

Arraial do Cabo, Terça-feira, 20 de Junho de 2023 - Edição: **867** -

Sumário

PODER EXECUTIVO	1
LICITAÇÕES E CONTRATOS	1
DECRETOS	2
PORTARIAS	4
DIVERSOS	8
IDAC	9
LICITAÇÕES E CONTRATOS	9



Arraial do Cabo, Terça-feira, 20 de Junho de 2023 - Edição: 867 - 9

PODER EXECUTIVO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2022

Aos dias 22 de Novembro do ano de 2022 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 Serviços Públicos, Sr. Carlos Henrique De Matos Vieira, brasileiro, servidor público municipal, portador da cédula de identidade profissional nº. 092945225, expedida pelo IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 013.519.187-45, residente e domiciliado no município de Arraial do Cabo, doravante simplesmente denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços nº 051/2022, para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas, **RESOLVE o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Materiais de Construções** constantes no ANEXO I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a(s) sociedades empresária(s) classificada(s) com os respectivos itens e preços. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo os contratos oriundos da referida ata ser prorrogada nos termos da legislação municipal, mantida todas as condições instituídas no edital supramencionado. A presente Ata será utilizada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Arraial do Cabo, como órgão gerenciador, na forma prevista no instrumento editalício, com a sociedade empresa que tiver preços registrados, na forma do **ANEXO I**. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais a constar, lavrando-se esta Ata que vai assinada pelo Secretário Municipal de Serviços Públicos de Arraial do Cabo, bem como pelos representantes da sociedade empresária com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no Diário Oficial do Município para que opere seus efeitos jurídicos e legais;

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Materiais de Construções, conforme as especificações constantes da proposta comercial, referente ao Edital do Pregão – Sistema de Registro de Preços nº 051/2022 e seus anexos;

CLÁUSULA SEGUNDA - 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:

RAZÃO SOCIAL: DAS LUZ CONSTRUÇÃO, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 07.303.857/0001-20

ENDEREÇO: Estrada Araruama Rio Bonito, nº 210 – KM 36 – Parque Hotel, Araruama/RJ

REP. RESENTANTE LEGAL: Paulo Fernando Pinto de Melo

RG: 81.253.124-2, EXPEDIDA PELA DIC RJ

CPF: 284.747.167-72

E-MAIL: das.luz@hotmail.com

ITEM	UND.	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
002	M³	Areia Grossa lavada com transporte	96	R\$ 105,00	R\$ 10.080,00
003	M³	Brita nº 0 com transporte	24	R\$ 122,00	R\$ 2.928,00
004	UND	Bloco de Concreto Vedação vazado, tamanho 9 x 19 x 39 cm	1000	R\$ 2,76	R\$ 2.760,00
005	UND	Tubo de esgoto em PVC Branco, tamanho 100mm x 6m	192	R\$ 69,00	R\$ 13.248,00
006	UND	Tubo de esgoto em PVC Branco, tamanho 150mm x 6m	192	R\$ 163,00	R\$ 31.296,00
009	UND	Conexão curva longa 45º, para esgoto, em PVC branco, bitola 100mm	240	R\$ 38,00	R\$ 9.120,00
VALOR TOTAL:					R\$ 69.432,00

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

3.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Secretaria Municipal de Serviços Públicos não será obrigado a contratar o objeto referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

§ 5º O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

§ 6º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

§ 7 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a

Arraial do Cabo, Terça-feira, 20 de Junho de 2023 - Edição: 867 - 9

aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

Arraial do Cabo, 22 de Novembro de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Carlos Henrique de Matos Vieira
ORGÃO GERENCIADOR

DAS LUZ CONSTRUÇÃO, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

Paulo Fernando Pinto de Melo
FORNECEDORA

DECRETOS

DECRETO Nº 3.960 DE 19 DE JUNHO DE 2023.

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:

Artigo 1º - O cargo comissionado de Chefe de Departamento Administrativo III, sendo uma vaga, vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, fica remanejado para a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, sendo redenominado como Assessor de Departamento de Esporte e Rendimento;

I - São atribuições do Assessor de Departamento de Esporte e Rendimento:

- Promover a integração da comunidade através da mobilização de grupos e segmentos organizados da sociedade às diversas modalidades do esporte;
- Articular-se com entidades públicas ou privadas visando a aprimorar seus recursos técnicos e operacionais;
- Planejar e coordenar as atividades para a criação de projetos fomentadores para a difusão do esporte em geral;
- Desenvolver ações e projetos quanto à prática esportiva que sejam de interesse do município;
- Supervisionar iniciativas externas (editais e outras formas de fomento do esporte), criando iniciativas que atendam aos mesmos, com o intuito de promover geração de políticas públicas no setor;
- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 2º - O cargo comissionado de Assessor da PGM, sendo uma vaga, vinculado à Procuradoria Geral do Município, fica remanejado para a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, sendo redenominado como Assessor Jurídico II.

