



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 28 de Dezembro de 2023 - Edição: **1017 - Extra -**

## Sumário

<b>PODER EXECUTIVO</b> .....	1
<b>LICITAÇÕES E CONTRATOS</b> .....	1
<b>DECRETOS</b> .....	2
<b>DIVERSOS</b> .....	6
<b>EXTRATOS</b> .....	6
<b>CONCURSOS / PROCESSO SELETIVOS</b> .....	7
<b>IDAC</b> .....	8
<b>LICITAÇÕES E CONTRATOS</b> .....	8
<b>FIPAC</b> .....	8
<b>EXTRATOS</b> .....	8

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 28 de Dezembro de 2023 - Edição: **1017 - Extra - 9**

## PODER EXECUTIVO

### LICITAÇÕES E CONTRATOS

#### AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA 009/2023

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**TIPO:** MENOR VALOR POR LOTE

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 2124/2023

**DATA DA ABERTURA:** 30 de janeiro de 2024 - terça-feira - 10:00hrs

**VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$: 43.616.522,04 (quarenta e três milhões, seiscentos e dezesseis mil, quinhentos e vinte e dois reais e quatro centavos)**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços de Varrição manual e mecanizada das vias públicas e logradouros, varrição e limpeza de trilhas em áreas insulares e praias; raspagem manual de sarjeta e pintura manual de meio fio das vias pavimentadas, serviços de desganhamento, trituração, coleta e transporte dos resíduos provenientes da poda e serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares, inclusive em área de difícil acesso e serviço de coleta insular de resíduos sólidos domiciliares,

**RETIRADA DO EDITAL:** O edital encontra-se disponível no Portal Oficial da Prefeitura (<https://transparencia.arraial.modernizacao.com.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 ou através do endereço de e-mail [compras.licitacao@arraial.rj.gov.br](mailto:compras.licitacao@arraial.rj.gov.br). Recomenda-se a visitação diária ao portal de licitações para ciência de demais informações eventualmente publicadas e acompanhamento do desenvolvimento da licitação.

Arraial do Cabo, 28 de dezembro de 2023.

DIOGO DOS SANTOS DE MORAIS  
PRESIDENTE CPL

#### ERRATA AVISO DE REMARCAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023

Na publicação do Diário Oficial do dia 26 de Dezembro de 2023, Edição 1015, página 01.

**Onde se lê:**

*"DATA DA ABERTURA: 08 de janeiro de 2023 - segunda-feira - 10:00hrs"*

**Leia-se:**

*"DATA DA ABERTURA: 08 de janeiro de 2024 - segunda-feira - 10:00hrs"*

#### AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 005/2023

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 5186/2023

**DATA DA ABERTURA:** 15 janeiro de 2023 - segunda-feira - 10:00hrs

**VALOR GLOBAL ESTIMADO:** R\$ 1.538.445,76 (Um milhão, quinhentos e trinta e oito mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e setenta e seis centavos)

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em engenharia civil para realizar serviço de demolição mecânica e retirada e transporte de entulhos e resíduos nos prédios públicos Colégio Municipal Francisco Porto de Aguiar, Jardim de Infância Municipal Maria Emília Corrêa, Prédio Anexo à Escola Municipal Sotero Teixeira de Souza, Escola Municipal Vera Felizardo.

**RETIRADA DO EDITAL:** O edital encontra-se disponível no Portal Oficial da Prefeitura (<https://transparencia.arraial.modernizacao.com.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 ou através do e-mail [compras.licitacao@arraial.rj.gov.br](mailto:compras.licitacao@arraial.rj.gov.br). Recomenda-se a visitação diária ao portal de licitações para ciência de demais informações eventualmente publicadas e acompanhamento do desenvolvimento da licitação.

Arraial do Cabo, 27 de dezembro de 2023.

DIOGO DOS SANTOS DE MORAIS  
PRESIDENTE CPL

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 047/2023

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 5470/2023

**DATA DA ABERTURA:** 10 de janeiro de 2024 - quarta-feira - 10:00hrs

**VALOR GLOBAL: R\$ 1.518.440,74 (Um milhão, quinhentos e dezoito mil, quatrocentos e quarenta reais e setenta e quatro centavos)**

**OBJETO: Registro de preços para a aquisição de mobiliário interativo digital (mesas e lousas);**

**RETIRADA DO EDITAL:** O edital encontra-se disponível no Portal Oficial da Prefeitura (<https://transparencia.arraial.modernizacao.com.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 ou através do e-mail [compras.licitacao@arraial.rj.gov.br](mailto:compras.licitacao@arraial.rj.gov.br). Recomenda-se a visitação diária ao portal de licitações para ciência de demais informações eventualmente publicadas e acompanhamento do desenvolvimento da licitação.

Arraial do Cabo, 27 de dezembro de 2023.

