



Arraial do Cabo, terça-feira, 08 de outubro de 2024 – Edição: 1.230 - extra

Sumário

PODER EXECUTIVO	2
PORTARIAS	2
DECRETOS	2
ATOS OFICIAIS	3
EXTRATOS	6

Arraial do Cabo, terça-feira, 08 de outubro de 2024 – Edição: 1.230 - extra

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1.606/2024

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRÁIAL DO CABO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e Portaria Nº 1.132/2024 de 19 de junho de 2024 – Comissão Organizadora Do Concurso Público 01/2024 para o Município de Arraial do Cabo.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada como membro da Comissão Organizadora do Concurso Público, **Júlia Lino Martinez**, matrícula 65.451 em **substituição** ao senhor **Sérgio Baalbaki**, matrícula 32.569.

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

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2024.

Marcelo Magno Felix dos Santos
Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO Nº 4.244 DE 08 DE OUTUBRO DE 2024

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º – Fica convocado em decorrência de Processo Judicial Nº: 0800551-58.2022.8.19.0005, o candidato aprovado no concurso público para o cargo de RECEPCIONISTA SMS, homologado através do Decreto nº 2314 de 30 de junho de 2016, publicado no jornal Folha dos Lagos em 02/07/2016 e prorrogado através do Decreto nº 2685 de 15 de Junho de 2018, publicado no Jornal Tribuna dos Municípios em 21/06/2018, tendo seu prazo de validade encerrado em 17/04/2022 conforme Decreto 3654 de 27 de Maio de 2022, de acordo com o quadro I, a comparecer no período compreendido entre 14/10/2024 à 28/10/2024, na Secretaria de Administração munida dos documentos de acordo com o Edital 01-2015.

Art. 2º - A apresentação do candidato será designado de acordo com Correio Eletrônico e (ou) Telegrama emitido pela Secretaria de Administração contendo horário e local, com o prazo de da entrega de documentos e exames pré admissionais.

Art. 3º - Após a verificação documental, o candidato será notificado a agendar a perícia médica admissional dentro do período estipulado.

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 08 de Outubro de 2024.

MARCELO MAGNO FELIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

QUADRO – I

Ordem	Código	Nome	Cargo
50º	300940	CARLOS ANDRADE DA SILVA	RECEPCIONISTA SMS

Arraial do Cabo, 08 de Outubro de 2024.

MARCELO MAGNO FELIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.245 DE 08 DE OUTUBRO DE 2024

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º – Fica convocado em decorrência de Processo Judicial Nº: 0008682-31.2017.8.19.0005, o candidato aprovado no concurso público para o cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, homologado através do Decreto nº 2314 de 30 de junho de 2016, publicado no jornal Folha dos Lagos em 02/07/2016 e prorrogado através do Decreto nº 2685 de 15 de Junho de 2018, publicado no Jornal Tribuna dos Municípios em 21/06/2018, tendo seu prazo de validade encerrado em 17/04/2022 conforme Decreto 3654 de 27 de Maio de 2022, de acordo com o quadro I, a comparecer no período compreendido entre 14/10/2024 à 28/10/2024, na Secretaria de Administração munida dos documentos de acordo com o Edital 01-2015.

Art. 2º - A apresentação do candidato será designado de acordo com Correio Eletrônico e (ou) Telegrama emitido pela Secretaria de Administração contendo horário e local, com o prazo de da entrega de documentos e exames pré admissionais.

Art. 3º - Após a verificação documental, o candidato será notificado a agendar a perícia médica admissional dentro do período estipulado.

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 08 de Outubro de 2024.

MARCELO MAGNO FELIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Ordem	Código	Nome	Cargo
82º	300021	FELIPE DE SOUZA GATTO	TECNICO DE ENFERMAGEM

Arraial do Cabo, 08 de Outubro de 2024.