I - São atribuições do Assessor Jurídico II:

- Atuar nas áreas de consultoria jurídica da secretaria, quando inerentes ao seu campo de atuação;
- Prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Secretário Municipal e aos demais órgãos e membros da administração pública;
- Auxiliar na elaboração de pareceres técnicos na sua área de atuação, auxiliando o Secretário Municipal e demais setores da secretaria na tomada de decisões;
- Zelar pelo cumprimento das leis municipais quando forem envoltas a sua área de atuação;
- Prestar consultoria direta auxiliando no desenvolvimento de projetos capazes de garantir a qualidade e eficiência dos atos administrativos;
- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 3º - Os cargos comissionados de Assessor de Controle de Documentos, sendo duas vagas, vinculado à Chefia de Gabinete, ficam remanejados para a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Turismo, sendo redenominados como Assessor de Diretoria Administrativa do Turismo;

I - São atribuições do Assessor de Diretoria Administrativa do Turismo:

- Prestar suporte administrativo às Coordenações e Chefes de Departamento;
- Acompanhar os processos de Compras abertos em atendimento as demandas da Secretaria de Turismo;
- Organizar, supervisionar e executar atividades administrativas vinculadas à sua Diretoria;
- Auxiliar o Secretário de Turismo no desenvolvimento de articulações e parcerias com as demais pastas e secretarias municipais;
- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 4º - O cargo comissionado de Assessor de Controle de Documentos, sendo uma vaga, vinculado à Chefia de Gabinete, fica remanejado para a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, sendo redenominado como Assessor de Gabinete do Secretário II;

I - São atribuições do Assessor de Gabinete do Secretário II:

- Assessorar o controle, manutenção e destinação dos documentos;
- Gerenciar a entrada e saída dos documentos;
- Auxiliar a elaboração dos documentos administrativos;
- Assessorar todo o expediente de arquivo;
- Assessorar na elaboração dos relatórios de documentos arquivados;
- Manter atualizado os arquivos dos expedientes sob sua responsabilidade;
- Desenvolver as atividades administrativas vinculadas à Secretaria;
- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 5º - O cargo comissionado de Assessor de Licenciamento Ambiental, sendo uma vaga, vinculado à Secretaria Municipal de Ambiente e Saneamento, fica remanejado para a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, sendo redenominado como Assessoria Administrativa do Esporte.

I - São atribuições do Assessoria Administrativa do Esporte:

- Responsável pelo departamento administrativo de esporte e lazer;
- Desenvolver as atividades administrativas vinculadas à Secretaria;

Arraial do Cabo, Terça-feira, 20 de Junho de 2023 - Edição: 867 - 9

- Assessorar a elaboração e o envio de documentos para outras secretarias;
- Assessorar a gerência dos serviços administrativos, organizando e controlando os expedientes;
- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 6º - O cargo comissionado de Assessor Especial de Licitações, sendo uma vaga, vinculado à Secretaria Municipal de Compras e Licitação, fica remanejado para a estrutura administrativa da Procuradoria Geral do Município, sendo redenominado como Assessor Jurídico Especial.

I - São atribuições do Assessor Jurídico Especial:

- Auxiliar na elaboração de processos administrativos e judiciais relacionados aos atos oficiais do Município;
- Prestar assistência ao Superior, auxiliando-o no exercício das atribuições que lhe são inerentes;
- Auxiliar nas atividades técnicas e operacionais cuja pertinência seja relacionada com os atos oficiais;
- Atuar nas áreas de consultoria jurídica;
- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 7º - O cargo comissionado de Assessor Procedimentos Administrativos, vinculado a Controladoria Geral do Município, fica remanejado para a estrutura administrativa da Chefia de Gabinete, sendo redenominado como Assessor Especial do Gabinete VIII.

I - São atribuições do Assessor Especial do Gabinete VIII:

- Assessorar o controle, manutenção e destinação dos documentos;
- Gerenciar a entrada e saída dos documentos;
- Auxiliar a elaboração dos documentos administrativos;
- Assessorar todo expediente de arquivo;
- Exercer outras atividades e afins.
- Assessorar na elaboração dos relatórios de documentos arquivados;
- Manter atualizado os arquivos dos expedientes sob sua responsabilidade.
- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 8º - O cargo comissionado de Diretor de Gestão de Contratos vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, fica remanejado para a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo.

