511 de 22 de setembro de 2023 e Decreto nº 4.022 de 28 de setembro de 2023 sobre a concessão de diárias;

Considerando os artigos 104 a 106 do Estatuto Municipal do servidor público de Arraial do Cabo;

Considerando a sistematização e padronização de procedimentos a serem aplicados pelas Unidades Gestoras responsáveis por recursos orçamentários devidamente aprovados na Lei Orçamentária Anual;

Considerando ser esta instrução uma ferramenta facilitadora para o entendimento dos requerentes nos procedimentos de abertura de processo de diária,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

Seção I

Da definição

Art. 1º Os servidores públicos civis e os agentes políticos da administração

direta e indireta, que, em caráter eventual e transitório e, no interesse do serviço, necessitem se deslocar da sede onde tem exercício no Município para outro ponto do território nacional ou internacional, farão jus à percepção de diárias para atender às despesas com hospedagem, alimentação, transporte e locomoção no local do evento.

Seção II

Dos procedimentos para abertura do processo

Art.2º Para efeito de concessão de diárias será necessária a abertura de processo administrativo, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data do início do afastamento para viagens nacionais e de 30 (trinta) dias para viagens internacionais, que constará obrigatoriamente:

I – nome, o cargo ou função, matrícula, CPF e dados bancários do requerente;

II – descrição objetiva da missão a ser desempenhada;

III – identificação e programação do evento: serviço, treinamento, reunião, curso e outros;

IV- indicação do local ou locais onde o evento será realizado e o meio de transporte;

V – período provável do afastamento, com data de saída e chegada;

VI – justificativa se o período do afastamento iniciar a partir da sexta-feira e/ou incluir sábados, domingos e feriados;

VII- valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga;

VIII – autorização de concessão firmada pelo Prefeito, quando o solicitante for ordenador de despesa, ou pelo Secretário da pasta, quando os demais servidores forem o solicitante, devidamente identificada;

IX - documento que comprove o evento e toda a programação;

X – comprovante de indisponibilidade de veículo oficial para viagem, quando for o caso.

§1º O requisitante deverá incluir o documento constante do inciso IX do caput deste artigo para abertura do processo administrativo que comprove o evento e toda a programação através de folder, convite, inscrição entre outros semelhantes, sendo a comprovação condicionante à concessão da diária.

§2º Será aberto somente 1(um) processo administrativo por afastamento comum para todos os servidores ou agentes políticos de cada Secretaria ou entidade, devendo cada um colocar a sua requisição separadamente.

§3º O ordenador de despesas deverá averiguar a remuneração/subsídio do solicitante para que corresponda aos valores descritos no custo estimado da requisição, com base na tabela constante no artigo 5º da Lei nº 2.511/23 e suas alterações posteriores.

Art. 3º Para atendimento aos incisos I ao VIII do artigo anterior, o requisitante deverá utilizar o MODELO I para abertura de processo administrativo, devidamente preenchido.

MODELO I			
Ofício	nº		Arraial do Cabo____, de _____ e 20____.

Ao Setor de Protocolo Geral			
Assunto: Abertura de processo administrativo para solicitação de diária.			
Solicito abertura de processo administrativo para solicitação de diária, conforme a Lei Municipal nº 2.511/23.			



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 04 de Dezembro de 2023 - Edição: 994 - 11

FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÃO DE DIÁRIA																							
Nome :																							
Cargo/Função :																							
Matrícula :				CPF:																			
Endereço																							
Rua:			nº:			Bairro:																	
Município:				Estado:				País:															
Dados para pagamento: Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____																							
PIX: _____																							
Descrição objetiva da missão a ser desempenhada (justificativa):																							
Identificação /Programação : () Serviço: () Treinamento: () Reunião: () Curso: () Seminário: () Outros: Data(s) e horário(s) de realização: ___/___/____																							
												Local do evento:											
												Rua:			nº:			Bairro:					
												Município:				Estado:				País:			
												Distância: () até 120 km ida e volta () maior que 120 km ida e volta											
												Meio de Transporte :											