DIOGO DOS SANTOS DE MORAIS  
PREGOEIRO

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 048/2023

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 3972/2023

**DATA DA ABERTURA:** 17 de janeiro de 2024 - quarta-feira - 10:00hrs

**VALOR GLOBAL: R\$ 2.665.756,15 (Dois milhões, seiscentos e sessenta e cinco mil, setecentos e cinquenta e seis reais e quinze centavos)**

**OBJETO: Fornecimento e instalação de equipamentos e materiais de**

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 28 de Dezembro de 2023 - Edição: 1017 - Extra - 9

som e iluminação para equipar o Centro Cultural Educacional Manoel Camargo;

**RETIRADA DO EDITAL:** O edital encontra-se disponível no Portal Oficial da Prefeitura (<https://transparencia.arraial.modernizacao.com.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 ou através do e-mail [compras.licitacao@arraial.rj.gov.br](mailto:compras.licitacao@arraial.rj.gov.br). Recomenda-se a visitação diária ao portal de licitações para ciência de demais informações eventualmente publicadas e acompanhamento do desenvolvimento da licitação.

Arraial do Cabo, 27 de dezembro de 2023.

DIOGO DOS SANTOS DE MORAIS  
PREGOEIRO

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 049/2023

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 5208/2023

**DATA DA ABERTURA:** 23 de janeiro de 2024 - terça-feira - 10:00hrs

**VALOR GLOBAL:** R\$ 614.707,52 (Seiscentos e quatorze mil, setecentos e sete reais e cinquenta e dois centavos)

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Links para acesso a Internet com sistema de segurança de rede (Firewall), plataforma de comunicação VoIP, Plano de Telefonia fixa comutada ou IP e locação de rede metropolitana de transporte de voz, dados e imagem, utilizando tecnologia de rede de dados envolvendo Sede administrativa do Fundo Municipal de Educação, as 13 (treze) unidades escolares presentes, novas Unidades Escolares a serem construídas, e demais sedes vinculadas;

**RETIRADA DO EDITAL:** O edital encontra-se disponível no Portal Oficial da Prefeitura (<https://transparencia.arraial.modernizacao.com.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 ou através do e-mail [compras.licitacao@arraial.rj.gov.br](mailto:compras.licitacao@arraial.rj.gov.br). Recomenda-se a visitação diária ao portal de licitações para ciência de demais informações eventualmente publicadas e acompanhamento do desenvolvimento da licitação.

Arraial do Cabo, 27 de dezembro de 2023.

DIOGO DOS SANTOS DE MORAIS  
PREGOEIRO

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 050/2023

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**TIPO:** MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA EMOP

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1385/2023

**DATA DA ABERTURA:** 25 de janeiro de 2024 - quinta-feira - 10:00hrs

**VALOR GLOBAL:** R\$ 1.486.554,96 (Um milhão, quatrocentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e quinhentos e cinquenta e quareo reais e noventa e seis centavos)

**OBJETO:** Registro de Preços para contratação de empresa especializada para realizar serviço de instalações de infraestrutura e de paisagismo nos espaços vinculados ao Fundo Municipal de Educação;

**RETIRADA DO EDITAL:** O edital encontra-se disponível no Portal Oficial da Prefeitura (<https://transparencia.arraial.modernizacao.com.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 ou através do e-mail [compras.licitacao@arraial.rj.gov.br](mailto:compras.licitacao@arraial.rj.gov.br). Recomenda-se a visitação diária ao portal de licitações para ciência de demais informações eventualmente publicadas e acompanhamento do desenvolvimento da licitação.

Arraial do Cabo, 27 de dezembro de 2023.

DIOGO DOS SANTOS DE MORAIS  
PREGOEIRO

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 051/2023

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 6378/2023

**DATA DA ABERTURA:** 01 fevereiro de 2024 - quinta-feira - 10:00hrs

**VALOR GLOBAL:** R\$ 4.661.871,81 (quatro milhões, seiscentos e sessenta e um mil, oitocentos e setenta e um reais e oitenta e um centavos)

**OBJETO:** Registro de Preços para confecção e aquisição de uniformes a serem distribuídos para os alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Arraial do Cabo;

**RETIRADA DO EDITAL:** O edital encontra-se disponível no Portal Oficial da Prefeitura (<https://transparencia.arraial.modernizacao.com.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 ou através do e-mail [compras.licitacao@arraial.rj.gov.br](mailto:compras.licitacao@arraial.rj.gov.br). Recomenda-se a visitação diária ao portal de licitações para ciência de demais informações eventualmente publicadas e acompanhamento do desenvolvimento da licitação.

Arraial do Cabo, 28 de dezembro de 2023.

DIOGO DOS SANTOS DE MORAIS  
PREGOEIRO

#### DECRETOS

#### DECRETO Nº 4.114 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE O REMANEJAMENTO E ADEQUAÇÕES INTERNAS COMPLEMENTARES DE UNIDADES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, 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

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 28 de Dezembro de 2023 - Edição: 1017 - Extra - 9

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** - Dá nova redação ao artigo 3º do Decreto nº 4.100 de 14/12/2023, que passa a vigorar da seguinte forma:

**Artigo 3º** - O cargo comissionado de Chefe de Coordenadoria de Altas Habilidade/Superdotação, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, fica remanejado para a estrutura administrativa da Secretaria de Finanças e Orçamento, sendo redenominado como Assessor de Finanças e Orçamento II.

