PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO - RJ

Diário Oficial 1711 | 13/07/2026

Sumário

Executivo 2
Atas 2
Decretos 3
Diversos 5
Extratos 13
Portarias 15
IPC 17
Portarias 18

Executivo

Atas

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL - CMPC

Ao sétimo dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis, às dezoito horas e trinta minutos, em segunda chamada, realizou-se a Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, nas dependências do Centro Cultural Manoel Camargo, na Sala do Artesanato, com a presença dos conselheiros e demais participantes, conforme lista de presença anexa. A sessão foi presidida pelo Vice-Presidente do Conselho, Sr. Flavio Melo, que declarou aberta a reunião, cumprimentando e agradecendo a presença de todos.

A pauta única da reunião consistiu na realização de nova eleição para a composição da Comissão Eleitoral responsável pela condução do processo de escolha dos representantes da sociedade civil para o Conselho Municipal de Política Cultural. Na ocasião, a servidora Karoline Melo relembrou que, durante a reunião ordinária realizada em 30 de junho de 2026, não foi possível constituir a Comissão Eleitoral em razão da ausência de indicações de representantes da sociedade civil para sua composição. Diante desse cenário, deliberou-se pela convocação de reunião extraordinária, exclusivamente destinada à formação da referida comissão. Na sequência, o Vice-Presidente realizou a leitura das atribuições da Comissão Eleitoral e abriu espaço para as indicações de seus membros. Foram indicados, como representantes da sociedade civil, o Sr. Luiz Claudio de Carvalho Rosa, o Sr. Robson de Oliveira Kiffer e a Sra. Adriana Cândido Rodrigues Barreto. Como representantes do Poder Público, foram indicadas a Sra. Françoise Gomes Ferreira e a Sra. Karoline de Melo Siqueira.

Submetida à apreciação do plenário, a composição da Comissão Eleitoral foi aprovada por unanimidade pelos conselheiros presentes. Cumprida a pauta e alcançado o objetivo da reunião extraordinária, o Vice-Presidente agradeceu a presença de todos. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada pelos presentes.

Decretos

DECRETO Nº 4.659 DE 13 DE JULHO DE 2026

Regulamenta a Lei Municipal nº 2.652, de 26 de junho de 2025, que institui o Programa Municipal de Melhorias Habitacionais no Município de Arraial do Cabo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no art. 9º da Lei Municipal nº 2.652, de 26 de junho de 2025,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a Lei Municipal nº 2.652/2025, a fim de definir os procedimentos e critérios de execução do Programa de Melhorias Habitacionais;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 6474/2025, inclusive o demonstrativo de impacto orçamentário-financeiro exigido pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

DECRETA:

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica regulamentado o Programa Municipal de Melhorias Habitacionais, instituído pela Lei Municipal nº 2.652, de 26 de junho de 2025, com o objetivo de melhorar as condições de habitabilidade de grupos familiares de baixa renda no Município de Arraial do Cabo, observadas as diretrizes e os limites da referida Lei.

Parágrafo único. Para os fins deste Decreto, considera-se grupo familiar a unidade familiar inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

Art. 2º A execução do Programa ficará a cargo da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, à qual competirá a coordenação geral das ações.

Art. 3º Os aspectos meramente operacionais e procedimentais necessários à execução do Programa e não disciplinados neste Decreto poderão ser detalhados por atos administrativos complementares da Secretaria Municipal competente, vedada a instituição de novos requisitos de elegibilidade ou de condições de acesso ao benefício não previstos na Lei Municipal nº 2.652/2025.

CAPÍTULO II — DOS REQUISITOS E DA HABILITAÇÃO

Art. 4º Para participar do Programa, o grupo familiar deverá atender, cumulativamente, aos requisitos do art. 3º da Lei Municipal nº 2.652/2025, em especial:

I – estar inscrito no CadÚnico, com dados atualizados nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

II – possuir renda familiar na forma do art. 3º, II, da Lei Municipal nº 2.652/2025;

III – ser proprietário, posseiro ou ocupante legítimo do imóvel objeto da melhoria há, no mínimo, 3 (três) anos;

IV – não possuir outro imóvel registrado em seu nome.

