



Arraial do Cabo, quarta-feira, 04 de setembro de 2024 – Edição: 1.207

## Sumário

PODER EXECUTIVO .....	2
PORTARIAS .....	2
DECRETOS .....	3
ATOS OFICIAIS .....	4
DIVERSOS .....	6
EXTRATOS.....	8

Arraial do Cabo, quarta-feira, 04 de setembro de 2024 – Edição: 1.207

## PODER EXECUTIVO

### PORTARIAS

#### PORTARIA Nº 1.500/2024

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 Complementar nº 20 em seu artigo 182, inciso IX

#### RESOLVE:

Conceder o servidor, **Josué Gomes da Silva**, Guarda Municipal, matrícula nº 32.633, admitida em 21/02/2017, **Licença Prêmio por Assiduidade** no período de 30 dias a partir de 01/12/2024 a 30/12/2024 conforme Processo Administrativo nº 3959/2024.

#### Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de setembro de 2024.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

#### PORTARIA Nº 1.501/2024

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, **Ana Claudia dos Reis Domingos**, Docente I C – Ed. Artística – NV1, matrícula nº 33.061, admitida em 23/02/2018, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 12/07/2024 a 09/10/2024, conforme processo administrativo nº 4144/2024.

#### Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de setembro de 2024.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

#### PORTARIA Nº 1.502/2024

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, **Claudinea Pinheiro Araújo**, Inspetor de Alunos A – NV5, matrícula nº 10.302, admitida em 05/12/2002, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 20/08/2024 a 18/10/2024, conforme processo administrativo nº 4639/2024.

#### Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de setembro de 2024.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

#### PORTARIA Nº 1.503/2024

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 o servidor, **Luiz Eduardo Garces e Silva**, matrícula nº 33.410, admitida em 21/01/2020, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 16/08/2024 a 14/10/2024, conforme processo administrativo nº 4474/2024.

#### Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de setembro de 2024.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

#### PORTARIA Nº 1.504/2024

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 Machado Pereira**, matrícula nº 33.421, admitida em 21/01/2020, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 23/08/2024 a 20/11/2024, conforme processo administrativo nº 4568/2024.

#### Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de setembro de 2024.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

#### PORTARIA Nº 1.505/2024

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 2.452 de 04/01/2023;

#### RESOLVE:

Nomear, **Thiago Rodrigues Domingues**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor I**, da Fundação Instituto de Pesca de Arraial do Cabo – FIPAC.

#### Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de setembro de 2024.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

## LEIS

#### LEI Nº 2.586 DE 04 DE SETEMBRO DE 2024

Autoria: Vereador Ângelo de Macedo Alves



Arraial do Cabo, quarta-feira, 04 de setembro de 2024 – Edição: 1.207

**DISPÕE SOBRE A OFICIALIZAÇÃO DE RUAS NA ÁREA II DO LOTEAMENTO NOVO ARRÁIAL.**

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, nos termos da Lei Orgânica do Município de Arraial do Cabo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga seguinte Lei:

**Art. 1º** - Ficam oficializadas nos cadastros públicos municipais as seguintes ruas, localizadas na Área II do Loteamento Novo Arraial, no município de Arraial do Cabo, com as respectivas denominações e localizações:

I – Rua Francisco Lopes da Conceição – com as seguintes demarcações: Ponto 1 – 786256.38 m E e 7461886.17 m S. Ponto 2 – 786195.00m E e 7461979.00m S, confrontando RJ 102 e Rua Missionária Eliza Alves Monteiro de Souza.

II – Rua Beatriz Santos – com as seguintes demarcações: Ponto 1- 786301.00 m e E 7461920.00 m S. Ponto 2 – 786244.00m E e 7461997.00m S, confrontando RJ 102 e Rua Missionária Eliza Alves Monteiro de Souza.

III – Rua Braulino Lopes – com as seguintes demarcações: Ponto 1 – 786345.00m E e 7461955.00m S. Ponto 2 – 78629300 m E e 7462017.00m S, confrontando RJ 102 e Rua Missionária Eliza Alves Monteiro de Souza.

IV – Rua Alzira Carla – com as seguintes demarcações: Ponto 1 – 786391.00 m E e 7461990.00m S. Ponto 2 – 786347.00 m E 7462038.00 m S, confrontando RJ 102 e Rua Missionária Eliza Alves Monteiro de Souza.

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

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

Arraial do Cabo, 04 de setembro de 2024.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**  
Prefeito Municipal

**DECRETOS**

**DECRETO Nº 4.231 DE 04 DE SETEMBRO DE 2024.**

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

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRÁIAL 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 2.551, de 21 de dezembro de 2023.

