



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 09 de Maio de 2024 - Edição: **1118 - Extra -**

Sumário

PODER EXECUTIVO	1
DECRETOS	1
DIVERSOS	4
EXTRATOS	4

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 09 de Maio de 2024 - Edição: 1118 - Extra - 5

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 4.189 DE 09 DE MAIO DE 2024

HOMOLOGA O REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DE POLÍTICAS DE ERRADICAÇÃO DO SUB-REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E AMPLIAÇÃO DO ACESSO A DOCUMENTAÇÃO BÁSICA DE ARRAIAL DO CABO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, no uso de suas atribuições,

Considerando o disposto do Decreto Municipal nº 3.625 de 18 de abril de 2022;

Considerando a atribuição institucional do Chefe do Poder Executivo no que tange a homologação dos atos dos Comitês vinculados à Administração Pública Municipal,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica homologado o Regimento Interno do Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do acesso à documentação básica, cujo inteiro teor encontra em anexo ao presente Decreto.

Parágrafo Único – O Regimento Interno citado no caput do presente artigo deverá ser publicado em sua integridade em conjunto com o presente Decreto.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 09 de maio de 2024.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DE POLÍTICAS DE ERRADICAÇÃO DO SUB-REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E AMPLIAÇÃO DO ACESSO À DOCUMENTAÇÃO BÁSICA DE ARRAIAL DO CABO CAPÍTULO I

DA NATUREZA E COMPOSIÇÃO

Art. 1º O Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica de Arraial do Cabo, instituído pelo Decreto 3.625, publicado em Diário Oficial no dia 18 de abril de 2022, reger-se-á por este Regimento Interno.

Art. 2º Esse comitê possui caráter deliberativo, normativo e consultivo, tendo por finalidade planejar, orientar, operacionalizar e monitorar ações destinadas à erradicação do sub-registro civil de nascimento e ampliação do acesso à documentação básica no âmbito do município de Arraial do Cabo.

§1º O Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica, com sede em Arraial do Cabo/RJ, integra a área de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos

de Arraial do Cabo, e tem seu funcionamento regulado por este Regimento Interno, aprovado em reunião ordinária deste comitê realizada em 27 de abril de 2023.

Art. 3º Esse comitê é composto por representantes conforme prevê o Decreto 3.625/2022, em seu art. 3º, publicado em Diário Oficial no dia 18 de abril de 2022 e Ata da Reunião realizada no dia 31 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial do dia 28 de dezembro de 2022, que dispõe sobre os nomes das representações governamentais e das entidades da sociedade civil (titulares e suplentes) aos quais fazem parte.

§1º Serão convidados a integrar o Comitê os seguintes órgãos e entidades:

I - Juízo da Vara Única da Comarca de Arraial do Cabo;

II - Defensoria Pública da Comarca de Arraial do Cabo;

III - Promotoria de Justiça da Comarca de Arraial do Cabo;

IV - Cartório de Registro Civil do Ofício Único de Arraial do Cabo;

V - Conselho Tutelar de Arraial do Cabo;

VI - Associações de Moradores dos bairros do Município devidamente constituídos;

VII - Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos;

VIII - Secretaria Municipal de Educação;

IX - Secretaria Municipal de Saúde;

X - Colônia de Pescadores do Município;

XI - APAE do Município;

XII - Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

XIII - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDDCA).

§2º Poderão participar na qualidade de convidados, e, portanto, sem direito a voto, quaisquer órgãos, entidades públicas, privadas ou da sociedade civil, não integrantes do Comitê Gestor, atuantes na área de erradicação do Sub-registro civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica para a discussão, consecução e acompanhamento das ações executadas.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 4º Ao Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica de Arraial do Cabo compete:

I - Coordenar, no âmbito de Arraial do Cabo, o processo de planejamento, elaboração, operacionalização, divulgação e acompanhamento de projetos e ações voltadas à erradicação do sub-registro civil de nascimento e ampliação do acesso à documentação básica;

II - Ampliar a rede de serviços de registro civil de nascimento e documentação básica, visando garantir mobilidade e capilaridade;

