



Arraial do Cabo, Sexta-feira, 29 de Dezembro de 2023 - Edição: **1019** -

Sumário

PODER EXECUTIVO	1
PORTARIAS	1
DIVERSOS	2
RESOLUÇÕES	12
EXTRATOS	13
IDAC	14
LICITAÇÕES E CONTRATOS	14



Arraial do Cabo, Sexta-feira, 29 de Dezembro de 2023 - Edição: **1019** - 15

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 5.223/2023

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 2.388 de 31/01/2022.

RESOLVE:

Exonerar, **Vanessa de Alcantara Felix**, do cargo em comissão de **Chefe de Setor de Compras da Secretaria de Saúde**, Símbolo DAI-4, da Secretaria Municipal de Saúde.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 28 de dezembro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal



Arraial do Cabo, Sexta-feira, 29 de Dezembro de 2023 - Edição: 1019 - 15

DIVERSOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 014 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM N.º 014, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Define as diretrizes para os processos de concessão e prestação de contas de adiantamento, suprimento de fundos, dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Arraial do Cabo.

A CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 2.512 de 22 de setembro de 2023, no Decreto Municipal nº 4.023 de 28 de setembro de 2023 e na Lei Federal nº 4.320/1964;

Considerando a Lei Federal nº 8.666/93 e 14.333/21;

Considerando o disposto no art. 70 da Constituição federal que estabelece a prestação de contas de qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumia obrigações de natureza pecuniária;

Considerando o Decreto Municipal nº 3.398/21, que estabelece normas e procedimentos para abertura e tramitação de processos administrativos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município;

Considerando a Deliberação Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro nº 279/17, que dispõe sobre a instauração e a organização de procedimentos de tomadas de contas no âmbito da administração pública, direta e indireta, estadual e municipal, e disciplina seu encaminhamento ao Tribunal de Contas;

Considerando a sistematização e padronização de procedimentos a serem aplicados pelas Unidades Gestoras responsáveis por recursos orçamentários devidamente aprovados na Lei Orçamentária Anual;

Considerando ser esta instrução uma ferramenta facilitadora para o entendimento dos servidores nos procedimentos de abertura de processo de solicitação de adiantamento e sua relativa prestação de contas,

RESOLVE:

Capítulo I - DA SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

Seção I – Da definição

Art.1º Adiantamento é a entrega de numerário, em caráter excepcional, ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, a critério e sob a responsabilidade do Ordenador de Despesas, sempre precedida de empenho para atender às pequenas despesas, em quantidade restrita, para uso e consumo imediato e que não possam aguardar o processo normal de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade, devidamente justificados e com prazo certo para aplicação e comprovação.



Arraial do Cabo, Sexta-feira, 29 de Dezembro de 2023 - Edição: 1019 - 15



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Seção II – Dos procedimentos para abertura do processo

Art. 2º O pedido de adiantamento será solicitado através do Processo Administrativo, consoante o Decreto Municipal nº 3.398/21 e suas alterações, sempre precedido de empenho, com prazo de aplicação de 60 (sessenta) dias a contar da entrega do numerário ao servidor, conforme MODELO I, em que constará obrigatoriamente:

- I – nome, matrícula e CPF do requerente;
- II – cargo ou função e secretaria em que está lotado;
- III – valor solicitado;
- IV – dados bancários para depósito do numerário;
- V – finalidade do uso das despesas;
- VI – dotação orçamentária própria às despesas a realizar;
- VII – termo de responsabilidade com a ciência do servidor quanto às determinações legais;
- VIII – autorização de concessão pelo Ordenador de Despesas, devidamente identificada;

Parágrafo único. O ordenador de despesa deverá verificar, antes da autorização de novo adiantamento, se existe processo em aberto no âmbito da sua secretaria sem conclusão ou impugnado, observando principalmente o disposto nos arts. 4º ao 7º da Lei Municipal nº 2.512/23.

