PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO - RJ

Diário Oficial 1492 | 26/09/2025

Sumário

Executivo 2
Atos Oficiais 2
Diversos 4
Extratos 8
Portarias 9
IDAC 11
Atos Oficiais 11

Executivo

Atos Oficiais

ATA DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Ao vigésimo quinto dia do mês de setembro do ano dois mil e vinte e cinco, às dezoito horas sendo a primeira chamada e as dezoito horas e trinta minutos a segunda chamada dos participantes, a sessão teve início na segunda chamada às dezoito horas e trinta minutos. Reuniu-se o Conselho Municipal de Política Cultural, no Centro Educacional e Cultural Manoel Camargo, conforme convocação da presidente. Presentes os conselheiros, Cleusa dos Remédios Rocha (Cultura Popular), Fernando Antônio da Silva (Música), Vanderléia Martins Monteiro (Povos Tradicionais), Thais Marcelino Vieira Moreira (LGBTQIAPN+) e os servidores Aline Moschen e João Félix (Subsecretário de Economia Criativa), como ouvinte Vanessa Dereher. Vanderléia Martins presidiu a reunião e João Félix mediou o debate e saudou a todos e pós verificação de quórum tendo número regimental foi feita a leitura da pauta, com os seguintes pontos: **(1º) Quarto fórum de Cultura (2º) Assuntos gerais.** (1º) A presidente iniciou a discussão sobre a organização do Quarto Fórum Municipal de Cultura. Ela destacou a importância do evento para a construção coletiva das políticas públicas culturais do município. Em seguida a presidente iniciou a discussão para a troca da data do quarto Fórum Cultural, foi aprovado por unanimidade que a nova data será nos dias 29 e 30 de novembro. **(2º) Assuntos Gerais:** Foi apresentada a carta de renúncia da conselheira Maria de Jesus de Carvalho Santos (artesanato) aos conselheiros presentes e a solicitação aos conselheiros que pudessem interagir com a nova página de Instagram da Secretaria de Cultura e Economia Criativa. Eu Laís Cristine Oliveira da Silva lavro a presente ATA, sendo efetuada sua respectiva leitura e não havendo nada mais a declarar, encerramos a presente sessão às dezenove horas e quarenta e três minutos, seguida das assinaturas de todos os presentes.

Estavam presentes nesta sessão os conselheiros, Cleusa dos Remédios Rocha (Cultura Popular), Fernando (Música), Vanderléia Martins Monteiro (Povos Tradicionais), Thais Marcelino Vieira Moreira (LGBTQIAPN+) e os servidores Aline Moschen e João Félix (Subsecretário de Economia Criativa), Vanderléia Martins presidiu a reunião e João Félix mediou o debate.

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

PROCESSO Nº 4953/2025

Venho por meio deste, designar a servidora**, Danilo Dias Barroso matrícula 64.754 Assessor de gabinete do secretário, inscrito no CPF sob o nº.: 099.xxx.xxx-16**, e em substituição a servidora **Viviane Dutra Pereira Pinheiro – matrícula 64.719, Assessor de diretoria administrativa inscrita no CPF sob o n° 033.xxx.xxx-90** para exercerem a função de **Fiscais do Processo Administrativo nº 4953/2025** no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Fiscal, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

I – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV –Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação;

VIII – Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX – Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avalição realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XI – Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

Arraial do Cabo,26 de setembro de 2025.

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Cientes,

Danilo Dias Barroso

Assessor de Gabinete do Secretário

Matrícula: 64.754

Viviane Dutra Pereira Pinheiro

Assessor de diretoria administrativa

Matrícula 64.719

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL SUBSTITUTO

Venho por meio deste, designar a servidora Rosane dos Santos Moreira Daminelli, Matrícula nº 56.388, Assessora Administrativo de Planejamento, inscrita no CPF sob o nº ***.342.***-**, para exercer a função de Fiscal Substituto de Contrato do Processo Administrativo nº 1262/2025, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Fiscal, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

a) Conhecer detalhadamente o termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;

b) Controle da vigência dos prazos contratuais;

c) A atestação das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes, no caso de dispensa das primeiras;

d) O controle do aumento injustificado dos custos para a Administração inerentes a execução do contrato sob sua responsabilidade, por razões que não consultem ao melhor interesse público;

e) A confecção de registros e planilhas, quando for o caso, que espelhem a demanda, por parte da Administração, de insumos, bens ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;

f) A pronta comunicação a autoridade superior, de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual;

g) A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;

Arraial do Cabo, 26 de setembro de 2025.