III - Propor, sem caráter vinculativo, aos órgãos de execução e aos órgãos auxiliares do Município de Arraial do Cabo o desenvolvimento de projetos e ações voltadas à erradicação do sub-registro de nascimento e ampliação do acesso à documentação básica;

IV - Fomentar, no âmbito de Arraial do Cabo, o desenvolvimento de ações destinadas à erradicação do sub-registro civil de nascimento e ampliação do acesso à documentação básica por meio do fortalecimento das orientações sobre os fluxos de acesso à documentação básica e gratuidade de sua obtenção, da articulação e incentivo a elaboração de estudos e pesquisas, da promoção de capacitações voltadas para os diversos públicos, da realização

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 09 de Maio de 2024 - Edição: **1118 - Extra - 5**

de campanhas e divulgação de publicações sobre o tema;

V - Encaminhar para dar ciência ao Ministério Público/Promotoria de Justiça e ao Fórum da Comarca propostas de celebração de termos de cooperação destinados a permitir o acesso ao sistema de informação e a realização de ações de busca ativa capazes de contribuir para o desempenho das atribuições deste comitê;

VI - Acompanhar as ações desenvolvidas pelo Comitê Nacional e pelo Comitê Estadual de Políticas de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica instituídos, respectivamente, pelo Decreto Federal 10.063/2019, e pelo Decreto Estadual nº 43.067/2011, transmitindo aos órgãos de execução e aos órgãos auxiliares do Comitê de Arraial do Cabo todas as informações necessárias ao exercício de suas atribuições;

VII - Colaborar com os órgãos de execução do Município de Arraial do Cabo no processo de promoção de ações voltadas às Políticas de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica, prestando-lhes informações e apoio técnico necessários;

VIII - Encaminhar ao Ministério Público/Promotoria de Justiça e ao Tribunal de Justiça de Arraial do Cabo ou ao órgão por ele determinado proposta anual de ações e projetos a serem desenvolvidos, bem como prestação de contas e estatística das ações e projetos executados no período;

IX - Propor a Prefeitura de Arraial do Cabo a alocação de recursos físicos, financeiros e humanos necessários ao seu funcionamento e a implementação de projetos estratégicos;

X - Exercer outras atribuições correlatas às funções que lhe foram conferidas pelo Decreto 3.625, de 18 de abril de 2022.

CAPÍTULO III

DAS INDICAÇÕES E SUBSTITUIÇÕES

Art. 5º Os representantes dos órgãos e entidades que compõem o Comitê, bem como seus respectivos suplentes, serão indicados de forma expressa diretamente ao Secretário da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos.

§1º A substituição de representantes, titular ou suplente, sempre que entendido como necessário pelo órgão representado, também se processará nos termos do *caput* deste artigo.

§2º O mandato dos representantes será de 02 (dois) anos, podendo ser renovado uma única vez por igual período.

§3º Ocorrendo a perda de mandato de representante deste comitê, nos termos do artigo 25 do presente Regimento Interno, competirá a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos prover a vaga.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO INTERNA E FUNCIONAMENTO

Art. 6º O comitê, cujas deliberações serão sempre adotadas em sessão plenária e por maioria simples dos integrantes presentes, contará, em sua organização interna, com as seguintes estruturas:

I – Presidência;

II – Vice Presidência;

III - Membros;

IV – Secretário Executivo.

Art. 7º A Presidência deste comitê será exercida pelo servidor designado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos

Humanos.

Art. 8º Compete ao Presidente:

I - Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias, de acordo com a respectiva pauta;

II - Designar outro representante para presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias em caso de sua ausência;

III - Representar externamente o Comitê nas suas relações institucionais ou designar um representante, divulgando e promovendo o conhecimento de suas atividades e funcionamento, perante a sociedade, a imprensa e os órgãos do poder público em todas as esferas;

IV - Acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações pactuadas no âmbito do Comitê;

V - Requisitar dos órgãos integrantes do Comitê os meios, informações e subsídios necessários ao exercício de suas atribuições, bem como solicitar o assessoramento de outras entidades relacionadas com as matérias em discussão;

VI - Deliberar sobre os casos de urgência ou inadiáveis de interesse do Comitê, mediante motivação expressa do ato que formalizar a decisão;

