



Arraial do Cabo, Terça-feira, 19 de Outubro de 2021 - Edição: **426** -

## Sumário

<b>PODER EXECUTIVO</b> .....	1
<b>LICITAÇÕES E CONTRATOS</b> .....	1
<b>DECRETOS</b> .....	2
<b>PORTARIAS</b> .....	4
<b>IDAC</b> .....	6

Arraial do Cabo, Terça-feira, 19 de Outubro de 2021 - Edição: 426 - 6

**PODER EXECUTIVO****LICITAÇÕES E CONTRATOS****AVISO DE REMARCAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 035/2021****AVISO DE REMARCAÇÃO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL 035/2021

ÓRGÃO REQUISITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 15.238/2021

DATA DA ABERTURA: 03/11/2021 às 10:00 horas

VALOR GLOBAL: R\$ 290.936,08

OBJETO: Locação de esterilizadores (Autoclaves) horizontais, automáticos, incluindo transporte, entrega, instalação, montagem, testes operacionais, manutenção preventiva e corretiva, certificação e calibração, sem limites máximos de ciclos por mês, para atender as necessidades do Hospital Geral de Arraial do Cabo pelo período de 12 meses.

RETIRADA DO EDITAL: O edital encontra-se disponível no Portal Oficial da Prefeitura ([www.arraial.rj.gov.br](http://www.arraial.rj.gov.br)), podendo, também, ser retirado na sede da Prefeitura de Arraial do Cabo, na Avenida Liberdade nº 50 Centro, Arraial do Cabo, no horário de 13:00 às 16:00, portando carimbo de CNPJ da firma, um pen-drive. Recomenda-se a visita diária ao portal de licitações para ciência de demais informações eventualmente publicadas e acompanhamento do desenvolvimento da licitação.

**YURI NASCIMENTO DOS SANTOS**  
PREGOEIRO

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 046/2021****AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL 046/2021

ÓRGÃO REQUISITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 15.062/2021

DATA DA ABERTURA: 28/10/2021 às 10:00 horas

VALOR GLOBAL: R\$ 1.108.593,94

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E MATERIAIS HOSPITALARES PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

RETIRADA DO EDITAL: O edital encontra-se disponível no Portal Oficial da Prefeitura ([www.arraial.rj.gov.br](http://www.arraial.rj.gov.br)), podendo, também, ser retirado na sede da Prefeitura de Arraial do Cabo, na Avenida Liberdade nº 50 Centro, Arraial do Cabo, no horário de 13:00 às 16:00, portando carimbo de CNPJ da firma, um pen-drive. Recomenda-se a visita diária ao portal de licitações para ciência de demais informações eventualmente publicadas e acompanhamento do desenvolvimento da licitação.

**YURI NASCIMENTO DOS SANTOS**

## PREGOEIRO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2021**

No dia 14 de Outubro de 2021, o Município de Arraial do Cabo, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 27.792.373/0001-07, através do Secretário Municipal de Administração, Sr. Rogerio M. M Simas, portador da Cédula de Identidade nº 117338467, expedido pelo IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 079996837-44, residente e domiciliado na Rua Rebeche, nº 17, Praia Grande, na Cidade de Arraial do Cabo/RJ, no uso das atribuições, regulamentadas pelo Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo do Município, considerando o resultado da licitação por Pregão Presencial nº 037/2021, para REGISTRO DE PREÇOS, vinculado ao Processo Administrativo nº 3188/2021, RESOLVE registrar os preços para Aquisição de café, açúcar e adoçante, pelo sistema de Registro de Preço para atender as demandas da Gestão Pública Municipal subdividida nas Secretarias que compõem a estrutura Administrativa Municipal dessa Prefeitura, pelo período de 12 meses da empresa indicada e qualificada nesta ATA, doravante denominada FORNECEDOR, de acordo com a classificação alcançada e na quantidade cotada, em atendimento às condições estabelecidas no edital da licitação e seus anexos, sujeitando-se às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, e em conformidade com as disposições a seguir:

**2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

ITEM	UNID.	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	VALORES	
				UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UNID.	8820	CAFÉ TORRADO E MOIDO, DE BOA QUALIDADE, EMBALAGEM CONTENDO 500G.	R\$10,00	R\$88.200,00
02	UNID.	7760	AÇÚCAR: REFINADO CONDICIONADO EM PLÁSTICO ATÓXICO, EMBALAGEM CONTENDO 1KG	R\$3,20	R\$ 24.832,00



Arraial do Cabo, Terça-feira, 19 de Outubro de 2021 - Edição: 426 - 6

03	UNID.	1160	ADOÇANTE : DIETÉTICO COMPOSTO DE SACARIA SÓDICA E CICLAMATO DE SÓDIO, LÍQUIDO INODORO, SOLUVEL EM AGUA ALCOOL E PROPIENOGLICOL ACONDICIONADO EM FRASCO DE 100ML	R\$4,60	R\$ 5.336,00
					R \$ 118.368,00

**6 - DA VALIDADE E DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 A presente Ata terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

6.2 Durante o prazo de validade da Ata, não haverá, por parte da Prefeitura, a obrigação de firmar contratações que dela possa advir, sendo facultada a opção de realização de novo certame licitatório específico para a aquisição do serviço pretendido.

6.3 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, a Prefeitura poderá, se julgar conveniente, optar por cancelar a Ata e realizar outro processo licitatório.

6.4. Dentro do período de sua validade, será permitida a adesão à presente ata, por órgãos não participantes, na forma da lei.

Arraial do Cabo, 14 de Outubro de 2021.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
**ROGERIO MARCOS MACEDO SIMAS**  
ORGÃO GERENCIADOR

ALAG – COMÉRCIO E SERVIÇOS – EIRELI ME  
**ANDRE LUIS ALMEIDA GOVERNO**  
FORNECEDOR

### NOTIFICAÇÃO

**Considerando** os termos das Atas de Registro de Preços nº 062/2021, e oriundas do Processo Licitatório nº 3629/2021 – Pregão Presencial SRP nº 022/2021, cujo objeto é Registro de preços visando futura e eventual aquisição parcelada de kit de alimentação escolar para atender o Fundo Municipal de Educação de Arraial do Cabo - RJ, o qual esta empresa configura como uma das fornecedoras registradas;

**Considerando** os artigos 54, 55, 58, 77 e 78 da Lei 8.666/93, os quais trata dos contratos administrativos;

**Considerando** a cláusula quinta da referida Ata de Registro de Preços, o qual no seu item 5.1 estabelece o prazo de entrega do objeto;

**Considerando** que o referido prazo não fora cumprido, conforme consta as

solicitações realizadas pelas ORDENS DE FORNECIMENTO, emitida no dia 05 (cinco) de outubro de 2021, e seu descumprimento já está provocando graves transtornos ao Município de Arraial do Cabo - RJ, uma vez que as mercadorias solicitadas ainda não foram entregues;

**Considerando** que o descumprimento, total ou parcial do Contrato/ARP, acarreta a desclassificação da empresa, com as consequências previstas no edital e na legislação, produzindo as consequências de ordem civil, administrativa e fiscal, além de outras sanções previstas na Cláusula Oitava das referidas ATAS e nos artigos 86 e 87 da lei 8666/93;

**RESOLVE NOTIFICAR** a empresa **COMERCIAL MILANO BRASIL LTDA**, CNPJ nº **01.920.177/0001-79**, situada na Estrada Velha Do Pilar, Nº 01083, Figueira - Duque de Caxias/RJ, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pela Sr.<sup>a</sup> ROSE MARY LEITE FRADE, brasileira, casada, vendedora, portadora do RG nº 37.979.556-5, e do CPF nº 411.299.626-87, para que cumpra o objeto do contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, à contar do recebimento desta notificação, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis ao caso, dentre elas a desclassificação da empresa na referida ata de registro de preços, multas legais e contratuais, além de abertura de processo de inidoneidade para contratar com a administração pública. Ou então, apresente justificativa devidamente fundamentada no prazo de 48h (quarenta e oito horas) após recebimento desta, para o atraso na entrega da referida mercadoria, o qual, caberá ao Município Arraial do Cabo - RJ, por sua aceitação. Visto que já havia sido feita comunicação com a empresa via e-mail e whatsapp.