Ramon Loureiro Plácido

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos.

Matrícula nº 62.662

Ciente,

Rosane dos Santos Moreira Daminelli

Fiscal Substituto

Matrícula nº 56.388

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO

PROCESSO Nº 4953/2025

Venho por meio deste, designar a servidora**, Carolina de Aguiar Canedo - matrícula 64334, Chefe do departamento de qualificação, inscrita no CPF sob o nº 091.XXX.XXX-82**, e em substituição, o servidor **Rafael Elias Browne de Miranda – matrícula 57.502, Secretário Adjunto de Turismo, inscrito no CPF sob o n° 130.XXX.XXX-86** para exercerem a função de **Gestor do Processo Administrativo nº 4953/2025** no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Gestor, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

a) Promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;

b) Elaborar Plano de Ação em conjunto com o contratado;

c) Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contato;

d) Registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;

e) Comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

f) Manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

g) Comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

h) Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

i) Oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

j) Comunicar à Administração, por escrito, sobre o término do contrato, observando o prazo de até 60 (sessenta) dias para os procedimentos relativos à inexigibilidade e dispensa de licitação, de até 90 (noventa) dias para os relativos à licitação nas modalidades de Convite e Pregão; e de até 120 (cento e vinte) dias para os relativos à licitação nas modalidades de Tomada de Preços e Concorrência, apresentando as justificativas necessárias, caso se trate da realização de nova licitação, de prorrogação do contrato ou de contratação direta;

k) Comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual;

l) Remeter o registro próprio do contrato à autoridade

competente ao término de cada exercício financeiro, ou por ocasião do encerramento do contrato – o que ocorrer primeiro, para apensamento aos autos respectivos.

Arraial do Cabo, 26 de setembro de 2025.

_____

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Ciente,

Carolina de Aguiar Canedo

Chefe do dep. de qualificação

Matrícula 64334

Rafael E. Browne de Miranda

Secretário Adjunto de Turismo

Matrícula 57.502

Diversos

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.014/2025	**Data de Abertura: 09/10/2025** **Horário: 10:00h** **Plataforma eletrônica:** *www.gov.br/compras/pt-br*		
Unidades Contratantes:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
Objeto			
Contratação de empresa para o fornecimento de fraldas descartáveis, com o objetivo de atender as demandas oriundas da Secretaria municipal de Saúde, na qualidade de órgão gerenciador, e da Secretaria municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.			
Valor estimado			
R$ 315.907,20 (Trezentos e quinze mil, novecentos e sete reais e vinte centavos).			
Registro de Preços?	**Vistoria**	**Modo de disputa**	**Critério de Julgamento**
Sim	Não	Aberto	**Menor Valor Por Item**
Itens Exclusivos para ME/EPP?	**Itens com Cota Reservada para ME/EPP?**	**Exigência de Amostra?**	**Partcipação de Consórcio**
Sim	Não	Sim	Não
Intervalo mínimo de diferença entre lances			
R$ 0,05 (Cinco centavos)			
Pregoeiro			
Sr. Hélio Fernando Mozart Gimenez (portaria nº 510/2025, de 03 de fevereiro de 2025)			
Fundamento Legal			
Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 4121/24 e demais legislações pertinentes			
Observações Gerais:			
1) O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no Portal de Compras do Governo Federal e também no Portal da Transparência, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo/RJ: http://www.arraial.rj.gov.br. 2) Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem os sites www.arraial.rj.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos.			

DEMONSTRAÇÃO E AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO 2º QUADRIMESTRE DE 2025

O Prefeito Municipal de Arraial do Cabo, do Estado do Rio de Janeiro, no exercício de suas atribuições legais e, observando o §4º do art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF de 04 de maio de 2000 - TORNA PÚBLICO a quem possa interessar que no dia 29 de setembro de 2025, às 15h, será realizada Audiência Pública para Avaliação e Demonstração do Cumprimento das Metas Fiscais relativas ao 2º Quadrimestre de 2025, junto à Comissão Interna ou Equivalente, no Plenário da Câmara Municipal, situada na Avenida da Liberdade s/nº, Centro, com a finalidade do cumprimento aos referidos dispositivos legais, conjuntamente ao endereço eletrônico contabilidade@arraial.rj.gov.br a ser disponibilizado como canal de comunicação entre a população local e a Secretaria de Finanças e Orçamento para saneamento de dúvidas e esclarecimentos quanto aos resultados divulgados.