**DECRETA.**

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento do Município, em favor do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, o crédito suplementar **R\$ R\$ 1.533.800,00** (um milhão, quinhentos e trinta e três mil e oitocentos reais), por anulação de dotação, conforme discriminado:

46	15 00	00 00	02.002.001.03.061.0 004.3.	3.3.90.91. 00.00	R\$ 80.000,00
87 1	15 01	00 00	10.001.001.04.122.0 001.2.003	3.3.90.30. 00.00	R\$ 33.440,80
71 7	15 01	00 00	07.001.001.08.122.0 001.2.003	3.3.90.39. 00.00	R\$ 3.100,00
16 16	25 00	10 02	05.001.001.10.301.0 006.2.033	3.1.90.04. 00.00	R\$ 72.000,00
16 18	25 00	10 02	05.001.002.10.302.0 006.2.147	3.1.90.04. 00.00	R\$ 110.000,00
16 19	25 00	10 02	05.001.002.10.302.0 006.2.146	3.1.90.04. 00.00	R\$ 54.000,00
16 20	25 00	10 02	05.001.005.10.305.0 006.2.038	3.1.90.04. 00.00	R\$ 120.000,00
16 21	25 00	10 02	05.001.003.10.122.0 001.2.004	3.1.90.04. 00.00	R\$ 102.000,00
16 17	25 00	10 02	05.001.001.10.301.0 001.2.013	3.1.90.04. 00.00	R\$ 50.000,00
16 25	25 00	10 02	05.001.001.10.301.0 006.2.033	3.1.90.13. 00.00	R\$ 16.000,00
16 28	25 00	10 02	05.001.005.10.305.0 006.2.038	3.1.90.13. 00.00	R\$ 25.000,00
16 29	25 00	10 02	05.001.005.10.301.0 001.2.013	3.1.90.13. 00.00	R\$ 10.000,00
16 30	25 00	10 02	05.001.002.10.302.0 006.2.147	3.1.90.13. 00.00	R\$ 25.000,00
16 31	25 00	10 02	05.001.002.10.302.0 006.2.146	3.1.90.13. 00.00	R\$ 11.300,00
10 32	15 73	00 00	18.001.002.12.361.0 018.2.081	3.3.90.49. 00.00	R\$ 100.000,00
10 79	15 73	00 00	18.001.002.12.365.0 018.2.082	3.3.90.49. 00.00	R\$ 300.000,00
10 85	15 73	00 00	18.001.002.12.365.0 018.2.083	3.3.90.49. 00.00	R\$ 100.000,00
11 13	15 73	00 00	18.001.002.12.366.0 018.2.084	3.3.90.49. 00.00	R\$ 100.000,00
11 39	15 73	00 00	18.001.002.12.367.0 018.2.086	3.3.90.49. 00.00	R\$ 200.000,00
10 09	15 73	00 00	18.001.002.12.361.0 018.2.015	3.3.90.39. 00.00	R\$ 1.800,00
12	15	00	19.001.001.14.241.0	3.3.90.39.	R\$

Arraial do Cabo, quarta-feira, 04 de setembro de 2024 – Edição: 1.207

93	01	00	014.2.129	00.00	159,20
84	15	00	09.001.001.18.541.0	3.3.90.39.	R\$
3	00	00	015.2.057	00.00	20.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$</b> <b>1.533.800,00</b>

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\$ 1.533.800,00** (um milhão, quinhentos e trinta e três mil e oitocentos reais), conforme discriminado:

Fic ha	FR	CO	Funcional Programática	Dotação	Valor
42	15	00	02.002.001.03.061.0	3.3.90.91.	R\$
	00	00	004.2.	00.00	80.000,00
90	15	00	10.001.001.28.846.0	4.6.90.71.	R\$
7	01	00	004.6.	00.00	33.440,80
71	15	00	07.001.001.08.122.0	3.3.90.91.	R\$
8	01	00	001.2.003	00.00	3.100,00
16	25	10	05.001.003.10.122.0	3.1.90.11.	R\$
15	00	02	001.2.004	00.00	535.000,00
16	25	10	05.001.003.10.122.0	3.1.90.13.	R\$
24	00	02	001.2.004	00.00	60.300,00
10	15	00	18.001.002.12.361.0	4.4.90.52.	R\$
01	73	00	018.2.003	00.00	401.800,00
10	15	00	18.001.002.12.365.0	4.4.90.51.	R\$
53	73	00	018.2.076	00.00	400.000,00
12	15	00	19.001.001.14.241.0	3.3.90.32.	R\$
91	01	00	014.2.129	00.00	159,20
84	15	00	09.001.001.18.541.0	3.3.90.30.	R\$
2	00	00	015.2.057	00.00	20.000,00
<b>total</b>					<b>R\$</b> <b>1.533.800,00</b>

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

Arraial do Cabo, 04 de setembro de 2024.