I - São atribuições do Diretor de gestão de Contratos:

- Acompanhar a execução e evolução dos contratos e serviços relacionados a Secretaria de Saúde;
- Publicar contratos, controlar saldo e emitir notas de empenho;
- Orientar fiscais de contratos em relação as suas atribuições;
- Observar prazos e valores de contratos e de garantias contratuais;
- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 9º - O cargo comissionado de Chefe de Divisão de Almoxarifado vinculado à Secretaria Municipal de Administração, fica remanejado para a estrutura administrativa da Chefia de Gabinete, sendo redenominado como Assessor Especial do Gabinete VI.

I - São atribuições do Assessor Especial do Gabinete VI:

- Assessorar o controle, manutenção e destinação dos documentos;
- Gerenciar a entrada e saída dos documentos;
- Auxiliar a elaboração dos documentos administrativos;
- Assessorar todo o expediente de arquivo;
- Assessorar na elaboração dos relatórios de documentos arquivados;
- Manter atualizado os arquivos dos expedientes sob sua responsabilidade;
- Gerencia as rotinas administrativas do setor;

- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 10º - O cargo comissionado de Assessor de Gabinete do Secretário vinculado à Secretaria Municipal Habitação e Regularização Fundiária, fica remanejado para a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração, sendo redenominado como Chefe de Departamento de Almoxarifado.

I - São atribuições do Chefe de Departamento de Almoxarifado:

- Supervisionar as rotinas de recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de materiais;
- Avaliar a necessidades de reposição;
- Assegurar que o material esteja armazenado em local seguro e na quantidade ideal de suprimento;
- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 11 - Os cargos comissionados relacionados abaixo, vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, ficam redenominados da seguinte forma:

ATUAL	REDENOMINAÇÃO
Assessor Especial VI	Assessor Jurídico I
Assessor de Diretor Escolar (uma vaga)	Assessor Especial IV
Assessor de Diretor Escolar (uma vaga)	Coordenadoria da Educação Infantil
Assessor de Diretor Escolar (uma vaga)	Coordenadoria da Educação de Jovens e Adultos

I - São atribuições do Assessor Jurídico I:

- Atuar nas áreas de consultoria jurídica da secretaria, quando inerentes ao seu campo de atuação;
- Prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Secretário Municipal e aos demais órgãos e membros da administração pública;
- Auxiliar na elaboração de pareceres técnicos na sua área de atuação, auxiliando o Secretário Municipal e demais setores da Secretaria na tomada de decisões;
- Executar outras atribuições e afins;

II – São atribuições do Assessor Especial IV:

- Assessorar o controle, manutenção e destinação dos documentos;
- Gerenciar a entrada e saída dos documentos;
- Auxiliar a elaboração dos documentos administrativos;
- Assessorar todo o expediente de arquivo;
- Assessorar na elaboração dos relatórios de documentos arquivados;
- Manter atualizado os arquivos dos expedientes sob sua responsabilidade;
- Desenvolver as atividades administrativas vinculadas à Secretaria;
- Prestar assessoramento administrativo ao Secretário Municipal;
- Dirigir a atividade que disser respeito aos assuntos pertinentes à gestão executiva da pasta;
- Organizar os atos administrativos pertinentes à gestão executiva;
- Executar outras atribuições e afins;

III - São atribuições da Coordenadoria da Educação Infantil:

- Participar do processo de seleção e substituição de livros e outros materiais didáticos;
- Verificar toda e qualquer alteração no quadro docente; participar na elaboração das avaliações propostas pela SEMECCT;
- Elaborar mensalmente o plano de ação e cronograma de visitas nas Unidades Escolares;
- Propor novos métodos, estratégias e procedimentos no que se refere as práticas pedagógicas;

Arraial do Cabo, Terça-feira, 20 de Junho de 2023 - Edição: 867 - 9

- Realizar intervenção pedagógica, quando solicitado;
- Acompanhar o trabalho docente nas Unidades Escolares;
- Oferecer suporte pedagógico tanto ao corpo docente, quanto à Supervisão Escolar;
- Auxiliar na elaboração das pautas de reuniões dos supervisores e professores;
- Participar da elaboração do Calendário Escolar;
- Reformular, caso necessário, o planejamento anual;
- Participar, quando solicitado, do Conselho de Classe;
- Participar dos eventos que ocorrem nas Unidades Escolares;
- Executar outras atribuições e afins;