MARCELO MAGNO FELIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Arraial do Cabo, terça-feira, 08 de outubro de 2024 – Edição: 1.230 - extra

DECRETO Nº 4.246 DE 08 DE OUTUBRO DE 2024

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º – Fica convocado em decorrência de Processo Judicial Nº: 0006547-41.2020.8.19.0005, o candidato aprovado no concurso público para o cargo de PSICOLOGO, homologado através do Decreto nº 2314 de 30 de junho de 2016, publicado no jornal Folha dos Lagos em 02/07/2016 e prorrogado através do Decreto nº 2685 de 15 de Junho de 2018, publicado no Jornal Tribuna dos Municípios em 21/06/2018, tendo seu prazo de validade encerrado em 17/04/2022 conforme Decreto 3654 de 27 de Maio de 2022, de acordo com o quadro I, a comparecer no período compreendido entre 14/10/2024 à 28/10/2024, na Secretaria de Administração munida dos documentos de acordo com o Edital 01-2015.

Art. 2º - A apresentação do candidato será designado de acordo com Correio Eletrônico e (ou) Telegrama emitido pela Secretaria de Administração contendo horário e local, com o prazo de da entrega de documentos e exames pré admissionais.

Art. 3º - Após a verificação documental, o candidato será notificado a agendar a perícia médica admissional dentro do período estipulado.

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 08 de Outubro de 2024.

MARCELO MAGNO FELIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Ordem	Código	Nome	Cargo
14º	116541	VIVIANE CLASS LEITE FOGAÇA	PSICOLOGO

Arraial do Cabo, 08 de Outubro de 2024.

MARCELO MAGNO FELIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ATOS OFICIAIS

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Venho por meio deste, designar o servidor **Rafael Elias Browne de Miranda – matrícula 57502, subsecretário de turismo, inscrito no CPF sob o nº 130.962.207-86**, e em substituição à servidora **Marivalda Félix Vieira – matrícula 64724, chefe de almoxarifado, inscrita no CPF sob nº 043.927.407-90** para exercerem a função de **Fiscais do Processo Administrativo nº 5313/2024** 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

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.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2024

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Venho por meio deste, designar o servidor **Rafael Elias Browne de Miranda – matrícula 57502, subsecretário de turismo, inscrito no CPF sob o nº 130.962.207-86**, e em substituição à servidora **Marivalda Félix Vieira – matrícula 64724, chefe de almoxarifado, inscrita no CPF sob nº 043.927.407-90** para exercerem a função de **Fiscais do Processo Administrativo nº 5312/2024** no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

Arraial do Cabo, terça-feira, 08 de outubro de 2024 – Edição: 1.230 - extra

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.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2024.

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Venho por meio deste, designar o servidor **Rafael Elias Browne de Miranda – matrícula 57502, subsecretário de turismo, inscrito no CPF sob o nº 130.962.207-86**, e em substituição à servidora **Marivalda Félix Vieira – matrícula 64724, chefe de almoxarifado, inscrita no CPF sob nº 043.927.407-90** para exercerem a função de **Fiscais do Processo Administrativo nº 5325/2024** 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 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;

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Arraial do Cabo, terça-feira, 08 de outubro de 2024 – Edição: 1.230 - extra

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

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2024.

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

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 **Joyce Queiroz de Oliveira – matrícula 56576, chefe da diretoria de inf. e rel. com o trade, inscrita no CPF sob o nº 115.699.387-33** para exercerem a função de **Gestor do Processo Administrativo nº 5313/2024** 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:

- 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 pensamento aos autos respectivos.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2024.

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

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 **Joyce Queiroz de Oliveira – matrícula 56576, chefe da diretoria de inf. e rel. com o trade, inscrita no CPF sob o nº 115.699.387-33** para exercerem a função de **Gestor do Processo Administrativo nº 5312/2024** 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:

- 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;

Arraial do Cabo, terça-feira, 08 de outubro de 2024 – Edição: 1.230 - extra

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, 08 de outubro de 2024.

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

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 **Joyce Queiroz de Oliveira – matrícula 56576, chefe da diretoria de inf. e rel. com o trade, inscrita no CPF sob o nº 115.699.387-33** para exercerem a função de **Gestor do Processo Administrativo nº 5325/2024** 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:

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, 08 de outubro de 2024.