Arraial do Cabo, 26 de Setembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

RREO

MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO - PODER EXECUTIVO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERÍODO DE REFERÊNCIA : 2º Quadrimestre / 2025

LRF, art. 48 - Anexo 6 — R$1,00

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE
Receita Corrente Líquida	1.115.527.690,40
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	1.115.527.690,40
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	1.115.527.690,40

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Despesa Total com Pessoal - DTP	354.599.199,59	31,78
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <54,00%>	602.384.952,81	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <51,30%>	572.265.705,17	51,30
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <48,6%>	542.146.457,53	48,60

DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE DE REFERÊNCIA	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Dívida Consolidada Líquida	-508.979.197,34	-45,63
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	1.338.633.228,48	120,00

GARANTIAS DE VALORES	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE DE REFERÊNCIA	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	245.416.091,88	22,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	178.484.430,46	16,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	78.086.938,32	7,00

CHEFE DO PODER EXECUTIVO : MARCELO MAGNO FELIX DOS SANTOS
RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO : José Carlos Moura de Carvalho
SIGFIS - Versão 2025 — 26 setembro 2025 09:07:04

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO PROCESSO Nº 4953/2025

Venho por meio deste, designar a servidora**, Danilo Dias Barroso matrícula 64.754 Assessor de gabinete do secretário, inscrito no CPF sob o nº.: 099.xxx.xxx-16**, e em substituição a servidora **Viviane Dutra Pereira Pinheiro – matrícula 64.719, Assessor de diretoria administrativa inscrita no CPF sob o n° 033.xxx.xxx-90** para exercerem a função de **Fiscais do Processo Administrativo nº 4953/2025** no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Fiscal, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

I – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV –Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação;

VIII – Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX – Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avalição realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XI – Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

Arraial do Cabo,26 de setembro de 2025.

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Cientes,

Danilo Dias Barroso

Assessor de Gabinete do Secretário

Matrícula: 64.754

Viviane Dutra Pereira Pinheiro

Ass. Diretoria administrativa

Matrícula: 64.719

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO PROCESSO Nº 4953/2025

Venho por meio deste, designar a servidora**, Carolina de Aguiar Canedo - matrícula 64334, Chefe do departamento de qualificação, inscrita no CPF sob o nº 091.XXX.XXX-82**, e em substituição, o servidor **Rafael Elias Browne de Miranda – matrícula 57.502, Secretário Adjunto de Turismo, inscrito no CPF sob o n° 130.XXX.XXX-86** para exercerem a função de **Gestor do Processo Administrativo nº 4953/2025** no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Gestor, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

a) Promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;

b) Elaborar Plano de Ação em conjunto com o contratado;

c) Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contato;

d) Registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;

e) Comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

f) Manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

g) Comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

h) Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências

reparadoras;

i) Oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

j) Comunicar à Administração, por escrito, sobre o término do contrato, observando o prazo de até 60 (sessenta) dias para os procedimentos relativos à inexigibilidade e dispensa de licitação, de até 90 (noventa) dias para os relativos à licitação nas modalidades de Convite e Pregão; e de até 120 (cento e vinte) dias para os relativos à licitação nas modalidades de Tomada de Preços e Concorrência, apresentando as justificativas necessárias, caso se trate da realização de nova licitação, de prorrogação do contrato ou de contratação direta;

k) Comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual;

l) Remeter o registro próprio do contrato à autoridade competente ao término de cada exercício financeiro, ou por ocasião do encerramento do contrato – o que ocorrer primeiro, para apensamento aos autos respectivos.

Arraial do Cabo, 26 de setembro de 2025

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Carolina de Aguiar Canedo

Chefe do dep. de qualificação

Matrícula 64334

Rafael E. Browne de Miranda

Secretário Adjunto de Turismo

Matrícula 57.502

Extratos

EXTRATO ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 051/2025 INEXIGIBILIDADE

1. DO RECONHECIMENTO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1.1.1. O Secretario **RECONHECE** a situação de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 044/2025, fundamentada no Artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/21.