Parágrafo único. A preferência de que trata o art. 3º, § 1º, da Lei será observada na classificação dos candidatos, na forma do art. 10 deste Decreto.

Art. 5º Para habilitação no Programa, o beneficiário deverá apresentar:

I – cópia do documento de identidade (RG) e do CPF dos membros maiores do grupo familiar;

II – comprovante de residência emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;

III – documento público ou declaração de posse firmada sob as penas da lei e validada por Assistente Social, comprovando a posse ou ocupação legítima pelo prazo mínimo exigido no art. 4º, III (art. 3º, § 4º, da Lei);

IV – espelho atualizado do CadÚnico, para fins de comprovação de renda (art. 3º, § 2º, da Lei);

V – declaração de que não possui outro imóvel registrado em seu nome, firmada sob as penas da lei, acompanhada, sempre que possível, de certidão negativa de propriedade (art. 3º, IV, da Lei).

Parágrafo único. A Secretaria Municipal responsável solicitará informação cadastral dos beneficiários junto ao CadÚnico, a fim de verificar os critérios de elegibilidade, nos termos do art. 3º, § 3º, da Lei.

CAPÍTULO III — DA COMISSÃO INTERNA DE MELHORIAS HABITACIONAIS

Art. 6º Fica criada a Comissão Interna de Melhorias Habitacionais, com a finalidade de acompanhar, analisar, propor e deliberar sobre as ações do Programa.

Art. 7º Compete à Comissão Interna de Melhorias Habitacionais:

I – avaliar e validar os critérios de elegibilidade dos beneficiários;

II – analisar e aprovar as intervenções propostas;

III – emitir pareceres sobre prioridades, considerando a vulnerabilidade social e as condições técnicas dos imóveis;

IV – acompanhar a execução das etapas do Programa;

V – sugerir adequações técnicas, administrativas ou jurídicas para o aprimoramento do Programa;

VI – zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e transparência;

VII – elaborar a minuta do edital de seleção pública e submetê-la à autoridade competente para aprovação e publicação.

Art. 8º A Comissão Interna de Melhorias Habitacionais será composta por:

I – 1 (um) membro com formação jurídica, vinculado à

Secretaria Municipal competente;

II – 1 (um) membro técnico, com formação em engenharia ou arquitetura;

III – 1 (um) membro administrativo/social, representante da Secretaria Municipal.

§ 1º Os membros serão designados por portaria da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária.

§ 2º As deliberações da Comissão serão motivadas e registradas em ata.

CAPÍTULO IV — DA SELEÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 9º A seleção dos beneficiários será realizada por meio de processo seletivo público, mediante edital, assegurados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da publicidade.

Art. 10. Na classificação dos candidatos observar-se-á, primeiramente, a preferência legal prevista no art. 3º, § 1º, da Lei, dirigida:

I – à mulher responsável pela unidade familiar;

II – à pessoa idosa;

III – ao grupo familiar que possua pessoa com deficiência.

§ 1º Sem prejuízo da preferência legal, e com fundamento no art. 2º, III, da Lei, o edital estabelecerá critérios objetivos complementares de priorização, entre os quais:

I – situação de vulnerabilidade social devidamente comprovada;

II – imóvel em condição crítica de habitabilidade;

III – grupo familiar com crianças e adolescentes.

§ 2º O edital detalhará o sistema de pontuação objetiva de cada critério, garantindo a classificação isonômica dos candidatos.

§ 3º Os prazos e o rito para interposição e julgamento de recursos observarão o Decreto Municipal nº 3.398/2021, no que for aplicável.