A viagem será conjunta com outro servidor ou agente político?				()	SIM	()	NÃO
Quem é o servidor ou agente político de maior hierarquia? (descrever nome completo e cargo / função)							
Período Provável do afastamento:		Saída		Chegada			
		Data		Data			
O período do afastamento inicia-se em uma sexta-feira e/ou inclui sábado, domingo ou feriado?		() SIM	() NÃO	Se a resposta for sim, justificar:			
DIÁRIA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL				
DIÁRIA INTEGRAL							
1/2 DIÁRIA							
DIÁRIA SEMI-INTEGRAL							
À Secretaria de Finanças e Orçamento, Para empenho, liquidação e pagamento desta requisição de diária, na seguinte dotação orçamentária. Elemento da despesa: _____ Fonte: _____ Ficha: _____							
Observações :							
"Tenho ciência que deverei apresentar o Relatório de Diária no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do retorno da viagem. "							
"Confirmo que não estou nas hipótese de vedação de concessão de diárias estabelecidas no artigo 13º da Lei Municipal nº 2.511/23"							
Assinatura do requerente							



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 04 de Dezembro de 2023 - Edição: 994 - 11

De acordo da chefia imediata	Autorização Ordenador

§1º Esse MODELO I servirá para abertura do processo administrativo e para encaminhamento à Secretaria de Finanças e Orçamento com a indicação da dotação orçamentária.

§2º Os prazos para abertura do processo administrativo citados no caput deste artigo, poderão ser excepcionados por autorização do chefe do poder executivo, quando houver urgência, situação em que não poder ser adiada, ou imprevisão, devidamente justificado pelo servidor ou agente político, no campo "observações" do Formulário do MODELO I.

Art. 4º Para os casos do inciso X do artigo 2º desta Instrução será entregue ao servidor pelo responsável pelo veículo oficial do município comprovante de indisponibilidade para a viagem, MODELO II, para que seja apensado ao processo.

MODELO II -											
COMPROVANTE DE INDISPONIBILIDADE DE VEÍCULO PARA VIAGEM											
Atesto que os veículos da Prefeitura de Arraial do Cabo estarão em uso no(s) dia(s) e horário(s) abaixo relacionados e não poderão atender a solicitação do servidor _____, matrícula _____ para a missão a ser desempenhada em _____ (local). Data: ____/____/____ Hora: _____											
Arraial do Cabo, _____ de _____ de _____.											
Assinaturas:											
Servidor						Responsável pelo Veículo Oficial (Secretário da Pasta)					

Art. 5º Cada Secretaria, Fundo, Fundação e Autarquia fará o controle de concessão anual de 04 (quatro) diárias, excluindo as diárias concedidas a servidor para participar de treinamento, cursos e capacitações, sob pena de devolução total do valor concedido a mais.

Parágrafo único. Também deverão observar as vedações de concessão constantes no artigo 13 da Lei nº 2.511/23.

Art. 6º Após abertura do processo, este será encaminhado à Secretaria de Finanças e Orçamento para empenho e liquidação.

Art. 7º Após o processo será encaminhado para o setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças e Orçamento, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de afastamento, que efetuará o pagamento ao solicitante pelo menos 48h antes do afastamento, observada a exceção autorizada pelo chefe do poder executivo disposta nos §5º do art. 10 da Lei nº 2.511/23.

Parágrafo único. O setor de Tesouraria deverá incluir o comprovante do pagamento no processo.

CAPÍTULO II

DOS PAGAMENTOS DE DIÁRIA POR VERBA INDENIZATÓRIA

Art. 8º Os servidores investidos em cargo/função de motorista, maqueiro, auxiliar de enfermagem, técnico de enfermagem, enfermeiro, fisioterapeuta e médico, nos dias de sua escala, receberão diárias específicas conforme artigo 11 da Lei nº 2.511/23.

§1º O pagamento será efetuado posteriormente em folha de pagamento por meio de verba indenizatória, correspondendo ao fechamento da folha de pagamento mensal, comprovada por relatório de viagem, MODELO III, não sendo necessária abertura de processo administrativo.