MODELO I	
Ofício nº _____	Arraial do Cabo, de _____ de 20____.
Ao Setor de Protocolo Geral	
Assunto: Abertura de processo administrativo para solicitação de adiantamento.	
Solicito abertura de processo administrativo para solicitação de adiantamento, conforme a Lei Municipal nº 2.512/23.	
FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO	
Nome :	_____
Cargo/Função :	_____ Setor: _____
Matrícula :	_____ CPF: _____
Prazos: 60 (sessenta) dias para aplicação e 75 (setenta e cinco) dias para prestação de contas, contados a partir da concessão do numerário.	
Valor:	_____
Finalidade do adiantamento:	_____
Dados para pagamento: Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____	
PIX: _____	



Arraial do Cabo, Sexta-feira, 29 de Dezembro de 2023 - Edição: 1019 - 15



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR
Fu tenho conhecimento das leis e normativos de adiantamento vigentes e estou ciente da responsabilidade do cumprimento das mesmas.
Uma vez que eu não cumpra com as formalidades legais para prestação de contas nos prazos, ficarei sujeito às penalidades legais.
Tenho ciência de que caso a prestação de contas seja impugnada, o processo seguirá para minha ciência e providências, com prazo de resposta de 5 (cinco) dias úteis. E se mesmo com esse prazo não forem exauridas as irregularidades ou a prestação de contas não for apresentada no prazo, será instaurada Tomada de Contas para apuração de ocorrência de dano ao erário, conforme Deliberação TCE-RJ nº 279/2017, e apurações de irregularidades e infração funcional através de sindicância e inquérito
() Confirmo o conhecimento das vedações do art. 7º da Lei nº 2.512/23 e certifico que não me incluo em nenhum dos casos.
Dotação orçamentária: _____
Ficha: _____
Assinatura do servidor
Autorização Ordenador

Seção III – Da tramitação do processo

Art. 3º Após abertura de processo administrativo, deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento/DIVFIN - Divisão de Finanças para elaboração da nota de empenho, em consonância com os arts. 58 e 60 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 4º O processo administrativo será encaminhado à Secretaria solicitante para o Ordenador de Despesas assinar a Nota de Empenho e depois enviado ao setor de DIVFIN que emitirá a Nota de Liquidação e após ao setor de Tesouraria da Secretaria de Fazenda que emitirá a Ordem de Pagamento e efetuará o pagamento, conforme valor solicitado e dados bancários informados pelo servidor, anexando comprovante ao processo.

Arraial do Cabo, Sexta-feira, 29 de Dezembro de 2023 - Edição: 1019 - 15



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Capítulo II – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I – Da definição

Art. 5º A prestação de contas se refere à comprovação de aplicação do numerário.

Art. 6º O prazo para prestação de contas será de até 75 (setenta e cinco) dias, a contar da data da concessão de numerário ao servidor, ficando sujeito às penalidades legais, apuradas por sindicância, inquérito administrativo e instauração de Tomada de Contas, conforme Deliberação TCE-RJ nº 279/17, conforme cada caso.

Seção II – Dos procedimentos para Prestação de Contas

Art. 7º Será obrigatória a prestação de contas, devendo ser incluídas as seguintes informações e documentos no mesmo processo de concessão do adiantamento, conforme MODELO II:

- I - período de aplicação e de prestação de contas;
- II - valor recebido;
- III - valor utilizado;
- IV - valor não utilizado, quando houver;
- V - original e cópia do comprovante de devolução de valor não utilizado, conforme MODELO III;
- VI - relação de todas as despesas com número de documento fiscal, data de emissão, fornecedor, valor unitário e valor total;
- VII - original e cópia dos comprovantes das despesas, conforme MODELO III;
- VIII - justificativa de cada despesa, sendo vedados termos genéricos;
- IX - certificação quanto ao art. 2º da Lei nº 2.512/23;
- X - aprovação da prestação de contas pelo ordenador de despesas.