IV - São atribuições da Coordenadoria da Educação de Jovens e Adultos:

- Participar, sempre que necessário, de projetos de formação continuada dos profissionais do estabelecimento de ensino, que tenham como finalidade a realização do aprimoramento do trabalho pedagógico escolar;
- Acompanhar e verificar os conteúdos considerados adequados as especificações da Educação de Jovens e Adultos.
- Elaborar juntamente com os Coordenadores de Componentes Curriculares, a nova proposta Curricular da EJA.
- Traçar junto com os Supervisores, Coordenadores de Componentes Curriculares, Professores a nova matriz curricular que atenda às necessidades e especificações da EJA;
- Acompanhar e analisar o desempenho escolar dos alunos;
- Orientar para que haja um trabalho conjunto entre Supervisores, Coordenadores de Componentes Curriculares e Orientadores da EJA;
- Planejar, juntamente com os Coordenadores de Componentes Curriculares, um conjunto de Práticas educativas e estratégias para melhoria da Educação de Jovens e Adultos;
- Participar, quando solicitado, do Conselho de Classe;
- Participar dos eventos que ocorrem nas Unidades Escolares;
- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 12 - O cargo comissionado de Chefe de Serviço de Contratos vinculado à Secretaria Municipal de Compras e Licitação, fica remanejado para a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Turismo, sendo redenominado como Assessor de Gabinete do Secretário II.

I - São atribuições do Assessor de Gabinete do Secretário II:

- Desenvolver as atividades administrativas vinculadas à Secretaria;
- Assessorar a elaboração e o envio de documentos para outras secretarias;
- Prestar assessoramento administrativo ao Secretário Municipal;
- Assessorar a gerência dos serviços administrativos, organizando e controlando os expedientes;
- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 13 - O cargo comissionado de Assessoria de Benefícios e Serviços Socioassistenciais vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos, fica remanejado para a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, sendo redenominado como Assessor Especial III.

I - São atribuições do Assessor Especial III;

- Prestar suporte administrativo às Coordenações e Chefes de Departamento;
- Organizar processos de trabalho;
- Elaborar e arquivar documentos;

- Receber e enviar os processos encaminhados pelas diversas secretarias, cuidando de sua tramitação interna;
- Organizar, supervisionar e executar atividades administrativas vinculadas à sua Diretoria;
- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 14 - Os cargos que se referem aos artigos supracitados, será consolidado ao anexo II da Lei nº. 2.380 de 12/01/2022, mantendo sua respectiva remuneração.

Artigo 15 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos ao mês de junho.

Artigo 16 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 19 de junho de 2023.

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº 3.846/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.724 de 01/09/2022;

RESOLVE:

Exonerar, **Zulmar Massa Gomes**, do cargo em comissão de **Chefe de Departamento Administrativo III**, Símbolo DAI-6, da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.847/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.960 de 19/06/2023;

RESOLVE:

Nomear, **Zulmar Massa Gomes**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Departamento de Esporte de Rendimento**, Símbolo CA-6, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.848/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.597 de

Arraial do Cabo, Terça-feira, 20 de Junho de 2023 - Edição: 867 - 9

23/02/2022;

RESOLVE:

Exonerar, **Vitoria Barreto Teixeira**, do cargo em comissão de **Assessor da PGM**, Símbolo CA-9, da Procuradoria Geral do Município.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.849/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, Decreto nº 3.960 de 19/06/2023;

RESOLVE:

Nomear, **Vitoria Barreto Teixeira**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Jurídico II**, Símbolo CA-9, da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.850/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.461 de 30/01/23 e Decreto nº 3.866 de 31/01/2023;

RESOLVE:

Exonerar, **Rafael Costa de Melo Rangel**, do cargo em comissão de **Assessor de Controle de Documentos**, Símbolo CA-8, da Chefia de Gabinete.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de Junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.851/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.960 de 19/06/2023;

RESOLVE:

Nomear, **Rafael Costa de Melo Rangel**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Diretoria Administrativa do Turismo**, Símbolo CA-8, da Secretaria Municipal de Turismo.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.852/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.930 de 12/04/2023;1

RESOLVE:

Exonerar, **Gabriela da Silva Campos**, do cargo em comissão de **Assessor de Controle de Documentos**, Símbolo CA-8, da Chefia de Gabinete.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de Junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.853/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.960 de 19/06/2023;

RESOLVE:

Nomear, **Gabriela da Silva Campos**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Diretoria Administrativa do Turismo**, Símbolo CA-8, da Secretaria Municipal de Turismo.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de Junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.854/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.930 de 12/04/2023;

RESOLVE:

Exonerar, **Breno da Silva**, do cargo em comissão de **Assessor de Controle de Documentos**, Símbolo CA-8, da Chefia de Gabinete.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de Junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.855/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.960 de 19/06/2023;

RESOLVE:

Nomear, **Breno da Silva**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de gabinete do Secretário II**, Símbolo CA-8, da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, Terça-feira, 20 de Junho de 2023 - Edição: 867 - 9

Arraial do Cabo, 20 de Junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.856/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.942 de 10/05/2023;

RESOLVE:

Exonerar, a partir de 01/06/2023, **Mariângela da Silva Gomes**, do cargo em comissão de **Assessor Especial do Gabinete III**, Símbolo CA-11, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.857/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.960 de 19/06/2023;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 01/06/2023, **Mariângela da Silva Gomes**, para exercer o cargo em comissão de **Assessoria Administrativa do Esporte**, Símbolo CA-10, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.858/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.960 de 19/06/2023;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 15/06/2023, **Giovana Ponce Veiga**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Especial do Gabinete VIII**, Símbolo CA-12, da Chefia de Gabinete.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.859/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe

confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.960 de 19/06/2023;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 05/06/2023, **Mayara Lyra Sally**, para exercer o cargo em comissão de **Gestão de Contratos**, Símbolo DAI-2, da Secretaria Municipal de Governo.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de Junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.860/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.645 de 16/05/2022;

RESOLVE:

Exonerar, a partir de 01/06/2023, **Wanderson Rodrigues Goulart**, do cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Almoxarifado**, Símbolo DAI-10, da Secretaria Municipal de Administração.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.861/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.960 de 19/06/2023;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 01/06/2023, **Wanderson Rodrigues Goulart**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe de Departamento de Almoxarifado**, Símbolo DAI-7, da Secretaria Municipal de Administração.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.862/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.960 de 19/06/2023;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 01/06/2023, **Viviane Fernandes Costa**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Jurídico I**, símbolo CA-12, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Arraial do Cabo, Terça-feira, 20 de Junho de 2023 - Edição: 867 - 9

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.863/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.960 de 19/06/2023;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 05/06/2023, **Francisco Carlos Lourenço de Mattos**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Especial IV**, Símbolo CA-7, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de Junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.864/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.942 de 10/05/2023;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 05/06/2023, **Hítalo Pinheiro de Souza Gavina**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Especial do Gabinete III**, Símbolo CA-11, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.865/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.960 de 19/06/2023;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 01/06/2023, **Alessandra Mara de Mello Vidal Miranda**, para exercer o cargo em comissão de **Coordenadoria da Educação Infantil**, Símbolo DAI-7, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.866/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.960 de

19/06/2023;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 01/06/2023, **Jaqueline Pereira de Azeredo Rapagnã**, para exercer o cargo em comissão de **Coordenadoria da Educação de Jovens e Adultos**, Símbolo DAI-7, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.867/2023

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

RESOLVE:

Exonerar, a partir de 01/06/2023, **Gabriel Silva da Conceição**, do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, Símbolo CA-11, da Secretaria Municipal de Ambiente e Saneamento.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.868/2023

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

RESOLVE:

Exonerar, a partir de 01/06/2023, **Mateus Silva Vieira**, do cargo em comissão de **Assessor de Licenciamento Ambiental**, Símbolo CA-10, da Secretaria Municipal de Ambiente e Saneamento.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de janeiro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.869/2023

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

RESOLVE:

Nomear, a partir de 01/06/2023, **Gabriel Silva da Conceição**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Licenciamento Ambiental**, Símbolo CA-10, da Secretaria Municipal de Ambiente e Saneamento.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de janeiro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

Arraial do Cabo, Terça-feira, 20 de Junho de 2023 - Edição: 867 - 9

PORTARIA Nº 3.870/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.960 de 19/06/2023;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 01/06/2023, **Ana Larissa Andrade Teixeira**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Gabinete do Secretário II**, Símbolo CA-10, da Secretaria Municipal de Turismo.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.871/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.902 de 08/03/2023;

RESOLVE:

Exonerar, **Suenny Domingues de Araújo**, do cargo em comissão de **Assessoria de Benefícios e Serviços Socioassistenciais**, Símbolo CA-6, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3.872/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.960 de 19/06/2023;