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

EXTRATOS

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 096/2024

PROCESSO: 597/2024

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATADA: INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO

MUNICIPAL - IBAM

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Arraial do Cabo, terça-feira, 08 de outubro de 2024 – Edição: 1.230 - extra

O presente Termo de Apostilamento tem como objeto a inserção e supressão de cargos ao Termo de Contrato nº 096/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA INCLUSÃO E SUPRESSÃO

2.1 – A alteração faz-se representada da seguinte forma:

2.2. Supressão de 13 (treze) cargos, sendo:

- Agente Fiscalizador de Posturas
- Analista de Sistemas
- Auxiliar Administrativo
- Auxiliar de Creche
- Enfermeiro
- Fisioterapeuta
- Fonoaudióloga
- Inspetor de Alunos
- Psicólogo
- Secretário Escolar
- Técnico de Enfermagem
- Técnico de Informática
- Técnico de Contabilidade

2.3. Inclusão de 02 (dois) cargos, sendo: Inspetor Sanitário com total de 03 (três) vagas e Professor de Educação Especial com total de 16 (dezesesseis) vagas

**EXTRATO RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO DE
INEXIGIBILIDADE Nº 047/2024**

Processo nº: 5313/2024

DO RECONHECIMENTO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

- 1.1. O Secretário **RECONHECE** a situação de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 047/2024, fundamentada no Artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/21.
- 1.2. Do Objeto: Contratação de 01 (uma) apresentação da cantora "Bia Socek", 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 Festival da Lagoa, que acontecerá no dia 13 de Outubro de 2024, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.3. **Contratada: GRUPO MIDIA A – C VALENCIA SILVEIRA DA SILVA – ME**
- 1.4. **Razão da escolha da contratada:** Inviabilidade de competição.
- 1.5. **Valor Total da Contratação: R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais);**
- 1.6. **Justificativa do preço:** Conforme Notas Fiscais anexadas 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 desta Ato composto, com vistas a torna-la 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, 08 de Outubro de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Genival Alves Pacheco Junior
Matrícula nº 62.926

**EXTRATO RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO DE
INEXIGIBILIDADE Nº 048/2024**

Processo nº: 5325/2024

1. DO RECONHECIMENTO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1.1. O Secretário **RECONHECE** a situação de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 048/2024, fundamentada no Artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/21.

1.1.2. **Do Objeto:** Contratação de 01 (uma) apresentação do grupo "VOU ZUAR", 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 Festival da Lagoa, que acontecerá no dia 11 de Outubro de 2024, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1.3. **Contratada:** VZ PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA ME, CNPJ 28.832.983/0001-41

1.2. **Razão da escolha da contratada:** Valores apurados mediante pesquisa de mercado com profissionais atuantes na área relacionada ao objeto.

1.3. **Valor global:** R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais);

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

1.5. 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

Arraial do Cabo, terça-feira, 08 de outubro de 2024 – Edição: 1.230 - extra

Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Arraial do Cabo, 08 de Outubro de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Genival Alves Pacheco Junior
Matrícula nº 62.926

Arraial do Cabo, 08 de Outubro de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Genival Alves Pacheco Junior
Matrícula nº 62.926

**EXTRATO RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO DE
INEXIGIBILIDADE Nº 049/2024**

Processo nº: 5312/2024

1. DO RECONHECIMENTO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1.1. O Secretário **RECONHECE** a situação de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 049/2024, fundamentada no Artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/21.

1.1.2. **Do Objeto:** Contratação de 01 (uma) apresentação do cantor "LEANDRO SAPUCAHY", 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 Festival da Lagoa, que acontecerá no dia 12 de Outubro de 2024, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1.3. **Contratada:** SPK PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA - ME, CNPJ 15.634.608/0001-45

1.2. **Razão da escolha da contratada:** Valores apurados mediante pesquisa de mercado com profissionais atuantes na área relacionada ao objeto.

1.3. **Valor global:** R\$ 45.000,00 (quarenta cinco mil reais);

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

1.5. 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).