1.1 **Do Objeto:** Contratação de 01 (um) show do artista **FAB** por inexigibilidade, que fará parte da grade de shows da programação musical do "**FESTIVAL DE FRUTOS DO MAR"** em Arraial do Cabo que acontecerá de 08 de novembro de 2025.

1.1.2. **Contratada: MISTER.M PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA – CNPJ Nº** 12.217.693/0001-58

1.2 **Razão da escolha da contratada (Art. 72, VI da Lei nº 14.133/2021)**: Faz-se pela necessidade de compor a grade de shows do FESTIVAL DE FRUTOS DO MAR 2025 no Município de Arraial do Cabo.

1.1.3. **Valor global**: **R$ 34.950.000,00 (trinta e quatro mil e novecentos e cinquenta reais)**

1.1.4. **Justificativa do preço:** Inviabilidade de Competição.

1.2. A contratação será registrada e publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na situação de INEXIGIBILIDADE de Licitação, com amparo na legislação supracitada.

2. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Diante dos dados expostos e da documentação apresentada, a **Secretaria Municipal de Turismo**, na pessoa do Secretario, autoriza a situação de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, fundamentada no Artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/21.

3. DA EXEQUIBILIDADE DO ATO

3.1. Objetivando à exequibilidade deste ato composto, com vistas a torná-lo apto e disponível para produzir seus regulares efeitos, o mesmo é assinado pelas autoridades que procederam ao reconhecimento e a autorização da contratação.

4. DA PUBLICAÇÃO:

4.1. Publique-se no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Arraial do Cabo, 26 de setembro de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Genival Alves Pacheco Junior

Matrícula nº 62.926

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 089/2025

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 089/2025

PROCESSO N°: 4430/2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA: CONSÓRCIO ADOLPHO BERANGER

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada em Construção Civil para obra especial de engenharia, visando realizar Reforma Integral da Escola Municipal Adolpho Beranger Junior e da Praça Martiniano Teixeira (adjacente). Sob a coordenação da Diretoria de Engenharia do Fundo Municipal de Educação. O Regime de Execução adotado será contratação Semi-integrada, com modo de disputa Aberto

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da .data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – .PNCP, conforme condição indispensável para a eficácia do contrato, nos termos do Art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor total da contratação é de R$ 16.751.407,87 (dezesseis milhões, setecentos e cinquenta e um mil e quatrocentos e sete reais e oitenta e sete centavos).

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 089/2025

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 089/2025

PROCESSO N°: 4430/2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA: CONSÓRCIO ADOLPHO BERANGER

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada em Construção Civil para obra especial de engenharia, visando realizar Reforma Integral da Escola Municipal Adolpho Beranger Junior e da Praça Martiniano Teixeira (adjacente). Sob a coordenação da Diretoria de Engenharia do Fundo Municipal de Educação. O Regime de Execução adotado será contratação Semi-integrada, com modo de disputa Aberto

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da .data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – .PNCP, conforme condição indispensável para a eficácia do contrato, nos termos do Art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor total da contratação é de R$ 16.751.407,87 (dezesseis milhões, setecentos e cinquenta e um mil e quatrocentos e sete reais e oitenta e sete centavos).

Portarias

PORTARIA Nº 2.891/2025

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 **Célia Maria do Nascimento Abrantes**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 33.418, admitida em 10/02/2020, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 30/09/2025 e 28/03/2026, conforme processo administrativo nº 6570/2023.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 26 de setembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.892/2025

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 Barreto Martins**, Merendeira "C" – NV3, matrícula nº 11.430, admitida em 08/11/2004, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 26/09/2025 e 25/03/2026, conforme processo administrativo nº 1136/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 26 de setembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.893/2025

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. Gérson Alves da Silva, inscrito no CRM.:****

RESOLVE:

Conceder a servidora, **Margarette de Azevedo Maciel Carriço**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 33.422, admitida em 03/02/2020, ***READAPTAÇÃO***, pelo período compreendido entre 1º/10/2025 e 29/03/2026, conforme Processo Administrativo nº 475/2024.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 26 de setembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.894/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 250, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 4827/2022,

RESOLVE:

CONCEDER a servidora **Elizete da Costa Faria**, Técnico de Enfermagem, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria de Saúde, matrícula nº 11.728, **redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária,** pelo período de 22/07/2025 a 17/01/2026, de acordo com o art. 135, parágrafos 1º e 2º, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Arraial do Cabo, Lei nº 768 de 7 de dezembro de 1992.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 26 de setembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.895/2025