**MARCELO MAGNO FELIX DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal

## ATOS OFICIAIS

### NOMEAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO

Venho por meio deste, designar a servidora, **Carolina de Aguiar Canedo - matrícula 64334, assessora do gabinete do Secretário, inscrita, no CPF sob o nº 091.670.227-82,** e em substituição, a

servidora **Marivalda Félix Vieira – matrícula 64724, chefe de serviço de almoxarifado e patrimônio, inscrita no CPF sob o nº 043.927.407-90** para exercerem a função de **Gestor do Processo Administrativo nº 3962/2024** 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:

- promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;
- elaborar Plano de Ação em conjunto com o contratado;
- 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;
- registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;
- comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- 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;
- comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;
- 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;
- 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;
- 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, 04 de setembro de 2024

**Genival Alves Pacheco Junior**

**Secretário de Turismo**

**Mat. 62.926**

Ciente,

Arraial do Cabo, quarta-feira, 04 de setembro de 2024 – Edição: 1.207

**Carolina de Aguiar Canedo**

**Assessor do Gabinete do Secretário II**

**Matrícula 64334**

**CPF: 091.670.227-82**

**Marivalda Félix Vieira**

**chefe de serviço de almoxarifado e patrimônio**

**Matrícula 04724**

**CPF: 043.927.407-90**

#### NOMEAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO

Venho por meio deste, designar a servidora, **Carolina de Aguiar Canedo - matrícula 64334, assessora do gabinete do Secretário, inscrita, no CPF sob o nº 091.670.227-82,** e em substituição, a servidora **Marivalda Félix Vieira – matrícula 64724, chefe de serviço de almoxarifado e patrimônio, inscrita no CPF sob o nº 043.927.407-90** para exercerem a função de **Gestor do Processo Administrativo nº 4708/2024** 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:

- promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;
- elaborar Plano de Ação em conjunto com o contratado;
- 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;
- registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;
- comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- 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;
- comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;
- 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;

- 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;
- 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, 04 de setembro de 2024.

**Genival Alves Pacheco Junior**

**Secretário de Turismo**

**Mat. 62.926**

Ciente,

**Carolina de Aguiar Canedo**

**Assessor do Gabinete do Secretário II**

**Matrícula 64334**

**CPF: 091.670.227-82**

**Marivalda Félix Vieira**

**chefe de serviço de almoxarifado e patrimônio**

**Matrícula 04724**

**CPF: 043.927.407-90**

#### TERMO DE NOMEAÇÃO DE GESTOR

Fica designado o servidor **Rafael Pereira de Souza Bezerra**, mat. **56.648**, inscrito no CPF sob o nº **193.637.427-76** para exercer a função de Gestor do Contrato **127/2024** – Processo Administrativo **1579/2024** - no âmbito da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

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

- acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato;
- instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminha-lo à autoridade superior para decisão;
- deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelo fiscal do contrato;
- prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

Arraial do Cabo, quarta-feira, 04 de setembro de 2024 – Edição: 1.207

- e. promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- f. documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- g. instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- h. controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;
- i. comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:
  - I) manifestação de interesse da Administração quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;
  - II) consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;
  - III) resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;
  - IV) pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação, tendo por base o Projeto Básico ou o Termo de Referência relativo ao contrato em vigor;
  - V) existência de disponibilidade orçamentária; e
  - VI) documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira
- j. comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- k. receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos
- l. encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- m. manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- n. comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
- o. adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;
- p. realizar o acompanhamento e a guarda do Registro de Ocorrências elaborado pelo(s) fiscal(is) do contrato;
- q. sem prejuízo das atribuições do(s) fiscal(is) do contrato, notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto.