MODELO III - CONTROLE DE DESLOCAMENTOS DIÁRIOS PARA FINS DE PAGAMENTO									
Nome do Servidor :						Lotação:			
Cargo/Função :						Matrícula:			
Mês/Ano :									
Deslocamento									
Valor Artigo 11 da Lei Municipal nº 2.511/23									
Dias	Horas Saida	Cidade/UF	Hospital/Clinica/Local	Objeto	Hora Chegada	Qtd. Total Horas	Superior a 6h a inferior a 12h	Superior a 12h até 24h	
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
Total									
* Chefe do servidor deve observar escala de trabalho para concessão de diária.						TOTAL GERAL			
Assinaturas :									
SERVIDOR			CHEFE DO SERVIDOR			ORDENADOR			

§2º Ao final de cada fechamento de folha de pagamento, até no máximo dia 16 de cada mês, este relatório deverá ser preenchido e enviado ao setor de Recursos Humanos na Secretaria de Administração, ficando sujeito ao recebimento do valor da diária no mês posterior.

§3º Os comprovantes de cada viagem não precisarão ser enviados anexos ao relatório para o setor de Recursos Humanos, porém, devem ficar guardadas no setor de origem para casos de posterior auditoria.

CAPÍTULO III

DO RELATÓRIO DE DIÁRIA



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 04 de Dezembro de 2023 - Edição: 994 - 11

Seção I

Da definição

Art. 9º O Relatório de Diária se refere à prestação de contas que comprove a aplicação do numerário recebido a título de diária para custear o afastamento do servidor ou agente político.

Seção II

Dos procedimentos para Relatório de Diária

Art. 10. Será obrigatória a apresentação do Relatório de Diária no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do retorno do afastamento, devidamente atestada pelo ordenador da área, onde constará:

I - comprovante do evento (serviço, treinamento, congresso, curso, seminário e outros) com indicação do local, data, hora de chegada e saída, através de certificado de curso, comprovante de comparecimento, fotos do evento, lista de presença assinada, entre outros que comprove a realização de fato do evento e a presença do servidor ou agente político;

II – comprovante de hospedagem, quando houver o pernoite, através de nota fiscal em nome do servidor ou agente político;

III - comprovante de locomoção no local do evento, quando necessário, através de recibos de viagem;

IV – comprovante das passagens de transporte aérea, terrestre, ferroviário, marítima ou fluvial, quando houver indisponibilidade de veículo oficial, através de bilhetes ou recibos de passagens, quando for o caso;

V – comprovante de utilização de veículo próprio ou oficial do município, quando for o caso, através de nota fiscal de abastecimento e/ou recibos de pedágios;

VI – comprovante de alimentação, através de nota fiscal;

VII – comprovante de devolução de valor não utilizado em conta e agência em que foi recebido o valor, através de comprovante de depósito ou transferência bancária, e justificativa da devolução;

VIII – aprovação da prestação de contas pela autoridade que autorizou a concessão de diárias, caso a apresentação da prestação de contas esteja correta.

§1º Os documentos do Relatório de Diária serão incluídos no mesmo processo em que foi solicitada a diária.

§2º Os comprovantes fiscais são as Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica – NFC-e e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e que deverão ser emitidas em nome do servidor ou agente político, quando for possível, e nas datas exatas da ocorrência do evento.

§3º As devoluções, citadas no inciso VII do caput, deverão ocorrer integralmente quando não ocorrer o afastamento ou não atender os critérios da Lei de concessão de diária e proporcionalmente quando ocorrer em menos dia(s) que o previsto.

§4º Para a prestação de contas de diária deverá utilizar o MODELO IV, indicando os valores totais e as páginas em que constam os comprovantes no processo.

MODELO IV - RELATÓRIO DE DIÁRIA
DATA: ____/____/____

Nome :					
Cargo/Função :					
Matrícula :		CPF:			
Data de início da viagem:		Data de retorno da viagem:			
O servidor ou agente retornou em prazo menor que o previsto?	()	SIM	()	NÃO	
Quantos dias a menos que o previsto?					
Motivo: () Curso rejeitado	() Evento cancelado	()	Outros: _____		
DOCUMENTOS EM ANEXO:					Página
1. Comprovante do evento (serviço, treinamento, congresso, curso, seminário e outros) com indicação do local, data, hora de chegada e saída, através de certificado de curso, comprovante de comparecimento, fotos do evento, lista de presença assinada, entre outros que comprove a realização de fato do evento e a presença do servidor ou agente político;					
1.1 Documento que comprove que a instituição não emitiu o certificado dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis para prestação de contas;					
2. comprovante de hospedagem, quando houver o pernoite, através de nota fiscal em nome do servidor ou agente político;					
3. Comprovante de locomoção no local do evento, quando necessário, através de recibos de viagem;					
4. Comprovante das passagens de transporte aéreo, terrestre, ferroviário, marítimo ou fluvial, quando houver indisponibilidade de veículo oficial, através de bilhetes de passagens em nome do servidor ou agente político, quando for o caso;					
5. Comprovante de utilização de veículo próprio ou oficial do município, quando for o caso, através de nota fiscal de abastecimento e/ou recibos de pedágios;					
6. Comprovante de alimentação, através de nota fiscal;					
7. Comprovante de devolução em conta e agência designada pela Tesouraria, através de comprovante de depósito ou transferência bancária (prazo de 5 dias);					
Observações :					