CAPÍTULO V — DA EXECUÇÃO DAS MELHORIAS

Art. 11. O Programa contemplará melhorias habitacionais consistentes em, na forma do art. 5º da Lei:

I – instalação e adequação sanitária;

II – reforço estrutural (fundação, telhado, paredes, instalações elétricas e hidráulicas);

III – adaptação para acessibilidade de idosos e pessoas com deficiência, quando necessário;

IV – reparos emergenciais em caso de risco estrutural, insalubridade e necessidades básicas de moradia;

V – intervenção para manutenção ou conservação da fachada.

§ 1º O Programa não contemplará construções completas, restringindo-se a reformas e adequações (art. 5º, § 1º, da Lei).

§ 2º Nos casos de insalubridade extrema ou risco estrutural, constatados por laudo técnico emitido por autoridade competente, poderão ser executados reparos internos, na forma do art. 6º da Lei.

Art. 12. A execução das melhorias em cada imóvel selecionado será precedida de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Projeto Básico Simplificado, a serem aprovados pela Comissão.

Art. 13. As obras serão executadas mediante contratação de empresa especializada, selecionada por processo licitatório, na modalidade definida pelo setor de Compras e Licitações, observada a Lei nº 14.133/2021 (art. 4º da Lei).

Art. 14. A execução das obras será acompanhada por servidor municipal designado, com formação técnica compatível, o qual comunicará à autoridade superior qualquer irregularidade de que tomar conhecimento, sob pena de responsabilidade (art. 5º, § 2º, da Lei).

Art. 15. Constitui condição indispensável à implementação do Programa a manifestação formal e prévia das Secretarias envolvidas, com apresentação de planos de ação, cronogramas e responsabilidades específicas em suas respectivas áreas de competência (art. 5º, §§ 3º e 4º, da Lei).

Art. 16. É vedada a aprovação de intervenções em Áreas de Preservação Permanente (APPs) e em Unidades de Conservação de proteção integral, nos termos do art. 2º, § 3º, da Lei, devendo a Comissão atuar de forma integrada com os órgãos de proteção ambiental.

CAPÍTULO VI — DA PERMANÊNCIA E DO DESLIGAMENTO

Art. 17. A permanência do beneficiário no Programa fica condicionada à manutenção dos requisitos de elegibilidade e à veracidade das informações prestadas.

Art. 18. Implicará o desligamento do Programa, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I – a perda superveniente de qualquer requisito legal;

II – a prestação de informação falsa ou a omissão de dados relevantes;

III – a recusa injustificada à execução da melhoria ou o embaraço à fiscalização.

Parágrafo único. O desligamento será formalizado por decisão motivada, observado o rito recursal do art. 10, § 3º.

CAPÍTULO VII — DO LIMITE ORÇAMENTÁRIO

Art. 19. O número de beneficiários atendidos anualmente será limitado à disponibilidade orçamentária, a ser fixada em ato da Secretaria Municipal competente, observados os limites da Lei Complementar nº 101/2000 (art. 3º, § 5º, e art. 8º da Lei).

CAPÍTULO VIII — DA SUSPENSÃO

Art. 20. A execução do Programa poderá ser suspensa ou alterada a qualquer momento por motivos de caso fortuito, força maior ou limitações orçamentárias.

Parágrafo único. O ato de suspensão ou alteração deverá ser devidamente motivado e publicado no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO IX — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A participação no Programa não gera qualquer

vínculo jurídico ou empregatício com a Administração Pública.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos:

I – pela Comissão, quanto aos aspectos técnicos e operacionais;

II – pelas Secretarias competentes, quanto aos aspectos jurídicos e orçamentários.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 13 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

Diversos

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº: 0401160000372026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 010/2026	**Data de Abertura: 16/07/2026** **Horário: 10:00h** **Plataforma eletrônica:** https://www.licitanet.com.br/comprador

Unidade Contratante:	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Objeto
Aquisição de equipamentos antropométricos.
Valor estimado
Valor total Global: R$ 16.430,50 (Dezesseis mil, quatrocentos e trinta reais e cinquenta centavos)