§1º A devolução dos saldos não utilizados será efetuada através de depósito na conta em que foi recebido o numerário ou por transferência bancária, dentro de 5 (cinco) dias após o prazo de aplicação.

§2º Não serão ressarcidos valores gastos além do valor concedido para adiantamento;

§3º Serão aceitos apenas como comprovantes das despesas, os seguintes documentos:

- I - Nota Fiscal Eletrônica de Produtos ou Mercadorias – NF-e;
- II - Nota Fiscal Eletrônica de Serviços – NFS-e;
- III - Nota Fiscal ao Consumidor Eletrônica – NFC-e;
- IV - Recibo de Pagamento de Autônomo - RPA;

§4º Quando se tratar de Recibo de Pagamento de Autônomo-RPA, o mesmo deverá constar o nome ou Razão Social e CNPJ da fonte pagadora, dados do profissional autônomo – CPF e número de inscrição no INSS, dados detalhados sobre pagamento do serviço prestado – Valores bruto e líquido (com os descontos), nome e assinatura do responsável pela fonte pagadora (neste caso, a empresa) e descontos – IRRF, ISS, INSS.



Arraial do Cabo, Sexta-feira, 29 de Dezembro de 2023 - Edição: 1019 - 15



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

§5º Os comprovantes das despesas sempre serão preenchidos com os dados da entidade e com a descrição detalhada dos bens ou serviços prestados:

I – identificação da entidade:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CNPJ: 27.792.373./0001-07
AVENIDA DA LIBERDADE, S/Nº – PRAIA DOS ANJOS
CEP: 28930-000, ARRAIAL DO CABO – RJ
TEL.: (22) 2622-1650

§6º Não serão aceitos como comprovantes da despesa os seguintes documentos:

- I – orçamentos;
- II - notas de balcão;
- III – comandas;
- IV - recibos feitos à mão;
- V – cupom Fiscal;
- VI – NF-e, NFC-e e RPA com rasuras, emendas, ilegíveis ou incompletas;
- VII - entre outros de mesma natureza.

§7º Notas Fiscais Eletrônicas deverão indicar a forma de pagamento em dinheiro ou cartão de débito, sendo vedado o crédito e o parcelamento.

§8º Os documentos comprobatórios das despesas devem ser datados dentro do período de aplicação.

§9º Fica vedado o fracionamento dos documentos comprobatórios objetivando a adequação do limite de valor unitário, estipulado no §2º do art.1º da Lei Municipal nº 2.512/23.

§10. Os comprovantes mencionados nos incisos V e VII do art. 7º desta Normativa deverão ser atestados por dois servidores, que não seja o servidor que solicitou o adiantamento e nem o ordenador de despesas, comprovando os gastos realizados.

§11. Os atestos deverão ser identificados com: nome completo por extenso, assinatura, cargo ou função e matrícula.

§12. Não serão aceitas rubricas de servidores, codinomes ou nomes reduzidos, impossibilitando sua identificação.

§13. Para atendimento ao inciso IX do art. 7º desta Normativa serão necessários os seguintes documentos, quando for o caso:

I – na aquisição de material de consumo:

- a) declaração através de ofício do setor de Almoxarifado constatando a inexistência temporária ou eventual, devidamente justificada;