Arraial do Cabo, Segunda-feira, 04 de Dezembro de 2023 - Edição: 994 - 11

"Tenho ciência que deverei apresentar relatório específico no prazo máximo de 5 dias úteis do retorno da viagem, ficando sujeito à Sindicância e à Tomada de Contas"	
Assinatura do responsável	
De acordo da chefia imediata	Aprovação das Contas pelo Ordenador de despesas

§5º O prazo para apresentação da prestação de contas estará prorrogado, quando a instituição não emitir certificado dentro prazo citado no caput deste artigo, sendo necessária a devida comprovação através de documento informando a data de liberação do certificado que deverá ser incluso no processo administrativo, no item 1.1 do Modelo IV.

Art. 11. Após a inclusão dos documentos de prestação de contas no processo, será encaminhado ao setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças e Orçamento para anexar o comprovante de recebimento referente ao inciso VII do artigo anterior, quando for o caso.

Art. 12. Após o processo será encaminhado à Controladoria-Geral para análise e parecer, em até 10 (dez) dias do retorno do afastamento.

§1º O processo de diária com seu devido Relatório aprovado será enviado a Secretaria responsável pela inserção dos dados no Portal da Transparência e posteriormente arquivado.

§2º Caso a prestação de contas seja impugnada, o processo seguirá para ciência e providências do servidor ou do agente político, com prazo de resposta de 5 (cinco) dias úteis, assegurando a ampla defesa.

§3º Caso o servidor não esteja mais lotado na Secretaria ou na Prefeitura, a Secretaria de origem fica responsável por convocar o servidor para ciência e providências.

§4º Se mesmo com o prazo de 5 (cinco) dias úteis não forem exauridas as irregularidades ou Relatório de Diária não for apresentado no prazo, será instaurada sindicância e inquérito administrativo apuração de irregularidade e infração funcional e Tomada de Contas para apuração de ocorrência de dano ao erário, conforme Deliberação TCE-RJ nº 279/2017, caso necessário.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. As dúvidas decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa poderão ser dirimidas junto à Controladoria-Geral do Município – CGM.

Art. 14. Os modelos desta Instrução Normativa estão disponíveis no ANEXO I.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando a IN nº 005/2018.

DENISE MENDONÇA DE MACEDO BARRETO
Chefe da Controladoria-Geral do Município

ATA DA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE NÚMERO 46 - DEZEMBRO/2023 DA CPMA

Ao primeiro dia do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três, às

treze horas, na sala 02 da Secretaria de Compras e Licitação, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, situada na Avenida Almirante Paulo de Castro Moreira, nº 50 (antiga Avenida Liberdade) – Centro, Arraial do Cabo, reuniram-se os membros da Comissão Monitoramento e Avaliação do Município de Arraial do Cabo, o presidente **Bruno Ornellas do Nascimento**, a secretária **Júlia Terroso da Silva**, a membro **Pamella Mariano da Silva** e a servidora da secretaria de Compras e Licitação **Lara Rezende Ferreira**. Dando início às discussões, o presidente, Bruno Ornellas, faz a leitura da Ata da última sessão. O presidente informa que o processo de parceria entre o Município e a Confederação Brasileira de Surf (CBSURF) teve sua análise finalizada, e foi realmente confirmada a necessidade de estorno do valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) referente à diárias de locação de barco que foram colocadas em nota fiscal, porém, segundo a Gestora de Parceria, Solimar Montanari e sua junta de auxiliares, não estavam presentes nos dias de evento. Informação essa já constante no Relatório de Monitoramento e Avaliação produzido pela gestora e homologada pela comissão. Dentro do processo foi despachado a necessidade de glosa dos valores e notificação, via ofício, da obrigatoriedade de estorno dos valores aos cofres do município, sempre seguindo as diretrizes determinadas no art. 70 da Lei 13.019 de 2014. A servidora, Pamella Mariano, informa que o processo de parceria do Projeto Inova Arraial teve sua fase de seleção homologada e segundo contato da servidora com o Gestor da Parceria, Victor Fontes, os autos foram enviados para Controladoria Geral do Município (CGM). A servidora ressalta que informou ao gestor a necessidade de que o processo seja tramitado para a comissão a fim de efetuar a publicação dos atos no Portal da Transparência do Município. Com a concordância de todos e não mais havendo manifestação por parte dos membros, o Presidente deu como encerrada a sessão. Eu **JÚLIA TERROSO DA SILVA** secretariando os trabalhos, lavro a presente ata e dela extrai-se 04 (quatro) vias que seguem assinadas por mim, pelo Presidente **BRUNO ORNELLAS DO NASCIMENTO**, pela membro **PAMELLA MARIANO DA SILVA**, e pela servidora **LARA REZENDE FERREIRA**.