**I – São atribuições do Assessor de Finanças e Orçamento II:**

- Observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;
- Planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;
- Compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos;
- Elaborar as diretrizes gerais e a descentralização orçamentária do município, em função dos planos, projetos e programas governamentais;
- Elaborar, coordenar e orientar o processo de elaboração, revisão e consolidação das leis orçamentárias;
- Coordenar e orientar as atividades de finanças e orçamento;
- Executar outras atividades afins."

**Artigo 2º** - O cargo comissionado de Assessor de Gabinete do Secretário II, sendo duas vagas, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, fica remanejado para a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Turismo.

**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 expediente de arquivo;
- Assessorar na elaboração dos relatórios de documentos arquivados;
- Manter atualizado os arquivos dos expedientes sob sua responsabilidade.
- Exercer outras atividades e afins;

**Artigo 3º** - O cargo comissionado de Chefe de Núcleo de Planejamento Setorial, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, fica remanejado para a estrutura administrativa da Controladoria Geral do Município sendo redenominado como Assessor de Controle Interno.

**I – São atribuições do Assessor de Controle Interno:**

- Analisar as informações contidas nos relatórios econômico-financeiro-orçamentário, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e em outras disposições legais;
- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, na execução dos programas de governo e dos orçamentos da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo;

- Auxiliar na construção de materiais, conhecimentos e normas de controle interno;

- Emitir Pareceres de análises em processos licitatórios sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade.

- Exercer outras atribuições inerentes à área de competência técnica que forem determinadas pela Secretaria Municipal de Educação ou que decorram de inovação técnica e/ou legislativa;

- Exercer outras atividades e afins;

**Artigo 4º** - O cargo comissionado de Assessor Administrativo da Superintendência da Mulher, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos fica 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 expediente de arquivo;
- Assessorar na elaboração dos relatórios de documentos arquivados;
- Manter atualizado os arquivos dos expedientes sob sua responsabilidade.
- Exercer outras atividades e afins;

**Artigo 5º** Os cargos comissionados relacionados abaixo, vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, ficam remanejados para estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento sendo redenominado da seguinte forma:

ATUAL	REDENOMINAÇÃO
Assessor Especial I (uma vaga)	Chefe de Comunicação Social e Imprensa
Assessor Especial I (uma vaga)	Chefe de Gestão do Processo de Execução da Despesa Orçamentária
Assessor Especial I (uma vaga)	Chefe de Conformidade e Instrução Técnico-Normativa

**I – São atribuições do Chefe de Comunicação Social e Imprensa:**

- Gerenciar, planejar, promover e coordenar a comunicação interna e a política de comunicação social com os demais órgãos da administração direta e indireta e com os contribuintes;
- Divulgar e comunicar as ações e os programas desenvolvidos pela Secretaria de Finanças e Orçamento em correlação com a Comunicação da Prefeitura;
- Gerir o sítio eletrônico institucional do município no âmbito da Secretaria de Finanças e Orçamento;
- Conduzir e acompanhar a produção de material a ser utilizado para divulgação das atividades, de prestação de contas e de transparência executadas pela Secretaria de Finanças e Orçamento;
- Produzir e reproduzir os materiais pertinentes a serem utilizados nas audiências públicas da área de atuação da Secretaria;
- Dirigir as atividades de comunicação, de imprensa, redação e aprovação de textos, atualização dos diferentes canais de comunicação (mural, sites, comunicados internos);
- Responder pela organização da comunicação dos eventos e contribuir na formulação da estratégia e dos planos de trabalho da comunicação;
- Executar outras atribuições e afins;

**II – São atribuições do Chefe de Gestão do Processo de Execução da Despesa Orçamentária:**

- Orientar as unidades orçamentárias na realização e no cumprimento das

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 28 de Dezembro de 2023 - Edição: 1017 - Extra - 9

normas relativas à despesa orçamentária;

- Coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual e os pedidos de alterações orçamentárias;
- Subsidiar a elaboração de relatórios institucionais, quanto às informações relacionadas à sua área de atuação;
- Elaborar estudos técnicos, inclusive sobre dados estatísticos relativos aos trabalhos da Secretaria;
- Acompanhar e controlar o recebimento e atendimento de solicitações dos órgãos de controle interno e externo;
- Proceder ao registro do processo contábil de execução da despesa orçamentária;
- Executar outras atribuições e afins;

### III – São atribuições do Chefe de Conformidade e Instrução Técnico-Normativa:

- Observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;
- Planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;
- Promover a constante certificação dos atos e fatos administrativos/processuais que poderão impactar na execução orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito de atuação da Secretaria;
- Promover a certificação do cumprimento dos padrões estabelecidos nas Instruções Normativas do município;
- Promover a certificação da existência de documentos hábeis que comprovem as operações de execução orçamentária da despesa, dentro do limite da boa-fé e fé pública dos demais servidores envolvidos;
- Executar e verificar a conformidade dos atos de gestão orçamentária;
- Executar outras atribuições e afins;

**Artigo 6º** - O cargo comissionado de Assessor de Publicidade e Divulgação, vinculado à Chefia de Gabinete, fica remanejado para a estrutura administrativa da Secretaria de Finanças e Orçamento, sendo redenominado como Chefe de Programação Financeira e de Pagamentos dos Fundos Municipais.