Registro de Preços?	Vistoria	Modo de disputa	Critério de Julgamento
Não	Não	Aberto	**Menor valor do lote único**
Itens Exclusivos para ME/EPP?	**Itens com Cota Reservada para ME/EPP?**	**Exigência de Amostra?**	**Participação de Consórcio**
Não	Não	Não	Sim

Intervalo mínimo de diferença entre lances
R$ 1,00 (um real)

Agente de Contratação
Sr. Hélio Fernando Mozart Gimenez (portaria nº 3.067/2025)

Fundamento Legal
Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 4.483/2025 e demais legislações pertinentes

Observações Gerais:

1) O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no Portal http://licitanet.com.br e também no Portal da Transparência, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo/RJ: http://www.arraial.rj.gov.br.
2) Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem os sites www.arraial.rj.gov.br e http://licitanet.com.br, para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos.

MINUTA DE EDITAL PREGÃO Nº 0172026
PROCESSO Nº: 717/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026	**Data de Abertura: 28/07/2026** **Horário: 10:10h** **Plataforma eletrônica: https://www.licitanet.com.br**
Unidade Contratante:	**Secretaria Municipal de Serviços Públicos - Prefeitura de Arraial do Cabo/RJ**

Objeto:

Pregão Eletrônico para contratação de empresa e/ou cooperativa especializada **EM CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS EM TODO O MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO/RJ, COMPREENDENDO AS ATIVIDADES DE COLETA PORTA A PORTA, TRANSPORTE, TRIAGEM, ACONDICIONAMENTO REGULAR E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA PARA ATENDER AS DEMANDAS ORIUNDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICPAL DE ARRAIAL DO CABO – RJ.** A modalidade licitatória será **Pregão Eletrônico**, pelo critério de julgamento **menor preço global**.

Valor estimado

VALOR TOTAL: R$ 2.791.349,87
(Dois milhões, setecentos e noventa e um mil, trezentos e quarenta e nove reais e oitenta e sete centavos)

Registro de Preços?	Vistoria	Modo de disputa	Critério de Julgamento
Não	Sim	Aberto	**MENOR PREÇO GLOBAL**
Itens Exclusivos para ME/EPP?	**Itens com Cota Reservada para ME/EPP?**	**Exigência de Amostra?**	**Participação de Consórcio**
Não	Não	Não	Sim

Intervalo mínimo de diferença entre lances

R$ 100,00 (Cem reais)

Pregoeiro

Sr. Sr. Hélio Fernando Mozart Gimenez, Portaria nº 3.067 de 03 de fevereiro de 2025)

Fundamento Legal

Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 4.483/25 e demais legislações pertinentes

Observações Gerais:

1) O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no Portal http://licitanet.com.br e também no Portal da Transparência, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo/RJ: http://www.arraial.rj.gov.br.
2) Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem os sites www.arraial.rj.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos.

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2026	**Data de Abertura: 20/07/2026** **Horário: 10:00h** **Plataforma eletrônica:** https://www.licitanet.com.br/comprador
Unidade Contratante:	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Objeto

Aquisição de material pedagógico inclusivo.

Valor estimado

Lote I: R$ 11.727,70 (Onze mil, setecentos e vinte e sete reais e setenta centavos)

Lote II: R$ 43.789,00 (Quarenta e três mil, setecentos e oitenta e nove reais)

Valor total Global: R$ 55.516,70 (Cinquenta e cinco mil, quinhentos e dezesseis reais e setenta centavos)

Registro de Preços?	**Vistoria**	**Modo de disputa**	**Critério de Julgamento**
Não	Não	Aberto	**Menor valor por Lote**
Itens Exclusivos para ME/EPP?	**Itens com Cota Reservada para ME/EPP?**	**Exigência de Amostra?**	**Participação de Consórcio**
Sim	Não	Não	Sim

Intervalo mínimo de diferença entre lances

R$ 1,00 (um real)

Agente de Contratação

Sr. Hélio Fernando Mozart Gimenez (portaria nº 3.067/2025)

Fundamento Legal

Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 4.483/2025 e demais legislações pertinentes

Observações Gerais:

1) O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no Portal http://licitanet.com.br e também no Portal da Transparência, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo/RJ: http://www.arraial.rj.gov.br.

2) Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem os sites www.arraial.rj.gov.br e http://licitanet.com.br, para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos.

ERRATA

No texto da Portaria de designação de Gestor e Fiscal de Contratação do Processo Administrativo nº ARC-040127/000095/2026. datada de 10 de julho de 2026:

***Onde se lê**:* "Art. 1º Designar a servidora Laís Cristine Oliveira da Silva, Assessora II, matrícula 71115..."

Leia-se: "Art. 1º Designar a servidora Laís Cristine Oliveira da Silva, Assessora II, matrícula 71155..."

NOMEAÇÃO DE FISCAL E GESTOR

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000225/2026

Venho por meio deste, designar o servidor, Danilo Dias Barrozo, Matrícula 64.754 Assessor VI, inscrito no CPF sob o nº.: 099.xxx.xxx-16, e em substituição a servidora Danielle Siciliano Moraes Assessor IV –matrícula 65.857, inscrita no CPF sob o n° 084.xxx.xxx-74 para exercerem a função de Fiscais do Processo Administrativo SEI Nº ARC-040115/000225/2026 no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Fiscal, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

I – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV –Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação;

VIII – Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX – Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avalição realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XI – Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

Genival Alves Pacheco Júnior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Cientes,

Danilo Dias Barrozo

Assessor VI

Matrícula: 64.754

Danielle Siciliano Moraes

Assessor IV

Matrícula: 65.857

NOMEAÇÃO DE FISCAL E GESTOR

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000227/2026Venho por meio deste, designar a servidora, Carolina de Aguiar Canedo - matrícula 64334, Assessor IV, inscrita no CPF sob o nº 091.XXX.XXX-82, e em substituição, o servidor Rafael Elias Browne de Miranda – matrícula 57.502, Subsecretário de Turismo, inscrito no CPF sob o n° 130.XXX.XXX-86para exercerem a função de Gestor do Processo Administrativo SEI nº ARC-040115/000227/2026 no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Gestor, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

a) Promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;

b) Elaborar Plano de Ação em conjunto com o contratado;

c) Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contato;

d) Registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;

e) Comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

f) Manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

g) Comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato,

estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

h) Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

i) Oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

j) Comunicar à Administração, por escrito, sobre o término do contrato, observando o prazo de até 60(sessenta) dias para os procedimentos relativos à inexigibilidade e dispensa de licitação, de até 90 (noventa)dias para os relativos à licitação nas modalidades de Convite e Pregão; e de até 120 (cento e vinte) dias para os relativos à licitação nas modalidades de Tomada de Preços e Concorrência, apresentando as justificativas necessárias, caso se trate da realização de nova licitação, de prorrogação do contrato ou de contratação direta;

k) Comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual;

l) Remeter o registro próprio do contrato à autoridade competente ao término de cada exercício financeiro, ou por ocasião do encerramento do contrato – o que ocorrer primeiro, para apensamento aos autos respectivos.

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Ciente,

Carolina de Aguiar Canedo

Assessor IV

Matrícula 64334

Rafael E. Browne de Miranda

Subsecretário de Turismo

Matrícula 57.502

RETIFICAÇÃO DESTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL

RETIFICAÇÃO DESTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL

Venho por meio deste, destituir os servidores **Gabriel Cardoso da Silva**, matrícula 56.687, da função de gestor e Flávia Cristiane Queiroz Felizola da Silva, matrícula 61.980, da função de fiscal e nomear os servidores **Gabriela Lisboa da Costa, matrícula nº33.137, cargo Assessor II** na função de Gestor do Contrato e os servidores **Drielle Varela de Lima Macedo, matrícula nº66.992, Cargo: Assessor VI** e **Roberta Martins de Medeiros Mendes, matrícula 32.711, cargo: Diretora Pedagógica da Educação de Jovens e Adultos** como Fiscais do Contrato nº **026/2025**, referente ao Processo Administrativo nº **577/2025**, no âmbito do Fundo Municipal de Educação.