Após o decurso do citado prazo, este não tendo êxito, será realizada a desclassificação/exclusão da empresa da referida Ata de Registro de Preços nº 062/2021, e imediatamente aberto o processo de apuração de inidoneidade da referida empresa para contratar com a administração pública. Publique-se esta notificação através do Diário Oficial do Município de Arraial do Cabo – RJ, no endereço eletrônico: [www.arraial.rj.gov.br](http://www.arraial.rj.gov.br)

**Kyara Alessandra Souza da Silva**  
Chefe de Diretoria de Merenda Escolar  
Matrícula nº 56.686

### DECRETOS

#### DECRETO Nº 3.460 DE 01 DE OUTUBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE O REMANEJAMENTO DE UNIDADES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, no uso das atribuições que lhe confere;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Orgânica Municipal;  
CONSIDERANDO o disposto no art. 26º, § único, que permite adequações complementares às estruturas internas dos órgãos da administração municipal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 27º, que poderão ser remanejadas unidades administrativas de um para outro órgão para atender a necessidades e a racionalização das atividades administrativas;

CONSIDERANDO que o presente instrumento normativo não implica aumento de despesas para a municipalidade, DECRETA:

Arraial do Cabo, Terça-feira, 19 de Outubro de 2021 - Edição: 426 - 6

**Artigo 1º** - O cargo comissionado de Assessor de Arrecadação I, sendo 01 (uma) vaga, vinculado a Secretaria Municipal de Fazenda, fica remanejado para Secretaria Municipal de Segurança Pública.

I – Assessor de Arrecadação I, redenominado como Assessor de Gabinete da Secretaria I.

São Atribuições do Assessor de Gabinete da Secretaria I:

- Prestar serviços de assessoria técnica e administrativa em assuntos de relativa complexidade;
- Desenvolver projetos e atividades especiais designados pelo Secretário;
- Prestar assistência a autoridades em compromissos/viagens oficiais;
- Emitir manifestações técnicas, de maneira a auxiliar o Secretário;
- Desempenhar outras atividades afins.

**Artigo 2º** - O cargo comissionado de Assessor Geral de Fiscalização de Postura, vinculado a Secretaria Municipal de Segurança Pública, fica remanejado para Secretaria Municipal de Fazenda.

I – Assessor Geral de Fiscalização de Postura, fica redenominado como Assessor de Planejamento e Orçamento.

São atribuições do Assessor de Planejamento e Orçamento:

- Elaborar, conferir e acompanhar as suplementações;
- Emitindo ofícios, memorandos;
- Manter os documentos organizados e arquivados;
- Emitir demonstrações mensais da receita arrecadada e transferida
- Elaborar pesquisas e estudos para a elaboração da proposta orçamentária do Município
- Desempenhar outras atividades compatíveis as suas funções.

**Artigo 3º** - Os cargos comissionados vinculados a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, ficam redenominados da seguinte forma:

I – Assessor de Contratos, redenominado como Assessor de Departamento Administrativo;

II – Diretoria de Avaliação, redenominado como Diretoria de Verbas Federais;

III – Departamento de Educação Infantil, redenominado como Departamento de Planejamento Administrativo e Verbas Federais.

São atribuições do Assessor de Departamento Administrativo:

- Dirigir a atividade que disser respeito aos assuntos pertinentes à gestão administrativa da pasta;
- Organizar os atos administrativos pertinentes à gestão administrativa;
- Submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência;
- Desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas;
- Emitir manifestações técnicas, de maneira a auxiliar o Secretário;
- Desempenhar outras atividades afins.

São atribuições de Diretoria de Verbas Federais:

- Auxiliar na coordenação e análise do ambiente econômico e macroeconômico;
- Auxiliar na elaboração dos projetos de pesquisa econômica e de viabilidade econômica e financeira.
- Realizar o planejamento estratégico orientando as atividades do âmbito econômico;
- Emitir manifestações técnicas, de maneira a auxiliar a Secretaria;
- Desempenhar outras atividades afins.