VII - Propor a instalação de comissões especiais, permanentes e temporárias, conforme deliberado em Plenária, estabelecendo objetivos e prazos para apresentação de suas conclusões e resultados;

VIII - Acompanhar o trabalho desenvolvido pelas comissões especiais, fornecendo à Plenária, informações sobre o desenvolvimento de suas ações;

IX - Convidar entidades, pessoas e especialistas em áreas de interesse da Comissão, mediante comunicação e consentimento prévio da Plenária, a fim de prestar esclarecimentos sobre matérias em discussão;

X - Cumprir e zelar pela efetivação das decisões da Plenária do comitê, prestando as informações que lhe forem solicitadas pelos seus integrantes e pelos órgãos de execução ou órgãos auxiliares do Município de Arraial do Cabo;

XI - Elaborar, juntamente com os demais componente do comitê, a proposta anual de ações e projetos a serem executados, bem como o relatório anual de atividades desenvolvidas;

XII - Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;

XIII - Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 9º Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a coordenação das atividades do Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica de Arraial do Cabo.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos designará o secretário ou secretária executiva do Comitê.

Art. 10 Compete ao secretário ou secretária executiva do Comitê auxiliar o(a) Presidente na organização e preparação da pauta das reuniões, elaboração e envio para apreciação das atas das reuniões, prestação de informações necessárias e apoio para realização das reuniões.

CAPÍTULO V

DA PLENÁRIA

Art. 11 A plenária é a instância deliberativa do Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica, sendo constituída pela reunião de seus

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 09 de Maio de 2024 - Edição: 1118 - Extra - 5

membros.

Art. 12 À Plenária compete:

I - Acompanhar e controlar, em todos os níveis, as ações relacionadas no art. 4º deste regimento;

II - Deliberar sobre os assuntos encaminhados à apreciação do Comitê;

III - Dispor sobre normas e atos relativos ao funcionamento do Comitê;

IV - Aprovar a criação e dissolução de Câmaras Temáticas permanentes ou transitórias; definindo competências, composição, procedimentos e prazo de duração;

V - Aprovar Resoluções a serem editadas pelo Comitê;

VI - Aprovar e modificar o regimento interno, com quórum mínimo de 1/3 (um terço) dos seus membros;

Parágrafo Único - Em suas ausências e impedimentos, o membro titular, será substituído por seu respectivo suplente.

Seção I

Da Reunião

Art. 13 A plenária reunir-se-á ordinariamente bimestralmente todas as últimas segundas-feiras de cada mês às 10h, podendo ser alterada com caráter excepcional e divulgação prévia, ou extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros.

§1º O quórum mínimo para a instalação das reuniões ordinárias e extraordinárias será de 1/3 (um terço) de seus membros.

§2º As gravações poderão ocorrer de forma online, através de plataformas digitais desenvolvidas com esta finalidade.

Art. 14 A Presidência encaminhará via e-mail aos integrantes do Comitê a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como o local específico a se reunir.

Art. 15 A cada reunião será lavrada ata que deverá conter a exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, devendo ser submetida, discutida e aprovada pela Plenária na reunião imediatamente seguinte.

Parágrafo Único - A ata será encaminhada a todos os componentes do Comitê via e-mail para leitura prévia, devendo ser realizada na reunião eventuais correções pertinentes, seguida da aprovação.

Art. 16 O representante suplente terá direito a voz na plenária, e, somente quando substituindo o titular, terá direito a voz e voto.

Art. 17 As deliberações do Comitê dependem da aprovação de no mínimo metade dos seus membros.

Art. 18 As reuniões da Plenária obedecerão à seguinte ordem:

I - Verificação do quórum para a realização dos trabalhos;

II - Apresentação e votação da ata anterior;

III - Discussão e votação das matérias da pauta;

IV - Avisos, comunicação e registro de fatos, leitura de correspondência e documentos de interesse, apresentação de proposições e moções;

V - Encerramento.

§1º A duração das reuniões não excederá 2 (duas) horas;

§2º No caso de haver acúmulo de matéria, o Presidente poderá solicitar prorrogação dos trabalhos, ou convocar uma reunião extraordinária, para decidir sobre a matéria acumulada;

§3º Não será objeto de discussão matéria não constante da pauta, salvo decisão da plenária.