### I – São atribuições do Chefe de Programação Financeira e de Pagamentos dos Fundos Municipais:

- Elaborar e entregar a Prestação de Contas Anual de Gestão dos Fundos Municipais, exceto os vinculados à saúde, educação, à assistência social e demais que possuam ou venham a possuir responsável contábil específico, no âmbito da área de atuação;
- Exercer o controle dos gastos dos Fundos Municipais, exceto os vinculados à saúde, educação e à assistência social;
- Administrar os compromissos financeiros, haveres e disponibilidades dos Fundos Municipais, exceto os vinculados à saúde, educação e à assistência social;
- Gerir e administrar as dívidas internas e os repasses realizados por meio de convênios, acordos e equivalentes dos Fundos Municipais, exceto os vinculados à saúde, educação e à assistência social;
- Custodiar garantias em cauções, efetuar a elaboração dos demonstrativos exigidos pela legislação;
- Emitir pareceres acerca da execução orçamentária dos Fundos Municipais, exceto os vinculados à saúde, educação, à assistência social e demais que possuam ou venham a possuir responsável contábil específico, no âmbito da

área de atuação;

- Executar outras atribuições e afins;

**Artigo 7º** - O cargo comissionado de Superintendência de Igualdade Racial e Religiosa, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos, fica remanejado para a estrutura administrativa da Secretaria de Finanças e Orçamento, sendo redenominado como Chefia de Execução da Despesa Orçamentária.

### I – São atribuições do Chefe de Execução da Despesa Orçamentária:

- Orientar as unidades orçamentárias na realização e no cumprimento das normas relativas à despesa orçamentária;
- Monitorar o processo de execução orçamentária, identificar falhas e solicitar os ajustes necessários;
- Cuidar do processamento de dados relativos à execução orçamentária;
- Prestar atendimento e orientação técnica, bem como fornecer informações gerenciais e contábeis às auditorias interna e externa e a outros órgãos relacionados à sua área de atuação;
- Exercer outras atividades e afins;

**Artigo 8º** - Os cargos comissionados relacionados abaixo, vinculados à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento ficam redenominados da seguinte forma:

ATUAL	REDENOMINAÇÃO
Assessor de Finanças e Orçamento II	Assessor de Execução da Despesa Orçamentária
Chefe de Sistema de Execução Orçamentária de Empenho	Assessor de Execução da Despesa Orçamentária
Tesoureiro dos Fundos Municipais	Assessor de Conformidade e Instrução Técnico-Normativa
Chefe de Compliance	Assessor de Gestão do Orçamento
Chefe de Sistema de Execução de Ordem de Pagamento	Assessor de Gestão do Orçamento
Chefe de Sistema de Execução Orçamentária de Liquidação	Assessor de Arrecadação e Conciliação Bancária
Chefe de Apoio a Tesouraria	Assessor de Apoio Administrativo e Operacional
Assessor de Compliance	Assessor de Controles Contábeis Processual

### I – São atribuições do Assessor de Execução da Despesa Orçamentária:

- Orientar as unidades orçamentárias na realização e no cumprimento das normas relativas à despesa orçamentária;
- Coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual e os pedidos de alterações orçamentárias;
- Subsidiar a elaboração de relatórios institucionais, quanto às informações relacionadas à sua área de atuação;
- Acompanhar e controlar o recebimento e atendimento de solicitações dos órgãos de controle interno e externo;
- Proceder ao registro do processo contábil de execução da despesa orçamentária;
- Elaborar, coordenar e orientar o processo de elaboração, revisão e consolidação das leis orçamentárias;
- Coordenar e orientar as atividades de finanças e orçamento;
- Executar outras atividades afins.

### II – São atribuições do Assessor de Conformidade de Instrução Técnico-Normativa:

- Planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;
- Observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;
- Assessorar a chefia imediata a promover a certificação do cumprimento dos

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 28 de Dezembro de 2023 - Edição: 1017 - Extra - 9

padrões estabelecidos nas Instruções Normativas do município;

- Assessorar na execução e verificar a conformidade dos atos de gestão orçamentária;
- Acompanhar tendências e novas práticas emergentes do campo funcional das atividades da Secretaria;
- Executar outras atividades afins.

### III – São atribuições do Assessor de Gestão do Orçamento:

- Assessorar o Chefe imediato nos assuntos pertinentes a gestão do orçamento;
- Observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;
- Planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;
- Estabelecer normas e procedimentos para contabilização dos atos e fatos da gestão orçamentária;
- Coordenar e assegurar a implementação da gestão estratégica da Secretaria;
- Executar outras atividades afins.