Arraial do Cabo, Sexta-feira, 29 de Dezembro de 2023 - Edição: 1019 - 15



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

DOCUMENTO	PÁGINA
MATERIAL DE CONSUMO	
() Declaração através de ofício do setor de Almoxarifado constatando a inexistência temporária ou eventual, devidamente justificada.	
() Declaração através de ofício da Secretaria de Compras e Licitações constatando a inexistência de fornecedor contratado/registrado com ata vigente.	
() Certifico que não se trata de aquisições de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam caracterizar fracionamento de despesa.	----
() Certifico que as despesas a serem efetuadas não estão vinculadas às atividades fins do órgão.	----
() Certifico o atendimento do interesse público.	----
SERVIÇO	
() Declaração através de ofício da Secretaria de Compras e Licitações constatando a inexistência de cobertura contratual das empresas contratadas.	
() Certifico que não se trata de serviços de uma mesma espécie, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam caracterizar fracionamento de despesas.	----
() Certifico que as despesas a serem efetuadas não estão vinculadas às atividades fins do órgão.	----
() Certifico o atendimento do interesse público.	----
"Confirmando a veracidade de todas as informações desta Prestação de Contas e tenho ciência das penalidades legais, nos casos de irregularidades."	
Assinatura do servidor:	
Assinatura do Ordenador de Despesas: () Aprovação das Contas () Reprovação das Contas	



Arraial do Cabo, Sexta-feira, 29 de Dezembro de 2023 - Edição: **1019** - 15



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

MODELO III – COMPROVANTE E CÓPIA

Colar o comprovante da
despesa ou do depósito de
valor não utilizado.

Cópia do comprovante.

Justificativa: _____



Arraial do Cabo, Sexta-feira, 29 de Dezembro de 2023 - Edição: 1019 - 15



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art.8º A análise da Prestação de Contas será efetuada de acordo com os parâmetros da Lei Municipal nº 2.512/23 e desta Normativa.

§1º Na análise da prestação de contas será verificada se houve a aquisição mais vantajosa, observando-se o valor praticado no mercado.

§2º Serão verificadas as vedações de aplicação e de solicitação, os prazos, os valores permitidos, e as obrigatoriedades da aplicação e da prestação de contas.

Seção III – Da tramitação do processo

Art. 9º Após a inclusão dos documentos de prestação de contas, o processo será encaminhado ao setor de Tesouraria da Secretaria de Fazenda para anexar o comprovante de recebimento referente às devoluções de numerário, quando houver.

§1º O Ordenador de Despesas irá analisar a Prestação de Contas aprovando ou reprovando as contas, conforme as exigências desta lei. Será aprovada quando todas as exigências forem atendidas.

§2º Após o processo será encaminhado em até 10 (dez) dias do prazo final da prestação de contas à Controladoria-Geral para análise e parecer.

§3º O processo de adiantamento com sua devida prestação de contas aprovada será encaminhado para a Divisão de Finanças (DIVFIN) da Secretaria de Finanças e Orçamento para que se proceda à escrituração e baixa de responsabilidade do servidor, sendo o comprovante do registro de baixa incluso no processo, após será arquivado.

§4º Caso a prestação de contas seja impugnada, o processo seguirá para ciência e providências do servidor, com prazo de resposta de 5 (cinco) dias úteis, assegurando a ampla defesa.

§5º Se mesmo com o prazo de 5 (cinco) dias úteis não forem exauridas as irregularidades ou a prestação de contas não for apresentada no prazo, será instaurada Tomada de Contas para apuração de ocorrência de dano ao erário, conforme Deliberação TCE-RJ nº 279/2017, e apurações de irregularidades e infração funcional através de sindicância e inquérito administrativo.



Arraial do Cabo, Sexta-feira, 29 de Dezembro de 2023 - Edição: 1019 - 15



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Seção IV – Dos prazos nos processos de adiantamento

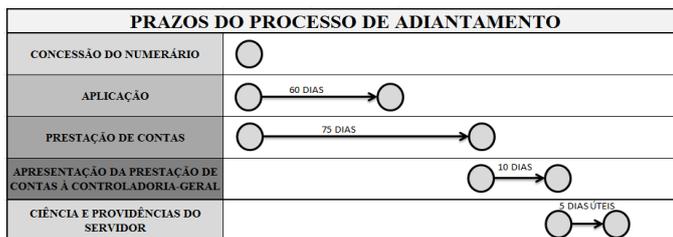


Figura 3

Seção V – Das disposições finais

Art. 10. As dívidas decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa poderão ser dirimidas junto à Controladoria-Geral do Município – CGM.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando a IN nº 003/2018/CGM.