Arraial do Cabo, 04 de setembro de 2024

**Miguel das Neves Oliveira**

*Secretário Municipal de Obras e Urbanismo*

*Mat. 65.856*

Ciente:

**Rafael Pereira de Souza Bezerra**

*CPF: 193.637.427-76*

*Mat. 56.648*

## DIVERSOS

### TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Venho por meio deste, designar a servidora, **Ione Félix de Aguiar - matrícula 65.706, assessora do gabinete do Secretário II, inscrita no CPF sob o nº 663.940.407-97**, e em substituição o servidor **Rafael Elias Browne de Miranda – matrícula 57502, subsecretário de turismo, inscrito no CPF sob o nº 130.962.207-86** para exercerem a função de **Fiscais do Processo Administrativo nº 3962/2024** 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 inexistência 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

Arraial do Cabo, quarta-feira, 04 de setembro de 2024 – Edição: 1.207

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

Arraial do Cabo, 04 de setembro de 2024.

**Genival Alves Pacheco Junior**

**Secretário de Turismo**

**Mat. 62.926**

Cientes,

**Ione Félix de Aguiar**

**Assessor do Gabinete do Secretário II**

**Matrícula 65.706**

**CPF: 663.940.407-97**

**Rafael Elias Browne de Miranda**

**Subsecretário de Turismo**

**Matrícula 57.502**

**CPF: 130.962.207-86**

#### TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Venho por meio deste, designar a servidora, **Ione Félix de Aguiar - matrícula 65.706, assessora do gabinete do Secretário II, inscrita no CPF sob o nº 663.940.407-97**, e em substituição o servidor **Rafael Elias Browne de Miranda – matrícula 57502, subsecretário de turismo, inscrito no CPF sob o nº 130.962.207-86** para exercerem a função de **Fiscais do Processo Administrativo nº 4708/2024** 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 inexistência 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 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;

Arraial do Cabo, quarta-feira, 04 de setembro de 2024 – Edição: 1.207

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

Arraial do Cabo, 04 de setembro de 2024.

**Genival Alves Pacheco Junior**

**Secretário de Turismo**

**Mat. 62.926**

Cientes,

**Ione Félix de Aguiar**

**Assessor do Gabinete do Secretário II**

**Matrícula 65.706**

**CPF: 663.940.407-97**

**Rafael Elias Browne de Miranda**

**Subsecretário de Turismo**

**Matrícula 57.502**

**CPF: 130.962.207-86**

**ASSEMBLÉIA ORDINÁRIA COMTUR ARRÁIAL DO CABO- EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Convocamos os membros do Conselho Municipal de Turismo para a 2ª Assembléia Ordinária de 2024 no dia 11 de Setembro (Quarta-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

- Votação alterações Regimento Interno;
- Explicação sobre taxa emissão alvará
- Assuntos Gerais.

**Genival Alves Pacheco Júnior**  
**Presidente do COMTUR**

**EXTRATOS**

**EXTRATO DO RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE Nº 043/2024**

Processo nº: 3962/2024

**1. DO RECONHECIMENTO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

1.1. O Secretário **RECONHECE** a situação de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 043/2024, fundamentada no Artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/21.

1.2. **Do Objeto:** contratação de 01 (uma)

apresentação do cantor "Eli soares", mediante inexigibilidade de licitação, prevista no art. 74, II da Lei Federal nº 14.133/21, que fará parte da grade de shows da programação musical do Celebra Arraial, que acontecerá no dia 27 de Setembro de 2024, nas condições estabelecidas no Termo de Referência

**1.3. Contratada: ES PRODUÇÕES LTDA**

1.4. **Razão da escolha da contratada:** Inviabilidade de competição.

1.5. **Valor Total da Contratação: R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais);**

1.6. **Justificativa do preço:** Conforme Notas Fiscais anexada ao processo.

1.7. 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 RATIFICAÇÃO 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 Secretário, **RATIFICA** 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 à ratificação acima.

**4. DA PUBLICAÇÃO:**

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

Arraial do Cabo, 04 de setembro de 2024

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**  
Genival Alves Pacheco Junior

**EXTRATO DO RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE Nº 044/2024**

Processo nº: 4708/2024

**1. DO RECONHECIMENTO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

1.1. O Secretário **RECONHECE** a situação de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 044/2024, fundamentada no Artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/21.

1.2. **Do Objeto:** contratação de 01 (uma) apresentação do cantor "Isaias Saad",

Arraial do Cabo, quarta-feira, 04 de setembro de 2024 – Edição: 1.207

mediante inexigibilidade de licitação, prevista no art. 74, II da Lei Federal nº 14.133/21, que fará parte da grade de shows da programação musical do Celebra Arraial, que acontecerá no dia 28 de Setembro de 2024, nas condições estabelecidas no Termo de Referência

- 1.3. **Contratada: CRIATIVE MUSIC LTDA**
- 1.4. **Razão da escolha da contratada:**  
Inviabilidade de competição.
- 1.5. **Valor Total da Contratação: R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais);**
- 1.6. **Justificativa do preço:** Conforme Notas Fiscais anexada ao processo.
- 1.7. 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 RATIFICAÇÃO 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 Secretário, **RATIFICA** 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 à ratificação acima.