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. Claudio da Silva Pessoa, inscrito no CRM.:****

RESOLVE:

Conceder a servidora **Karollyna de Souza Elias**, Auxiliar de Creche, matrícula nº 33.560, admitida em 02/02/2022, **READAPTAÇÃO**, pelo período compreendido entre 10/09/2025 e 08/12/2025, conforme Processo Administrativo nº 3174/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 26 de setembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.896/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das

atribuições que lhe confere o art. 250, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 5111/2022,

RESOLVE:

CONCEDER, a servidora **Simone Barbosa de Azevedo**, Técnico de Enfermagem, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria de Saúde, matrícula nº 9.374, **redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária,** pelo período de 27/09/2025 e 25/03/2026, de acordo com o art. 135, parágrafos 1º e 2º, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Arraial do Cabo, Lei nº 768 de 7 de dezembro de 1992.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 26 de setembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.897/2025

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 **Fátima Regina Rodrigues**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 33.224, admitida em 12/12/2002, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 25/09/2025 e 22/01/2026, conforme processo administrativo nº 6634/2024.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 26 de setembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.898/2025

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

Lei n° 2.603 de 17/01/2025,

RESOLVE:

Nomear, **Carla Faria Goudar,** para exercer o cargo em comissão de **Supervisor Pedagógico de Inclusão I,** Símbolo DAI-6, da **Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 26 de setembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.899/2025

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 **Alinne dos Santos Balbino**, Merendeira "A" – NV4, matrícula nº 10.344, admitida em 12/12/2002, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 19/09/2025 e 15/02/2026, conforme processo administrativo nº 1576/2024.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 26 de setembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.900/2025

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 **Rhachell Vasconcellos de Carvalho Silva**, Professor Docente II "A", matrícula nº 33.118, admitida em 12/04/2018, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 27/08/25 e 08/12/25, conforme processo administrativo nº 872/2024.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 26 de setembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

IDAC

Atos Oficiais

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO Nº 013/2025

Processo Administrativo nº 073/2024 – Contrato nº 009/2025. Contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza e higienização, de acordo com o TR nº 003/2024.

O Sr. Rafael Grego de Carvalho, Presidente do IDAC – Instituto de Desenvolvimento de Arraial do Cabo, no uso de suas atribuições legais, nomeado através da Portaria nº 019/21, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021 c.c art. 19 do Decreto Municipal 4.121/2024, e a celebração do Contrato n° 009/2025 entre o IDAC, como Contratante e Dalo Empreendimentos LTDA , CNPJ nº 49.709.450/0001-47, como Contratada, vem por meio deste, na forma do Decreto Municipal nº 4.122/2024, designar o servidor Raphael Carvalho de Deus, matrícula nº 145012/24, Gerente de Patrimônio e Almoxarifado, CPF nº 165.xxx.437-xxxx para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 009/2025.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Fiscal, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para

ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

XI - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

Publique-se e Revoguem-se as disposições contrárias.

Arraial do Cabo, 03 de setembro de 2025.

Raphael Carvalho de Deus
Gerente de Patrimônio e Almoxarifado

Rafael Grego de Carvalho
Presidente

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO Nº 014/2025

Processo Administrativo nº 116/2023 – Contrato nº 028/2023. Contratação de empresa para manutenção em aparelhos de ar condicionado.

O Sr. Rafael Grego de Carvalho, Presidente do IDAC – Instituto de Desenvolvimento de Arraial do Cabo, no uso de suas atribuições legais, nomeado através da Portaria nº 019/21, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021 c.c art. 19 do Decreto Municipal 4.121/2024, e a celebração do Contrato n° 028/2023 entre o IDAC, como Contratante e SID L de Andrade , CNPJ nº 10.941.07/0001-31, como Contratada, vem por meio deste, na forma do Decreto Municipal nº 4.122/2024, designar o servidor Humberto de Souza Sartori, matrícula nº 145008, Diretor Geral Administrativo, CPF nº 038.xxx.857-xxx, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 028/2023.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Fiscal, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para

ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

XI - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

Publique-se e Revoguem-se as disposições contrárias.

Arraial do Cabo, 24 de setembro de 2025.

Humberto de Souza Sartori
Diretor Geral Administrativo

Rafael Grego de Carvalho
Presidente