São atribuições do Departamento de Planejamento Administrativo e Verbas Federais:

- Executar serviços administrativos para atender rotinas pré-estabelecidas ou eventuais na Secretaria;
- Organizar todos os serviços administrativos e atividades de competência da Secretaria;
- Examinar expedientes submetidos à apreciação de seu Superior, executando as diligências necessárias;
- Prestar assistência técnico-administrativa ao Superior, auxiliando-o no exercício das atribuições que lhe são inerentes;
- Auxiliar e executar tarefas, visando ao aprimoramento das atividades da unidade;
- Desempenhar outras atividades afins.

**Artigo 4º** - O cargo comissionado de Assessor de Governança, vinculado a Secretaria Municipal de Governo, fica remanejado para Secretaria Municipal de Obras, Indústria, Comércio, Habitação e Regularização Fundiária.

I – Assessor de Governança, redenominado como Subsecretário de Obras, Indústria, Comércio, Habitação e Regularização Fundiária.

São Atribuições do Subsecretário de Obras, Indústria, Comércio, Habitação e Regularização Fundiária:

- Substituir o Secretário da Pasta no caso de ausência deste, como também dará parecer quando requisitado;
- Representará o Secretário quando avocado por aquele, administrará os trabalhos internos da Secretaria e será o responsável pela distribuição dos processos e procedimentos que surgem na Pasta;
- Desempenhar outras atividades afins.

**Artigo 5º** - O cargo comissionado de Assessor de Gabinete do Procurador I, vinculado a Procuradoria Geral do Município, fica remanejado para Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

I - Assessor de Gabinete do Procurador I, redenominado como Assessor de Gabinete do Secretário I.

São atribuições do Assessor de Gabinete do Secretário I:

- Desenvolver atividades administrativas vinculadas à secretaria;
- Prestar assessoramento administrativo ao Secretário Municipal;
- Executar outras atribuições e afins.

**Artigo 6º** - O cargo comissionado de Assessor de Faturamento, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde, fica redenominado como Assessor Administrativo do HGAC.

I – São atribuições do Assessor Administrativo do HGAC:

- Assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções;
- Auxiliar na execução de tarefas administrativas;
- Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado esperado;
- Desempenhar outras atividades afins.

**Artigo 7º** - O cargo comissionado de Diretoria de Orçamento, Planejamento e Finanças, vinculado a Secretaria Municipal de Fazenda, fica remanejado para Secretaria Municipal de Compras e Licitação.

I - Diretoria de Orçamento, Planejamento e Finanças, redenominado como Supervisor de Compras, Licitações e Contratos.

São atribuições do Supervisor de Compras, Licitações e Contratos:

- Aprimorar os estudos cabíveis e concorrentes aos objetos solicitados pela direção do departamento dentro das demandas do mesmo;

Arraial do Cabo, Terça-feira, 19 de Outubro de 2021 - Edição: **426 - 6**

- Dar suporte à Administração em assuntos pontuais, quando solicitado e desde que atrelados às atividades da Secretaria de compras e licitações;
- Prestar auxílio à Direção o Departamento de Licitações no que tange a objetos específicos, quando solicitado;
- Integrar as Comissões Permanente e Especial de Licitações;
- Auxiliar a Direção do departamento na elaboração de estudos que lhe sejam solicitados a serem adotados pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo;
- Auxiliar na elaboração do planejamento estratégico do departamento, bem como, no monitoramento de sua execução;
- Informar, opinar e supervisionar os contratos, que dizendo respeito à administração pública;
- Supervisionar a elaboração das minutas dos contratos e demais procedimentos;
- Supervisionar todos os contratos administrativos, prestando as informações necessárias;
- Desempenhar outras atividades afins.

**Artigo 8º** - Os cargos que se referem aos artigos supracitados, será consolidado ao anexo II da Lei nº. 2.271 de 12/01/2021, mantendo sua respectiva remuneração.