**4. DA PUBLICAÇÃO:**

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

Arraial do Cabo, 04 de setembro de 2024

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

Genival Alves Pacheco Junior

**EXTRATO DO 1º ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO**  
**Nº:250/2023**

**PROCESSO Nº:** 6194/2022

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO

**CONTRATADA:** FABIO MARTINS DOS SANTOS ME

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Por este instrumento e na melhor forma de direito os CONTRATANTES acima qualificados, aditam a Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza com higienização de lixeiras tipo papelarias (com recolhimento do lixo gerado), com conservação e manutenção de bombonas e contêineres, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I e proposta comercial apresentada

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO**

Fica prorrogado o prazo de contratação do serviço por 12 (doze) meses, com vigência iniciada em 05/09/2024 e finda em 04/09/2025

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE**

O valor mensal do referido contrato passará de R\$ 34.900,00 (trinta e quatro mil e novecentos reais) para R\$ 36.513,65 (trinta e seis mil, quinhentos e treze reais e sessenta e cinco centavos) com base na porcentagem de 4,62% do IPCA dos últimos 12 (doze) meses, conforme fls. 722, sendo reajustado no mês de referência de Julho, conforme proposta comercial, onde perfaz o valor global de R\$ 438.163,80 (quatrocentos e trinta e oito mil, cento e sessenta e três reais e oitenta centavos).

**EXTRATO DO 3º ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO**  
**Nº:091/2021**

**PROCESSO Nº:** 4274/2021

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO

**CONTRATADA:** NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

Por este instrumento e na melhor forma de direito os CONTRATANTES acima qualificados, aditam a Contratação de 03 (três) assinaturas/licenças, pelo período de 12 (meses), de acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública, denominada 'BANCO DE PREÇOS' com sistema on line de pesquisas baseado em resultados de Licitações Adjudicadas e Homologadas, com informações atualizadas de preços praticados no mercado, valores de referência e Atas de Registro de Preços para subsidiar as contratações e aquisições a serem realizadas pelo Município, firmado entre as partes na data do dia 13/08/2021, através do Termo de Contrato nº 091/2021.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

Fica prorrogado o prazo de contratação do serviço por 12 (doze) meses, com vigência iniciada em 15/08/2024 e finda em 14/08/2025.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE**

3.1 - O valor a ser acrescido ao montante global será de R\$ 1.452,79 (um mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e setenta e nove centavos).

3.2 - O valor global do aditivo, após o reajuste da proposta passará de R\$ 33.625,49 (trinta e três mil, seiscentos e vinte e cinco reais e quarenta e nove centavos) para R\$ 35.078,28 (trinta e cinco mil, setenta e oito reais e vinte e oito centavos) com base no reajuste de preços pelo índice 4,32% IPCA, previsto na Cláusula 5º do Termo Contratual.

ITEM	UND.	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO VIGENTE	VALOR UNITÁRIO REAJUSTADO	VALOR ANUAL REAJUSTADO
001	UND.	03	CONTRATAÇÃO DE ASSI			

Arraial do Cabo, quarta-feira, 04 de setembro de 2024 – Edição: 1.207

			NATURA ANUAL DE ACESSES À FERRAMENTA DE PESQUISA DE PREÇOS PRÁTICOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COM SISTEMA DE PESQUISA BASEADO EM RESULTADOS DE LICITAÇÕES ADJUDICADAS E HOMOLOGADAS	R\$ 11.208,49	<b>R\$ 11.692,76</b>	<b>R\$ 35.078,28</b>
<b>VALOR GLOBAL</b>						R\$ 35.078,28

Prazo: 120 dias

Fundamentação legal: Lei Municipal nº 2.292/2021 e Deliberação TCE-RJ nº 279/2017.

#### INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS COMUM

Processo Administrativo: 02218/2024

Objeto: apurar eventual dano causado ao erário municipal por descumprimento da Lei municipal nº 2.292/21, bem como por eventual falha de focalização no recebimento/pagamento a pessoas não elegíveis para o benefício do Programa Gira Renda Cabista.

Data da instauração: 04/09/2024