DENISE MENDONÇA MACEDO BARRETO
Chefe da Controladoria-Geral do Município



Arraial do Cabo, Sexta-feira, 29 de Dezembro de 2023 - Edição: 1019 - 15

NOTIFICAÇÃO

Considerando o art. 7º, inciso IV do Decreto Municipal nº3.398/2021, vimos pela presente, NOTIFICAR os requerentes dos processos administrativos citados abaixo para cumprimento de exigências necessárias para o andamento dos autos.

Os citados devem comparecer ao Setor de Protocolo e Arquivo, na rua Marechal Deodoro da Fonseca, Praia dos Anjos - Arraial do Cabo-RJ (nos fundos da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo), no prazo de **30 dias** a contar desta publicação, sob pena de arquivamento, de acordo com o parágrafo único do art. 82º, do Decreto Municipal nº 3.398/2021.

Processo nº: 5738/2023

Requerente: Ivone Abreu Barbosa

Assunto: Remissão de IPTU

Despacho: Tendo em vista não haver documentos comprobatórios de renda do requerente solicita a juntada dos seguintes documentos referentes ao exercício de 2012 a 2016 e 2021: - Comprovante de Renda; - Declaração de isenção de imposto de Renda.

Processo nº: 6402/2023

Requerente: Reginaldo Mendes Leite

Assunto: Inteiro Teor da CDA 1083/2017

Despacho: Ao requerente para ciência do acrescido às fls.08. Considerando que a dúvida levantada pelo requerente às fls.04 já foi sanada, esta Procuradoria tem dúvidas quanto ao pedido de Inteiro Teor.

Processo nº: 6854/2023

Requerente: Celso José Silva Junior

Assunto: Prescrição de dívida ativa de IPTU

Despacho: Considerando que o Executado realizou o parcelamento dos exercícios de 2017 e 2018 em 12/02/2020 e, portanto, teve seu pedido de prescrição indeferido, esta Procuradoria ajuizou na presente data a Execução Fiscal de nº 0010713-14.2023.8.19.0005, conforme extrato em anexo. Desta forma, encaminhem-se os autos ao Setor de Protocolo para ciência do requerente.

Processo nº: 6738/2023

Requerente: Fabio Jose Fagundes dos Santos

Assunto: Prescrição de débitos

Despacho: Considerando que o Executado realizou o parcelamento do exercício de 2017 em 31/05/2019 e 10/03/2021, portanto, teve seu pedido de prescrição indeferido, esta Procuradoria ajuizou na presente data a Execução fiscal de nº0010712-29.2023.8.19.0005, conforme extrato em anexo. Dessa forma, encaminhem-se os autos ao Setor de Protocolo para ciência do requerente.

Processo nº: 4390/2023

Requerente: Maria da Rocha Castilho

Assunto: Remissão de IPTU

Despacho: Tendo em vista não haver documentos comprobatórios de renda, solicito a juntada dos seguintes documentos referentes ao exercício de 2017, 2019, 2020, 2021 e 2022: - Comprovante de renda; - Declaração de isenção

de imposto de renda.

Processo nº: 6538/2023

Requerente: Paulo José Moraes Silva

Assunto: Remissão de IPTU

Despacho: Tendo em vista não haver documentos comprobatórios de renda, solicito a juntada dos seguintes documentos referentes ao exercício de 2016 a 2022: - comprovante de renda; - Declaração de isenção de imposto de renda.

Processo nº2082/2023

Requerente: Mônica Ferreira do Nascimento Silva

Assunto: Pagamento fevereiro e dias trabalhados em março

Despacho: Encaminham-se ao Setor de Protocolo para ciência do requerente.