### IV – São atribuições do Assessor de Arrecadação e Conciliação Bancária:

- Analisar, controlar e efetuar o registro da movimentação diária, conferência e consolidação dos fechamentos diário e mensal do caixa e equivalente do caixa.
- Analisar lançamentos e efetuar a conciliação bancária de todas as contas de responsabilidade da Secretaria de Finanças e Orçamento.
- Promover o gerenciamento, acompanhamento, a avaliação e a projeção das receitas municipais;
- Recepcionar, analisar e controlar a arrecadação efetuada pela rede bancária;
- Efetuar o tratamento de rejeições e inconsistências nos Documentos de Arrecadação do Município – DAM.
- Coordenar, supervisionar, controlar, executar e avaliar as atividades relacionadas com toda a arrecadação no âmbito do registro e classificação de receitas municipais, bem como de conciliação bancária das receitas e de receita extra-orçamentária do Município.
- Executar outras atividades afins.

### V – São atribuições do Assessor de Apoio Administrativo e Operacional:

- Observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;
- Planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;
- Coordenar e assegurar a implementação da gestão estratégica da Secretaria;
- Coordenar e estruturar as atividades de planejamento;
- Coordenar, acompanhar e avaliar os planos e projetos para a administração pública, estabelecendo as diretrizes a serem seguidas;
- Coordenar a elaboração dos planos de desenvolvimento com vistas à otimização dos serviços e recursos da Secretaria;
- Executar outras atividades afins.

### VI – São atribuições do Assessor de Controles Contábeis e Processual:

- Gerenciar as atividades atinentes ao controle contábil e processual;
- Observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos

serviços de interesse da comunidade;

- Planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;
- Promover a análise processual verificando a legalidade dos processos de acordo com os atos normativos;
- Observar a cronologia dos processos em situação de pagamento;
- Emitir relatórios atualizados dos processos sob sua guarda;
- Verificar se todo ato da gestão financeira é realizado com base em documento hábil, que comprove a operação e o registro em conta adequada;
- Organizar, conferir, examinar e liberar lançamentos contábeis;
- Executar outras atividades afins;

**Artigo 9º** - O cargo comissionado de Assessor Especial do Gabinete do Secretário III, sendo uma vaga, vinculado à Secretaria Municipal Educação, Cultura, Ciência, tecnologia, Esporte e Lazer, fica remanejado para estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Segurança Pública sendo redenominado como Coordenador-chefe dos Guardas Vidas.

### I - São atribuições da Coordenador-chefe dos Guardas Vidas:

- Dirigir o efetivo operacional de Guarda-Vidas;
- Instruir o assessor-técnico na criação das ações de treinamento e manutenção e preservação de equipamentos de segurança;
- Supervisionar as atividades do serviço e demandas dos Guarda-vidas;
- Executar outras atribuições e afins;

**Artigo 10** Os cargos comissionados relacionados abaixo, vinculados à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, ficam remanejados para estrutura administrativa da Chefia de Gabinete sendo redenominados da seguinte forma:

ATUAL	REDENOMINAÇÃO
Chefe de Comunicação	Assessor Especial do Gabinete III
Assessor do Sistema de Execução Orçamentária	Assessor Especial do Gabinete V
Assessor do Sistema de Execução Orçamentária dos Fundos Municipais	Assessor Especial do Gabinete V
Assessor de Planejamento e Orçamento	Assessor Especial do Gabinete V

### I - São atribuições do Assessor Especial do Gabinete:

- 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;
- Assessorar na elaboração dos relatórios de documentos arquivados;
- Manter atualizado os arquivos dos expedientes sob sua responsabilidade.
- Exercer outras atividades e afins;

**Artigo 11** - Os cargos que se referem aos artigos supracitados serão consolidados a Lei nº 2.380 de 12/01/2022, mantendo sua respectiva remuneração.

**Artigo 12** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos ao mês de dezembro.

**Artigo 13** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 21 de dezembro de 2023.

**MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 4.118 DE 28 DEZEMBRO DE 2023.**



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 28 de Dezembro de 2023 - Edição: 1017 - Extra - 9

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar por anulação de dotação 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 arts. 4º e 5º da Lei Orçamentária Anual - LOA nº 2.449, de 30 de dezembro de 2022.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento do Município, em favor do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, o crédito suplementar no valor de **R\$ 788.429,48 (setecentos e oitenta e oito mil, quatrocentos e vinte e nove reais e quarenta e oito centavos)**, por anulação de dotação, conforme discriminado:

FR	Ficha	CO	Funcional Programática	Dotação	Valor
1635	1583	0000	05.001.002.10.302.0006.2.146	3.3.90.34.00.00	R\$ 271.314,25
1704	1645	0000	05.001.002.10.302.0006.2.146	3.3.90.34.00.00	R\$ 517.115,23
TOTAL					R\$ 788.429,48

Art. 2º - Para fazer face à suplementação mencionada no Artigo 1º deste Decreto fica o Poder Executivo autorizado a anular no orçamento vigente o valor de **R\$ R\$ 788.429,48 (setecentos e oitenta e oito mil, quatrocentos e vinte e nove reais e quarenta e oito centavos)**, conforme discriminado:

FR	Ficha	CO	Funcional Programática	Dotação	Valor
1704	554	0000	05.001.001.10.301.0006.1.044	4.4.90.51.00.00	R\$ 3.365,08
1704	563	0000	05.001.001.10.301.0006.2.034	3.3.90.30.00.00	R\$ 2.623,39
1704	564	0000	05.001.001.10.301.0006.2.034	3.3.90.32.00.00	R\$ 166,67
1704	584	0000	05.001.002.10.302.0006.2.036	3.3.90.30.00.00	R\$ 14.158,56
1704	586	0000	05.001.002.10.302.0006.2.036	3.3.90.39.00.00	R\$ 16.300,00
1704	1372	0000	05.001.002.10.302.0006.2.036	3.3.90.85.00.00	R\$ 451.306,23
1704	610	0000	05.001.002.10.302.0006.2.148	3.3.90.30.00.00	R\$ 180,00
1704	623	0000	05.001.003.10.122.0001.2.003	3.3.90.14.00.00	R\$ 2.640,00
1704	624	0000	05.001.003.10.122.0001.2.003	3.3.90.30.00.00	R\$ 150,00
1704	629	0000	05.001.003.10.122.0001.2.003	3.3.90.48.00.00	R\$ 100,00
1704	642	0000	05.001.003.10.122.0001.2.004	3.3.90.33.00.00	R\$ 100,00
1704	644	0000	05.001.003.10.125.0001.2.008	3.3.90.14.00.00	R\$ 5.000,00
1704	645	0000	05.001.003.10.125.0001.2.008	3.3.90.30.00.00	R\$ 2.000,00
1704	646	0000	05.001.003.10.125.0001.2.008	3.3.90.32.00.00	R\$ 4.173,60
1704	647	0000	05.001.003.10.125.0001.2.008	3.3.90.36.00.00	R\$ 0,82
1704	648	0000	05.001.003.10.125.0001.2.008	3.3.90.39.00.00	R\$ 11.211,88
1704	655	0000	05.001.004.10.303.0006.2.037	3.3.90.32.00.00	R\$ 3.539,00
1704	685	0000	05.001.005.10.305.0006.2.038	3.3.90.36.00.00	R\$ 100,00
1635	1490	0000	05.001.002.10.302.0006.2.036	3.3.90.30.00.00	R\$ 2,78
1635	588	0000	05.001.002.10.302.0006.2.036	3.3.90.39.00.00	R\$ 120.694,06
1635	1582	0000	05.001.002.10.302.0006.2.147	3.3.90.34.00.00	R\$ 30.722,19
1635	611	0000	05.001.002.10.302.0006.2.148	3.3.90.30.00.00	R\$ 264,30
1635	1419	0000	05.001.003.10.122.0001.2.003	4.4.90.52.00.00	R\$ 7.560,00
1635	1476	0000	05.001.003.10.128.0001.2.005	6.3.3.90.14.00.00	R\$ 1.760,00
1635	1438	0000	05.001.003.10.125.0001.2.008	3.3.90.39.00.00	R\$ 10.691,28
1635	1366	0000	05.001.004.10.303.0006.2.037	3.3.90.30.00.00	R\$ 94.334,13
1635	1474	0000	05.001.004.10.303.0006.2.037	3.3.90.32.00.00	R\$ 395,51
1635	1488	0000	05.001.005.10.305.0006.1.035	4.4.90.52.00.00	R\$ 1.890,00
1635	1495	0000	05.001.005.10.305.0006.2.040	3.3.90.39.00.00	R\$ 3.000,00
TOTAL					R\$ 788.429,48

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

Arraial do Cabo, 28 de dezembro de 2023.

**MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS**

Prefeito

## DIVERSOS

### EDITAL Nº 04/2023 ADITAMENTO DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023 - OTÓLIA FERNANDES DA SILVA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, resolve alterar o Edital de Seleção Pública nº 001/2023 – Otília Fernandes da Silva, publicado no Diário Oficial do Município, Edição nº 991, de 29 de novembro de 2023.

#### 1. OBJETO

1.1 O objeto desse Edital é alterar o item 6 e o Anexo I do Edital de Seleção Pública nº 001/2023.

#### 2. PRAZO PARA SE INSCREVER

O item 6.1. passa a vigorar com a seguinte redação:

6.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, no período de **04 de dezembro de 2023 a 31 de janeiro de 2024, das 9:00 h às 16:00 h.**

Arraial do Cabo, 26 de dezembro de 2023.

**BERNARDO MARTINS DE ALCÂNTARA VEIGA DA SILVA**

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer  
Mat. 56963

### EDITAL Nº 05/2023 ADITAMENTO DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 002/2023 - MIGUEL BARRETO DE FOMENTO A CULTURA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, resolve alterar o Edital de Seleção Pública nº 002/2023 – Miguel Barreto, publicado no Diário Oficial do Município, Edição nº 992, de 30 de novembro de 2023:

#### 1. OBJETO

1.1 O objeto desse Edital é alterar o item 6 e o Anexo I do Edital de Seleção Pública nº 002/2023.

#### 2. PRAZO PARA SE INSCREVER

O item 6.1. passa a vigorar com a seguinte redação:

6.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, no período de **04 de dezembro de 2023 a 31 de janeiro de 2024, das 9:00 h às 16:00 h.**

Arraial do Cabo, 26 de dezembro de 2023.