No âmbito das responsabilidades atribuídas aos Gestores e Fiscais, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.483/2025

Art. 106. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pelo Ordenador de Despesas, para exercer as funções estabelecidas neste regulamento.

§1º. O gestor e os fiscais do contrato deverão ser informados formalmente das atribuições antes do ato de designação.

§2º. Na designação de que trata o caput, serão considerados:

I – A compatibilidade com as atribuições do cargo;

II – A complexidade da fiscalização;

III – o quantitativo de contratos por agente público;

IV - A capacidade para o desempenho das atividades.

§3º. A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 107. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - Fiscalização técnico-administrativa - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela.

administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa; bem como o acompanhamento dos aspectos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

Parágrafo único. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

Arraial do Cabo, 02 de julho de 2026.

Roberta Martins de Medeiros Mendes
Fiscal do Contrato

Matrícula nº32.711

Drielle Varela de Lima Macedo

Fiscal do Contrato

Matrícula nº66.992

Gabriela Lisboa da Costa

Gestor do Contrato

Matrícula nº33.137

BERNARDO MARTINS DE ALCANTARA VEIGA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer
Matrícula nº 56.963

RETIFICAÇÃO DESTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL

Venho por meio deste, destituir os servidores Gabriel Cardoso da Silva, matrícula 56.687, da função de gestor e Flávia Cristiane Queiroz Felizola da Silva, matrícula 61.980, da função de fiscal e nomear os servidores **Gabriela Lisboa da Costa, matrícula nº33.137, cargo Assessor II** na função de Gestor do Contrato e os servidores **Drielle Varela de Lima Macedo, matrícula nº66.992, Cargo: Assessor VI** e **Roberta Martins de Medeiros Mendes, matrícula 32.711, cargo: Diretora Pedagógica da Educação de Jovens e Adultos** como Fiscais do Contrato nº **026/2025**, referente ao Processo Administrativo nº **577/2025**, no âmbito do Fundo Municipal de Educação.

No âmbito das responsabilidades atribuídas aos Gestores e Fiscais, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.483/2025

Art. 106. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pelo Ordenador de Despesas, para exercer as funções estabelecidas neste regulamento.

§1º. O gestor e os fiscais do contrato deverão ser informados formalmente das atribuições antes do ato de designação.

§2º. Na designação de que trata o caput, serão considerados:

I – A compatibilidade com as atribuições do cargo;

II – A complexidade da fiscalização;

III – o quantitativo de contratos por agente público;

IV - A capacidade para o desempenho das atividades.

§3º. A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 107. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - Fiscalização técnico-administrativa - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela.

administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa; bem como o acompanhamento dos aspectos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

Parágrafo único. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

Arraial do Cabo, 02 de julho de 2026.

Roberta Martins de Medeiros Mendes

Fiscal do Contrato

Matrícula nº32.711

Drielle Varela de Lima Macedo
Fiscal do Contrato

Matrícula nº66.992

Gabriela Lisboa da Costa

Gestor do Contrato

Matrícula nº33.137

BERNARDO MARTINS DE ALCANTARA VEIGA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer
Matrícula nº 56.963

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000226/2026

Venho por meio deste, designar o servidor, Danilo Dias Barrozo, Matrícula 64.754 Assessor VI, inscrito no CPF sob o nº.: 099.xxx.xxx-16, e em substituição a servidora Danielle Siciliano Moraes Assessor IV –matrícula 65.857, inscrita no CPF sob o n° 084.xxx.xxx-74 para exercerem a função de Fiscais do Processo Administrativo SEI Nº ARC-040115/000226/2026 no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Fiscal, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

I – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas

as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV –Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação;

VIII – Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX – Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documentocomprobatório da avalição realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelocontratado;

X – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XI – Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

Genival Alves Pacheco Júnior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Cientes,

Danilo Dias Barrozo

Assessor VI

Matrícula: 64.754

Danielle Siciliano Moraes

Assessor IV

Matrícula: 65.857

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Venho por meio deste, designar o servidor, Danilo Dias Barrozo, Matrícula 64.754 Assessor VI, inscrito no CPF sob o nº.: 099.xxx.xxx-16, e em substituição a servidora Danielle Siciliano Moraes Assessor IV –matrícula 65.857, inscrita no CPF sob o n° 084.xxx.xxx-74 para exercerem a função de Fiscais do Processo Administrativo SEI Nº ARC-040115/000227/2026 no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Fiscal, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

I – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV –Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação;

VIII – Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX – Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avalição realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XI – Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

Genival Alves Pacheco Júnior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Cientes,

Danilo Dias Barrozo

Assessor VI

Matrícula 64.754

Danielle Siciliano Moraes

Assessor IV

Matrícula: 65.857

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000226/2026

Venho por meio deste, designar a servidora, Carolina de Aguiar Canedo - matrícula 64334, Assessor IV, inscrita no CPF sob o nº 091.XXX.XXX-82, e em substituição, o servidor Rafael Elias Browne de Miranda – matrícula 57.502, Subsecretário de Turismo, inscrito no CPF sob o n° 130.XXX.XXX-86para exercerem a função de Gestor do Processo Administrativo SEI nº ARC-040115/000226/2026 no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Gestor, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

a) Promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;

b) Elaborar Plano de Ação em conjunto com o contratado;

c) Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contato;

d) Registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo asua juntada aos autos;

e) Comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

f) Manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

g) Comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

h) Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

i) Oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

j) Comunicar à Administração, por escrito, sobre o término do contrato, observando o prazo de até 60(sessenta) dias para os procedimentos relativos à inexigibilidade e dispensa de licitação, de até 90 (noventa)dias para os relativos à licitação nas modalidades de Convite e Pregão; e de até 120 (cento e vinte) dias para os relativos à licitação nas modalidades de Tomada de Preços e Concorrência, apresentando as justificativas necessárias, caso se trate da realização de nova licitação, de prorrogação do contrato ou de contratação direta;

k) Comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual;

l) Remeter o registro próprio do contrato à autoridade competente ao término de cada exercício financeiro, ou por ocasião do encerramento do contrato – o que ocorrer primeiro, para apensamento aos autos respectivos.

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Ciente,

Carolina de Aguiar Canedo

Assessor IV

Matrícula 64334

Rafael E. Browne de Miranda

Subsecretário de Turismo

Matrícula 57.502

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000227/2026

Venho por meio deste, designar a servidora, Carolina de Aguiar Canedo - matrícula 64334, Assessor IV, inscrita no CPF sob o nº 091.XXX.XXX-82, e em substituição, o servidor Rafael Elias Browne de Miranda – matrícula 57.502, Subsecretário de Turismo, inscrito no CPF sob o n° 130.XXX.XXX-86, para exercerem a função de Gestor do Processo Administrativo SEI nº ARC-040115/000227/2026 no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Gestor, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

a) Promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;

b) Elaborar Plano de Ação em conjunto com o contratado;

c) Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contato;

d) Registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;

e) Comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

f) Manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

g) Comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

h) Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

i) Oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

j) Comunicar à Administração, por escrito, sobre o término do contrato, observando o prazo de até 60(sessenta) dias para os procedimentos relativos à inexigibilidade e dispensa de licitação, de até 90 (noventa)dias para os relativos à licitação nas modalidades de Convite e Pregão; e de até 120 (cento e vinte) dias para os relativos à licitação nas modalidades de Tomada de Preços e Concorrência, apresentando as justificativas necessárias, caso se trate da realização de nova licitação, de prorrogação do contrato ou de contratação direta;

k) Comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual;

l) Remeter o registro próprio do contrato à autoridade competente ao término de cada exercício financeiro, ou por ocasião do encerramento do contrato – o que ocorrer primeiro, para apensamento aos autos respectivos.