Art. 19 Considerando necessário, o Presidente poderá submeter à apreciação

da plenária matéria relevante e urgente, que será relatada oralmente por membro designado para o ato.

§1º Durante a exposição da matéria, que não poderá exceder a 15 (quinze) minutos, não serão admitidos apartes.

§2º Terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão, sendo assegurada a palavra por 03 (três) minutos ao membro que a solicitar.

Art. 20 Após decorridos 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início da reunião, estando o titular ausente, o Presidente convocará o respectivo suplente, se presente, para ocupar seu lugar.

Parágrafo Único - Comparecendo o titular, após esse procedimento, manter-se-á a participação do suplente.

Art. 21 Nas votações, cada representante terá direito a um voto, sendo vedado o voto por procuração.

§1º O exercício do voto será nominal e aberto.

§2º Os votos divergentes poderão ser registrados em ata de reunião a pedido do membro que o proferiu.

Art. 22 O Comitê poderá convidar autoridades e representantes de órgãos, entidades públicas, privadas ou da sociedade civil organizada para participar das reuniões.

Parágrafo Único - Somente será facultado o uso da palavra à pessoa que não se enquadre na condição de membro do Comitê ou convidado, mediante inscrição prévia e aprovação da plenária.

CAPÍTULO VI

DOS MEMBROS DO COMITÊ

Art. 23 Os membros titulares e suplentes deverão estar comprometidos integralmente com os ditames da Constituição Federal, do Estatuto da Criança e do Adolescente e das legislações pertinentes.

Art. 24 São atribuições dos membros do Comitê:

I - Comparecer às reuniões plenárias, justificando suas possíveis faltas;

II - Acatar e fazer cumprir as decisões do Comitê;

III - Submeter-se a este Regimento Interno;

IV - Emitir opinião fundamentada, sugerir, elaborar propostas, apresentar projetos e programas ao Comitê;

V - Representar o Comitê por designação do Presidente, dentro e fora do Município;

VI - Assinar a lista de presença das reuniões a que comparecer;

VII - Ao Presidente compete convocar reunião extraordinária do Comitê, para apreciação de assunto relevante e urgente.

Parágrafo Único - As ausências previstas dos membros do Comitê deverão ser comunicadas na última reunião frequentada, quando ficar estabelecida a convocação do suplente pelo período previsto de ausência do titular. As ausências imprevistas deverão ser justificadas até a ocorrência da reunião.

CAPÍTULO VII

DA PERDA DO MANDATO

Art. 25 O representante perderá o mandato quando faltar a 03 (três) reuniões consecutivas, salvo justificativa apresentada à plenária.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 Serão publicadas no Diário Oficial do Município de Arraial do Cabo todas as decisões do Comitê que visem atender à exigência legal, que tomem forma legislativa e outras decorrentes de decisão da plenária.

Art. 27 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo voto da

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 09 de Maio de 2024 - Edição: 1118 - Extra - 5

maioria simples dos membros do Comitê.

Art. 28 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 09 de maio de 2024.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.190 DE 09 DE MAIO DE 2024.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial por superávit nos valores 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 em conformidade com os art. 4º e 5º da Lei Orçamentária Anual - LOA nº 2.551, de 08 de maio de 2024.

DECRETA.

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município, em favor do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, o crédito adicional especial, no valor de **R\$ 294.034,30** (duzentos e noventa e quatro mil, trinta e quatro reais e trinta centavos), de acordo com a Lei Específica nº 2571 de 08 de maio de 2024, conforme discriminado:

Ficha	FR	CO	Funcional Programática	Dotação	Valor
1553	2715	0000	02.007.002.13.392.0019.1092	3.3.50.43.00.00	R \$ 17.000,00
1554	2715	0000	02.007.002.13.392.0019.1092	3.3.90.31.00.00	R \$ 78.000,00
1555	2715	0000	02.007.002.13.392.0019.1092	3.3.90.36.00.00	R \$ 70.264,21
1556	2715	0000	02.007.002.13.392.0019.1092	3.3.90.39.00.00	R \$ 35.000,00
1557	2715	0000	02.007.002.13.392.0019.1092	3.3.90.93.00.00	R \$ 9.000,00
1558	2716	0000	02.007.002.13.392.0019.1092	3.3.50.43.00.00	R \$ 17.700,00
1559	2716	0000	02.007.002.13.392.0019.1092	3.3.90.31.00.00	R \$ 24.500,00
1560	2716	0000	02.007.002.13.392.0019.1092	3.3.90.36.00.00	R \$ 28.470,09
1561	2716	0000	02.007.002.13.392.0019.1092	3.3.90.39.00.00	R \$ 11.500,00
1562	2716	0000	02.007.002.13.392.0019.1092	3.3.90.93.00.00	R \$ 2.600,00
TOTAL					R \$ 294.034,30

Art. 2º - Os recursos para cobertura do crédito adicional especial referidos no art. 1º são decorrentes de superávit financeiro, no valor de **R\$ 209.264,21** (duzentos e nove mil, duzentos e sessenta e quatro reais e vinte e um centavos) na fonte de recurso 2715 - Transf. Dest. Setor Cult.- LC 195/2022

A5º - e **R\$ 84.770,09** (oitenta e quatro mil, setecentos e setenta reais e nove centavos) na fonte de recurso 2716 - Transf. Dest. Setor Cult. - LC 195/2022 A8º, conforme o balancete contábil de verificação e balanço patrimonial com posição em 31/12/2023, sob os processos administrativos nº 1409/2024 e 1410/2024.

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

Arraial do Cabo, 09 de maio de 2024.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

DIVERSOS

CONCESSÃO DE LICENÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO torna público que recebeu da Secretaria Municipal do Ambiente e Saneamento de Arraial do Cabo a **Licença Ambiental Simplificada** (LAS Nº 0005/2024) válida até 06 de março de 2027 para **Construção de Escola** no endereço **Rua José Pinto de Macedo, S/N. - Arraial do Cabo/RJ.** - Processo nº **954/2024.**

EXTRATOS

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 077/2024

PROCESSO Nº: 2676/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

CONTRATADA: MNV PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA ME

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a contratação de 01 (uma) apresentação da Banda "MANEVA", mediante inexigibilidade de licitação, prevista no art. 74, II da Lei Federal nº 14.133/21, que ocorrerá no dia 11 de Maio de 2024, que fará parte da programação musical do Aniversário da Cidade 2024, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: O prazo de vigência da contratação é de 180 (CENTO E OITENTA) dias, contados da data de assinatura do contrato;

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor global do presente contrato é de R\$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais), devendo o pagamento integral ser efetuado em 01 (uma) parcela no valor de R\$ 160.000,00 (Cento e Sessenta mil reais) para cada artista, em até 72 (Setenta e duas) horas antes da apresentação;

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 079/2024

PROCESSO Nº: 2618/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

CONTRATADA: S M EVENTOS MUSICAIS LTDA

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a contratação de 01 (uma) apresentação da banda Sorriso Maroto, mediante inexigibilidade de licitação, prevista no art. 74, II da Lei Federal nº 14.133/21, que fará parte da programação de shows da programação musical do aniversário da cidade



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 09 de Maio de 2024 - Edição: **1118 - Extra - 5**

2024, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: O prazo de vigência da contratação é de 240 dias contados da data de assinatura do contrato;

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor global do presente contrato é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N°: 080/2023

PROCESSO N°: 1175/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

CONTRATADA: EMPREITEIRA VITORIA CABISTA LTDA ME

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RETIFICAÇÃO

1.1– O presente Termo de Apostilamento tem como objeto a alteração do endereço empresarial da empresa contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA SEDE EMPRESARIAL

2.1. A empresa após a alteração da sede empresarial, faz-se representada da seguinte forma:

2.2. **DADOS DO CONTRATANTE:** “**EMPREITEIRA VITORIA CABISTA LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.678.418/0001-15, situada à Rua Wenceslau Brás, nº 98, Sala 02, Praia Grande, Arraial do Cabo/RJ, CEP 28930-000”

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

3.1 - Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais Cláusulas do Contrato originário.