Processo nº 6959/2023

Requerente: Construfort Lagos Serviços LTDA

Assunto: Processo nº02406/2020

Despacho: Solicita esta Procuradoria, tendo em vista a exigência contida no art. 10 do Decreto nº 3.398/2021, a intimação da empresa requerente para que junte aos autos os seguintes documentos, de modo a melhor instrução processual: atos constitutivos/contrato social, procuração, espelho do CNPJ, identidade e CPF do representante legal, OAB do advogado. , tendo em vista que o requerimento de fls.02 encontra-se apócrifo, deverá o interessado regularizar o mesmo (art.10, VIII do citado dispositivo legal).

Arraial do Cabo, 27 de dezembro de 2023.

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO 010/2023

CONSIDERANDO a Resolução do CONTRAN n. 573 de 12 de Dezembro de 2015

CONSIDERANDO que se trata de competência da Secretaria Municipal de Segurança Pública coordenar o serviço de trânsito no município e exercer vigilância nas áreas em que for requisitado a critério do Poder Executivo Municipal

CONSIDERANDO que todo ato da Administração Pública deve ser publicado a fim de se ter validade e eficácia, atendendo ao princípio explícito constitucional da publicidade, conforme art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica proibido o trânsito e estacionamento de Quadriciclos (ATV e UTV) em logradouros do perímetro urbano do Município de Arraial do Cabo.

Artigo 2º - Será autorizado o estacionamento dos veículos supracitados apenas na Rua Rebeche.

Artigo 3º - Será autorizado o estacionamento dos veículos supracitados apenas na Rua Rebeche, bem como será autorizado o trânsito apenas no percurso não urbano compreendido entre a Rua Rebeche e o trecho não asfaltado em direção a Praia do Pontal.

Arraial do Cabo, Sexta-feira, 29 de Dezembro de 2023 - Edição: 1019 - 15

Artigo 4º - O descumprimento da presente Resolução acarretará no recolhimento do veículo ao Depósito Municipal bem como outras sanções cabíveis conforme o Código de Trânsito Brasileiro.

Artigo 5º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se qualquer disposição em contrário.

Arraial do Cabo, 28 de dezembro de 2023.

Magda Fraga Martins

Secretária Municipal de Segurança Pública

Matrícula n. 64.372

EXTRATOS

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 121

PROCESSO: 990/2022

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E RAYANNE DA SILVA FREITAS.

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO, CONFORME ELENCCADO NAS LEIS MUNICIPAIS N.º 2.208/19, 2.361/2021 E 2.520/23.

PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 122

PROCESSO: 3859/2023

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E LEONE DEMANI DA COSTA

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO, CONFORME ELENCCADO NAS LEIS MUNICIPAIS N.º 2.208/19, 2.361/2021 E 2.520/23.

PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 123

PROCESSO: 4993/2023

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E RULLYAN SANTIAGO GOMES

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO, CONFORME ELENCCADO NAS LEIS MUNICIPAIS N.º 2.208/19, 2.361/2021 E 2.520/23.

PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 124

PROCESSO: 7424/2021

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E BERNARDO

FIALHO DE CARVALHO

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO, CONFORME ELENCCADO NAS LEIS MUNICIPAIS N.º 2.208/19, 2.361/2021 E 2.520/23.

PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 125

PROCESSO: 6509/2022

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E CLEITON SANTOS DOS PASSOS

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO, CONFORME ELENCCADO NAS LEIS MUNICIPAIS N.º 2.208/19, 2.361/2021 E 2.520/23.

PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 126

PROCESSO: 5425/2023

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E DENIS BARRETO PINTO

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO, CONFORME ELENCCADO NAS LEIS MUNICIPAIS N.º 2.208/19, 2.361/2021 E 2.520/23.

PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 127

PROCESSO: 1003/2022

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E VALENTIM CORREA GOMES

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO, CONFORME ELENCCADO NAS LEIS MUNICIPAIS N.º 2.208/19, 2.361/2021 E 2.520/23.

PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 128

PROCESSO: 3094/2022

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E FELIPE ANTONIO RODRIGUES PEIXOTO

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO, CONFORME ELENCCADO NAS LEIS MUNICIPAIS N.º 2.208/19, 2.361/2021 E 2.520/23.

PRAZO: INDETERMINADO



Arraial do Cabo, Sexta-feira, 29 de Dezembro de 2023 - Edição: 1019 - 15

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 129

PROCESSO: 4947/2023

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E HIAGO SILVA DO COUTO

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO, CONFORME ELENCCADO NAS LEIS MUNICIPAIS N.º 2.208/19, 2.361/2021 E 2.520/23.

PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 130

PROCESSO: 2330/2023

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E WAGNER ROCHA GOMES

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO, CONFORME ELENCCADO NAS LEIS MUNICIPAIS N.º 2.208/19, 2.361/2021 E 2.520/23.

PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 131

PROCESSO: 2363/2023

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E FERNANDO VIANNA SILVA

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO, CONFORME ELENCCADO NAS LEIS MUNICIPAIS N.º 2.208/19, 2.361/2021 E 2.520/23.

PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 132

PROCESSO: 6660/2022

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E BRUNO RODRIGUES FELIX

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO, CONFORME ELENCCADO NAS LEIS MUNICIPAIS N.º 2.208/19, 2.361/2021 E 2.520/23.

PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 133

PROCESSO: 6577/2021

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E JOAQUIM DE MENDONÇA TEIXEIRA

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO SERVIÇO

DE BUGGY TURISMO, CONFORME ELENCCADO NAS LEIS MUNICIPAIS N.º 2.208/19, 2.361/2021 E 2.520/23.

PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 134

PROCESSO: 3657/2023

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E CLAYTON CARALO ALVES DE AOLIVEIRA

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO, CONFORME ELENCCADO NAS LEIS MUNICIPAIS N.º 2.208/19, 2.361/2021 E 2.520/23.

PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO Nº 135

PROCESSO: 4949/2023

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E JOSIAS OLIVEIRA DA SILVA

OBJETIVO: AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO SERVIÇO DE BUGGY TURISMO, CONFORME ELENCCADO NAS LEIS MUNICIPAIS N.º 2.208/19, 2.361/2021 E 2.520/23.

PRAZO: INDETERMINADO

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº: 382/2023

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 382/2023

PROCESSO Nº: 5079/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

CONTRATADA: ARTHUCELY COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: Aquisição de MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIÊNE PESSOAL, pelo período de 12 (doze) meses,

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8666/93;

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor de R\$ R\$ 4.496,45 (quatro mil, quatrocentos e noventa e seis reais e quarenta e cinco centavos).

IDAC

LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 008/2023 DISPENSA DE LICITAÇÃO

Arraial do Cabo, Sexta-feira, 29 de Dezembro de 2023 - Edição: 1019 - 15

PROCESSO: 137/2023

OBJETO: Contratação de empresa prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o Portal de Processo Seletivo acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública, na forma do art. 24, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

PRAZO: 12 (doze) meses.

CONTRATADO: NPI Brasil Corporative Solutions LTDA

CNPJ: 86.751.658/0001-50

VALOR: R\$ 16.700,00 (dezesesseis mil e setecentos reais).

JUSTIFICATIVA DO PREÇO: Valores apurados mediante pesquisa de preços.

RAZÃO DA ESCOLHA: Menor Preço

FUNDAMENTAÇÃO: Nos termos do Art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93,

RATIFICO o ato de dispensa de licitação supra qualificado com enquadramento legal fulcrado no art. 24, inciso V da Lei Federal 8.666/93.

Arraial do Cabo, 28 de dezembro de 2023.

Rafael Grego de Carvalho

Presidente

Portaria nº 019/21