RESOLVE:

Nomear, **Suenny Domingues de Araújo**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Especial III**, Símbolo CA-6, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de junho de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

DIVERSOS

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 032/2023

PROCESSO: 1942/2021

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E SARAH BAHIANSE REZENDE BITTENCURT PEREIRA

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO.
FUNDAMENTAÇÃO: LEIS MUNICIPAIS Nºs. 2.208/2019 E 2.361/2021.
PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 051/2023

PROCESSO: 4409/2020

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E CLOVIS EDUARDO BARRETO

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO.
FUNDAMENTAÇÃO: LEIS MUNICIPAIS Nºs. 2.208/2019 E 2.361/2021.
PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 064/2023

PROCESSO: 6536/2021

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E FREDERICO CESAR BALDINO

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO.
FUNDAMENTAÇÃO: LEIS MUNICIPAIS Nºs. 2.208/2019 E 2.361/2021.
PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 070/2023

PROCESSO: 6570/2021

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E MARCELO FREIRE DE BRITO FERNANDES

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO.
FUNDAMENTAÇÃO: LEIS MUNICIPAIS Nºs. 2.208/2019 E 2.361/2021.
PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 072/2023

PROCESSO: 6523/2021

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E ANDERSON FERNANDES GUARIENTO

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO.
FUNDAMENTAÇÃO: LEIS MUNICIPAIS Nºs. 2.208/2019 E 2.361/2021.
PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 079/2023

PROCESSO: 6949/2021

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E MARCELO ABRANTES DOS SANTOS

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO.
FUNDAMENTAÇÃO: LEIS MUNICIPAIS Nºs. 2.208/2019 E 2.361/2021.
PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 089/2023

Arraial do Cabo, Terça-feira, 20 de Junho de 2023 - Edição: **867** - 9

PROCESSO: 6591/2021
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E CRISTIAN HERNAN SINDE
OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO.
FUNDAMENTAÇÃO: LEIS MUNICIPAIS N^{os}. 2.208/2019 E 2.361/2021.
PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 092/2023

PROCESSO: 6443/2021
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E PAULO HENRIQUE RIBEIRO RODRIGUES
OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO.
FUNDAMENTAÇÃO: LEIS MUNICIPAIS N^{os}. 2.208/2019 E 2.361/2021.
PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 093/2023

PROCESSO: 5869/2022
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E MARCOS ANDRE GOMES RODRIGUES
OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO.
FUNDAMENTAÇÃO: LEIS MUNICIPAIS N^{os}. 2.208/2019 E 2.361/2021.
PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 094/2023

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 094/2023
PROCESSO: 7694/2021
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E RAPHAELA DA SILVA FONTES
OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO.
FUNDAMENTAÇÃO: LEIS MUNICIPAIS N^{os}. 2.208/2019 E 2.361/2021.
PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 095/2023

PROCESSO: 7339/2021
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E WALNYR MARTINS FILHO
OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO.
FUNDAMENTAÇÃO: LEIS MUNICIPAIS N^{os}. 2.208/2019 E 2.361/2021.
PRAZO: INDETERMINADO

IDAC

LICITAÇÕES E CONTRATOS

ERRATA

Errata da publicação veiculada no dia 09 de junho de 2023, Edição 860-1. Onde-se lê "Termo de Homologação N^o 003/2023", Leia-se "Termo de Homologação N^o 002/2023"

Arraial do Cabo, 19 de junho de 2023.
Rafael Grego de Carvalho
Presidente

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 003/2023 PREGÃO PRESENCIAL PARA SRP Nº 002/2023

Processo Administrativo nº 028/2023 - 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 Procuradoria Autárquica às fls. 581/582 e da Superintendência de Controle Interno às fls. 586, HOMOLOGA o resultado do processo administrativo Licitatório Pregão Presencial nº 002/2023, para futura aquisição de Equipamento de Uso Individual por meio de Sistema de Registro de Preços, pelo que adjudica à empresa PLACIDOS COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.132.196/0001-66, com sede na Rua Nilo Peçanha, nº 20, Praia dos Anjos, Arraial do Cabo/RJ, o objeto do processo licitatório em epígrafe, para o registro dos preços da proposta comercial da licitante no valor global de R\$ 194.352,65 (cento e noventa e quatro mil e trezentos e cinquenta e dois reais e sessenta e cinco centavos), com validade de 12 (doze) meses.

Arraial do Cabo, 19 de junho de 2023.
Rafael Grego de Carvalho
Presidente