**BERNARDO MARTINS DE ALCÂNTARA VEIGA DA SILVA**

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer  
Mat. 56963

## EXTRATOS

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 28 de Dezembro de 2023 - Edição: **1017 - Extra - 9****EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO - 6547/2022****EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO****PROCESSO:** 6547/2022**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E FABIO LUIZ OLIVEIRA DA SILVA**OBJETIVO:** AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS POR MEIO DE TAXIMETRO (TAXI)**FUNDAMENTAÇÃO:** DECRETO Nº 2.545 DE 24 DE OUTUBRO DE 2017**PRAZO:** INDETERMINADO**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO - 6525/2022****PROCESSO:** 6525/2022**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E JAILSON MIGUEL DE MIRANDA**OBJETIVO:** AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS POR MEIO DE TAXIMETRO (TAXI)**FUNDAMENTAÇÃO:** DECRETO Nº 2.545 DE 24 DE OUTUBRO DE 2017**PRAZO:** INDETERMINADO**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO - 6675/2022****PROCESSO:** 6675/2022**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E SANDY FERREIRA ALVES MOTTA**OBJETIVO:** AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS POR MEIO DE TAXIMETRO (TAXI)**FUNDAMENTAÇÃO:** DECRETO Nº 2.545 DE 24 DE OUTUBRO DE 2017**PRAZO:** INDETERMINADO**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE USO - 6489/2022****PROCESSO:** 6489/2022**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E LUAN ALMEIDA BRITES**OBJETIVO:** AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS POR MEIO DE TAXIMETRO (TAXI)**FUNDAMENTAÇÃO:** DECRETO Nº 2.545 DE 24 DE OUTUBRO DE 2017**PRAZO:** INDETERMINADO**CONCURSOS / PROCESSO SELETIVOS****PROCESSO SELETIVO N.º 004/2023 EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE RECONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, por meio deste Edital, em atendimento ao disposto no item 11 do Edital 004-2023 do Processo Seletivo Simplificado visando a Criação

de Cadastro de Reserva para Contratação Temporária, em sua republicação no dia 17 de novembro de 2023:

**I - RECONVOCA** os candidatos ao cargo de AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS constantes do Anexo I, a comparecer nos locais e horários discriminados a seguir:

- **Sede da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, localizada à Travessa João José de Andrade, s/nº, Bairro Prainha – Arraial do Cabo**

Cargo	Colocação	Dia e Horário
Agente de Limpeza e conservação de Vias Públicas	ANEXO I	27/12/2023 a 15/01/2024
		09 s 11h e 14 às 16h

**II- COMUNICA que:**

1. Os Candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no dia 13 de dezembro de 2023, somente poderão assumir as vagas de contratação temporária caso atendam as seguintes exigências:

- Ter idade mínima de 18 anos completos na data da convocação;
  - Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino) e eleitorais;
  - Possuir a escolaridade exigida para o cargo em que se inscreveu;
  - Apresentar todos os documentos solicitados pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.
2. Os candidatos deverão apresentar, no local, data e horário designado, originais e cópias dos seguintes DOCUMENTOS:
- Comprovante de escolaridade para o cargo em que se inscreveu;
  - Cédula de Identidade
  - 1 foto 3x4;
  - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
  - Título de Eleitor;
  - Comprovante de quitação eleitoral emitida no *site* do Tribunal Superior Eleitoral;
  - Certificado de Reservista - candidato masculino (até 45 anos);
  - Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
  - Carteira de trabalho;
  - Comprovante de endereço residencial;
  - Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - Comprovante de registro em Órgão de Classe, nos casos em que se aplicar;
  - Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos;
  - Laudos Médicos nos moldes solicitados no item 2.20 e 2.20.1 do Edital do dia 17-11-2023 – para pessoa com deficiência (PCD);
  - Apresentar as certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual (<https://atestadodic.detran.rj.gov.br/>) e Federal (<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>).
3. Foi convocado um número maior de classificados do que o quantitativo de vagas momentaneamente existentes, tendo em vista, possíveis ausências à convocação;
- Os candidatos remanescentes permanecerão no cadastro de reserva para preenchimento de vagas posteriores;
4. Não será permitida a permanência de acompanhantes ou pessoas estranhas no local de atendimento aos candidatos;
5. Na impossibilidade de sua presença, o candidato deverá constituir



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 28 de Dezembro de 2023 - Edição: 1017 - Extra - 9

procurador legalmente estabelecido, para promover a escolha da vaga;  
6. O candidato que não comparecer na data prevista para a apresentação de documentos, será considerado desclassificado.

Arraial do Cabo, 28 de dezembro de 2023.