**Artigo 9º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 10º** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 01 de outubro de 2021.  
**MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal

## DECRETO Nº 3.472 DE 19 DE OUTUBRO DE 2021.

**Abre no Orçamento do Município, em favor da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo e Fundo Municipal de Saúde de Arraial do Cabo, o crédito suplementar por anulação no valor e condições que menciona.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso IV, do art.117, da Lei Orgânica Municipal e Lei Orçamentária anual de 24 de dezembro de 2020 n.º 2.270. art. 6º.

**DECRETA.**

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município, em favor da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo e Fundo Municipal de Saúde de Arraial do Cabo, o crédito suplementar no valor de R\$ 10.011,19 (dez mil, onze reais e dezenove centavos) decorrentes de anulações para reforço de dotações da Lei Orçamentária vigente, conforme a seguir discriminadas:

Fonte de Recurso	Ficha	Funcional Programática	Dotação	Valor
4	288	02.013.001.04.122.0001.2068	3.3.90.39.00.00	6.098,13
0	1052	02.005.001.04.122.0001.2025	3.1.91.92.00.00	3.825,56
74	399	05.001.002.10.302.0042.2113	3.3.90.93.00.00	87,50
<b>T O T A L....</b>				<b>10.011,19</b>

Art. 2º - Para atender o disposto no artigo anterior, fica autorizado o executivo a anular no orçamento vigente o valor de R\$ 10.011,19 (dez mil, onze reais e dezenove centavos) nas seguintes dotações orçamentárias:

Fonte de Recurso	Ficha	Funcional Programática	Dotação	Valor
------------------	-------	------------------------	---------	-------

4	289	02.013.001.04.122.0001.2068	3.3.90.92.00.00	6.098,13
0	98	02.005.001.04.122.0001.2025	3.1.90.16.00.00	3.825,56
74	385	05.001.001.10.303.0033.2104	3.3.90.32.00.00	87,50
<b>T O T A L....</b>				<b>10.011,19</b>

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

Arraial do Cabo, 19 de outubro de 2021.

**MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal

## PORTARIAS

### PORTARIA Nº 1.845/21

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, **Thaís Gomes Peixoto**, Auxiliar Administrativo - matrícula nº 33335, admitida em 13/09/2019, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período de 25/09/2021 a 25/01/2022, conforme processo administrativo nº 2540/2021.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 15 de outubro de 2021.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**  
Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 1.846/21

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

**RESOLVE:**

Conceder ao servidor, **Mario Manuel Guevara Kovashikawa**, Médico Socorrista, matrícula nº 32.912, admitido em 19/06/2017, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período de 02/10/2021 a 02/04/2022, conforme processo administrativo nº 4764/2020.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 15 de outubro de 2021.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**  
Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 1.847/21

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

**RESOLVE:**

Conceder ao servidor, **Jorge Carmo de Mello Júnior**, Psicólogo, matrícula nº 33.367, admitido em 24/10/2019, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período de 21/09/2021 a 21/11/2021, conforme processo administrativo nº 2177/2020.

Arraial do Cabo, Terça-feira, 19 de Outubro de 2021 - Edição: 426 - 6

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 15 de outubro de 2021.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1.848/21**

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, **Joelma de Moura Ribeiro**, Técnico de Enfermagem, matrícula nº 7.975, admitida em 21/02/2001, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 26/09/2021 a 26/012/2021, conforme processo administrativo nº 3179/2020.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 15 de outubro de 2021.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1.849/21**

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, **Luise Mara de Abreu Ferreira Almeida**, Advogado, matrícula nº 33.295, admitida em 30/05/2019, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 30/09/2021 a 30/11/2021, conforme processo administrativo nº 3913/2021.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 15 de outubro de 2021.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1.850/21**

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, **Elizabeth Lelis de Oliveira**, Fiscal de Postura - matrícula nº 10.300, admitida em 27/11/2002, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período de 26/09/2021 a 26/12/2021, conforme processo administrativo nº 46/IPC/2019

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 31 de maio de 2021.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1.851/2021**

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições,

**RESOLVE:**

Exonerar a pedido, **Carla Daniela Andrade de Souza** da função de **Auxiliar de Enfermagem**, matrícula nº 7258, do quadro de servidores Estatutários dessa Prefeitura, com efeito a partir de 17/12/2020, conforme manifestação expressa no Processo Administrativo nº 4883/2020.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 15 de outubro de 2021.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1.852/21**

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 149.