Arraial do Cabo, 01 de dezembro de 2023.

Bruno Ornellas do Nascimento

Presidente da Comissão

Júlia Terroso da Silva

Secretária da Comissão

Pamella Mariano da Silva

Membro da Comissão

Lara Rezende Ferreira

Servidora auxiliar

EXTRATOS

TERMO DE RESCISÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO

PROCESSO: 218/2022

OBJETIVO: RESCINDIR UNILATERALMENTE A AUTORIZAÇÃO DE USO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS POR MEIO DE TAXIMETRO CONCEDIDA POR PRAZO INDETERMINADO DO SR. VALDOMIRO PEREIRA, inscrito no CPF nº.***.***.207-97.

Arraial do Cabo, Segunda-feira, 04 de Dezembro de 2023 - Edição: **994** - 11

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 296/2023

PROCESSO N°: 15.423/2023

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: TIDIMAR COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS BÁSICOS E INJETÁVEIS OBJETIVANDO ATENDER AS DEMANDAS ORIUNDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - 8 UNIDADES ESTRATÉGICAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA – CAPS, POLICLÍNICA MUNICIPAL, PRONTO ATENDIMENTO DO DISTRITO DE FIGUEIRA E HOSPITAL GERAL DE ARRAIAL DO CABO pelo período de 12 (doze) meses

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: O presente contrato terá o tempo contratual de 06 (seis) meses, a contar a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art.57 da Lei 8666/93;

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor de R\$ 51.808,00 (cinquenta e um mil, oitocentos e oito reais)

CONTRATANTE: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE ARRAIAL DO CABO

CONTRATADO: BJI COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI.

CNPJ: 12.253.036/0001-66

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PINTURA.

VALOR: R\$25.292,00(VINTE E CINCO MIL E DUZENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS)

DATA DA ASSINATURA: 29/11/2023

FUNDAMENTAÇÃO: LEI 8.666/93; DECRETOS MUNICIPAIS 3.244/2021; 3.272/2021

FISCAL DO CONTRATO: DANIEL LAFAYETE JOUBLOT DA SILVA

VIGÊNCIA: 02(DOIS) MESES.

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.

Rafael Grego de Carvalho

Presidente

IDAC

EXTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO N° 029/2023

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE ARRAIAL DO CABO

EXTRATO DE CONTRATO N° 029/2023

PROCESSO N° 103/2022

CONTRATANTE: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE ARRAIAL DO CABO

CONTRATADO: LCI COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS EIRELI.

CNPJ: 33.968.417/0001-00

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PINTURA.

VALOR: R\$88.294,33 (OITENTA E OITO MIL E DUZENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS)

DATA DA ASSINATURA: 29/11/2023

FUNDAMENTAÇÃO: LEI 8.666/93; DECRETOS MUNICIPAIS 3.244/2021; 3.272/2021

FISCAL DO CONTRATO: DANIEL LAFAYETE JOUBLOT DA SILVA

VIGÊNCIA: 02(DOIS) MESES.

Arraial do Cabo, 04 de dezembro de 2023.

Rafael Grego de Carvalho

Presidente

EXTRATO DO CONTRATO N° 030/2023

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE ARRAIAL DO CABO

EXTRATO DE CONTRATO N° 030/2023

PROCESSO N° 103/2022