Rogério Marcos Macedo Simas  
Secretário Municipal de Administração  
Marcelo Magno Felix dos Santos  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS		
7º	202311210182	ANGELICA FELIX DA COSTA
16º	202311210329	NEUSIMAR ROSA FONSECA SABINO
24º	202311240232	CAROLINA GARCIA NASCIMENTO
28º	202311260135	PEDRO LUCIO LOPES XAVIER
31º	202311240183	DENIVALDO COSTA SANTOS
33º	202311180298	ANDREIA GAIOSO GUIMARAES
34º	202311240036	IVISON SANCHES VICENTE
35º	202311210237	SANDRA MARIA GOMES DOS SANTOS
39º	202311240135	VERÔNICA GOMES DE OLIVEIRA MARINHO
44º	202311210077	FLAVIA VIEIRA DE OLIVEIRA
62º	202311260124	PATRICK DA COSTA SANTOS
66º	202311190189	RODRIGO DOREA RAIMUNDO
69º	202311180187	HUMBERTO DA CONCEICAO DE SOUZA
71º	202311220063	ANA LÚCIA LUIZA VIEIRA
72º	202311180115	UJABE SANTIAGO GOULARTE
73º	202311260107	ROSENILDO ANDRADE FREITAS
74º	202311240148	MARCIA PETRALANDA DE HOLLANDA
75º	202311200209	ANDREZA DE AZEVEDO FERNANDES DE SOUZA
76º	202311200115	VIVIANE DA ROCHA MARTINS
77º	202311190240	GRACE KELLER DA SILVA
78º	202311220228	DIEGO CARVALHO
80º	202311250107	BRUNA FERREIRA DA SILVA MAIA FRAGA
81º	202311220327	CARLA SANTOS MOTA
82º	202311190069	IAGO KELVIN SANTOS CORDEIRO
84º	202311230105	JEFERSON ALEXANDRE DA SILVA
86º	202311220362	ADRIELLE CRISTINE DOS SANTOS SERAFIM
87º	202311190074	CARLOS GABRIEL MIRANDA DOS SANTOS FERREIRA
88º	202311200081	JÉSSICA PEREIRA COSTA MARIA
89º	202311200251	LUIZA RODRIGUES MAGALHÃES DA SILVA
90º	202311200084	LUIZA AZEVEDO NOGUEORA DE SOUZA
91º	202311260059	ANEILSON ARRUDA BATISTA
92º	202311190261	WALDELICE MARIA DE JESUS
93º	202311200188	EDNEIA FRACISCO SAMPAIO
94º	202311260165	AGNALDO NEVES DE CARVALHO
96º	202311240045	JOAO FRANCISCO SOUZA RIBEIRO
97º	202311190053	ELISANGELA DO NASCIMENTO BARRETO
98º	202311190077	ALEXANDER DA SILVA REGINALDO
99º	202311180303	VALERIA FELIPE DA SILVA
100º	202311180076	ELIANE FELIZARDO BASTOS FERNANDEZ
102º	202311190042	THAISSA BISCACIO PONTES
103º	202311180310	JÉSSICA PEREIRA DOS SANTOS
104º	202311220444	ISABELLE BRUM E SILVA
105º	202311210172	EDUARDA PONTES MOJRA LIMA
106º	202311220258	SOPHIA LANA NOGUEIRA NASCIMENTO

107º	202311180041	JOAO MARCOS DA COSTA SILVA
------	--------------	----------------------------

## IDAC

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

### TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 007/2023 DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: 099/2023

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de bandeiras oficiais e cabo de retinida, na forma do art. 24, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

PRAZO: Entrega imediata.

CONTRATADO: Claudia Chistina Oliveira da Silva

CNPJ: 11.783.141/0001-44

VALOR: R\$ 16.543,00 (dezesesseis mil e quinhentos e quarenta e três 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, 14 de dezembro de 2023.

Rafael Grego de Carvalho

Presidente

Portaria nº 019/21

## FIPAC

## EXTRATOS

### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº007/2023

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº007/2023

PROCESSO:002/2023

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESCA DE ARRAIAL DO CABO

CONTRATADA: V C RAMOS DOS SANTOS –ME

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Por este instrumento e na melhor forma de direito os CONTRATANTES acima qualificados, aditam o objeto do presente contrato, que consiste em fornecimento de gêneros alimentícios.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1.1 O percentual aditivado ao Contrato n.º 007/2023, é de 23,94% , correspondente ao valor de R\$10.554,90 (dez mil, quinhentos e cinquenta e



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 28 de Dezembro de 2023 - Edição: **1017 - Extra - 9**

quatro reais e noventa centavos), passando o contrato para o valor de R\$54.635,90 (cinquenta e quatro mil, seiscentos e trinta e cinco reais e noventa centavos), sendo que as despesas oriundas deste aditamento contratual que perfazem o total de R\$ 10.554,90 (dez mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e noventa centavos) serão devidamente empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

Fundação Instituto de Pesca

Dotação Orçamentaria- 3.3.90.30.00.00 – Material de consumo

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

2.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais constantes do Contrato nº 007/2023.

Arraial do Cabo, 28 de dezembro de 2023

Rodrigo de Jesus Felix

Presidente- FIPAC