**RESOLVE:**

Conceder a servidora, **Suelen Farias Carvalho**, Guarda Municipal, matrícula nº 32947, admitida em 21/07/2017, **Licença Maternidade**, de acordo com o período de 120 dias, a contar a partir de 12/08/2021, conforme processo administrativo nº 5013/2021.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 15 de outubro de 2021.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1.857/2021**

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições,

**RESOLVE:**

Exonerar a pedido, **Helmuth Dias Becker** da função de **Técnico de Informática**, matrícula nº 33360, do quadro de servidores Estatutários dessa Prefeitura, com efeito a partir de 08/09/2021, conforme manifestação expressa no Processo Administrativo nº 5387/2021

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 15 de outubro de 2021.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº1.858/2021**

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

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Instaurar Sindicância designado **MICHELLE CUSTÓDIO LIMA, ANDERSON SANTOS DO ROSÁRIO e FABIANO ALBERIGI**, constituída pela Portaria nº 977 de 15 de março de 2021, para, sob presidência da primeira, apurar no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos de que trata o Processo Administrativo de nº **2021/6067** bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

**Publique-se.**

**Registre-se.**

Arraial do Cabo, Terça-feira, 19 de Outubro de 2021 - Edição: **426 - 6**

**Cumpra-se.**

Arraial do Cabo, 15 de outubro de 2021.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito

**PORTARIA Nº1.859/2021**

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

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Instaurar Sindicância designado **MICHELLE CUSTÓDIO LIMA, ANDERSON SANTOS DO ROSÁRIO e FABIANO ALBERIGI**, constituída pela Portaria nº 977 de 15 de março de 2021, para, sob presidência da primeira, apurar no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos de que trata o Processo Administrativo de nº **2021/6065 e 2021/151209** bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

**Publique-se.**

**Registre-se.**

**Cumpra-se.**

Arraial do Cabo, 15 de outubro de 2021.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito

**PORTARIA Nº1.860/2021**

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

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Instaurar Sindicância designado **MICHELLE CUSTÓDIO LIMA, ANDERSON SANTOS DO ROSÁRIO e FABIANO ALBERIGI**, constituída pela Portaria nº 977 de 15 de março de 2021, para, sob presidência da primeira, apurar no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos de que trata o Processo Administrativo de nº **2021/6064** bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

**Publique-se.**

**Registre-se.**

**Cumpra-se.**

Arraial do Cabo, 15 de outubro de 2021.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito

**PORTARIA Nº1.861/2021**

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

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Instaurar Sindicância designado **MICHELLE CUSTÓDIO LIMA, ANDERSON SANTOS DO ROSÁRIO e FABIANO ALBERIGI**, constituída pela Portaria nº 977 de 15 de março de 2021, para, sob presidência da primeira, apurar no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos de que trata o Processo Administrativo de nº **2021/6063** bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

**Publique-se.**

**Registre-se.**

**Cumpra-se.**

Arraial do Cabo, 15 de outubro de 2021.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**

Prefeito

**IDAC**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 011/202 - CARTA CONVITE Nº 008/2021**

Processo administrativo nº 115/2021 – Edital nº 012/2021 - O Presidente do Instituto de Desenvolvimento de Arraial do Cabo, no uso de suas atribuições legais, atendendo o disposto no artigo 38, inciso VII, c/c art. 43. Inciso VI, ambos da Lei nº 8.666/93, acolhendo a manifestação da Comissão de Licitação às fls. 105, HOMOLOGA a Licitação Carta Convite nº 008/2021 para contratação de empresa especializada para instalação de sistema de monitoramento de câmeras CFTV, como fracassada, diante da ausência de empresas interessadas e autoriza a contratação na forma do art. 24, inciso V da Lei 8.666/93, tendo em vista a urgência dos serviços.

Arraial do Cabo, 15 de outubro de 2021.

**Rafael Grego de Carvalho**

Presidente