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Ciente,

Carolina de Aguiar Canedo

Assessor IV

Matrícula 64334

Rafael E. Browne de Miranda

Subsecretário de Turismo

Matrícula 57.502

Extratos

EXTRATO 2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N°142/2025

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº **142/2025, FIRMADO NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6655/2025**.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**, com sede na Av. da Liberdade, s/n - Centro, Arraial do Cabo - RJ, CEP: 28.930-000, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 27.792.373/0001-07, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração, a Sr.ª Carolina Fraser L. de Oliveira, portadora da matrícula funcional nº 66.223, denominada simplesmente "**CONTRATANTE"**, e a empresa **JP SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ/MF sob o nº 21.214.056/0001-19, sediado na Av. João Cabral de Mello Neto, 850-BLOCO, 2-SALAS 1417,141801419 e 1420 – Barra da Tijuca – CEP: 22.775.057/ Rio de Janeiro, neste ato representado(a) por pelo **Sr. Thiago de Carvalho de Araújo**, doravante denominada **"CONTRATADA"**, resolvem celebrar o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1– O presente Termo de Apostilamento tem por objeto registrar a **alteração da Razão Social** e **alteração de endereço de filial** da Contratada, em conformidade com a Alteração Contratual às fls. 1526 a 1528.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

2.1 – A sociedade passa a adotar a razão social "JP SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA"

2.2 – A empresa altera o endereço da filial Rio de Janeiro, na Av. João Cabral de Mello Neto, 850-BLOCO, 2-SALAS 1417,141801419 e 1420 – Barra da Tijuca – CEP: 22.775.057.

2.3 – Dessa forma, **onde lê-se** "JP SERVIÇOS CONSTRUÇÕES REFORMAS E INSTALAÇÕES EM GERAL LTDA", **leia-se** "JP SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA"

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

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

Arraial do Cabo, 13 de julho de 2026.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Carolina Fraser Lima de Oliveira

CONTRATANTE

JP SERVIÇOS CONSTRUÇÕES REFORMAS E INSTALAÇÕES EM GERAL LTDA

Thiago de Carvalho de Araújo

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

Matrícula nº

2) _____

Matrícula nº

EXTRATO ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 071/2026

PROCESSO ARC- 040119/000408/2026

EXTRATO ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 071/2026

INEXIGIBILIDADE

1. DO RECONHECIMENTO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1.1. O Secretario **RECONHECE** a situação de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 071/2026** fundamentada no Artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/21.

1.1.1. **Do Objeto:** Contratação de artistas e profissionais locais e regionais de arte, cultura em todas as suas manifestações e linguagens para composição da grade de apresentações e eventos e ações promovidas pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo. Festa Julina do Programa Melhor Idade, que ocorrerá no dia 30 de julho de 2026, no Círculo Operário, no horário das 18h ás 22h;

1.1.2. **Contratada: BANDA LOHAN LUZ LTDA- CNPJ: 23.902.126/0001-57**

1.1.3. **Razão da escolha da contratada (Art. 72, VI da Lei nº 14.133/2021)**: - Justifica-se pela necessidade de assegurar a execução adequada de serviços culturais que apresentam menor complexidade técnica e operacional, mas que ainda assim exigem capacidade mínima de organização, responsabilidade e domínio da atividade desempenhada. Muitas ações promovidas pela Administração Pública, como intervenções artísticas, apresentações, oficinas e manifestações culturais locais, não se enquadram, necessariamente, na lógica de classificação por porte de público ou estrutura, mas requerem profissionais com experiência compatível para garantir a qualidade da entrega e o atendimento ao interesse público.

1.1.4. **Valor global:** O valor total da contratação é de R$ 4.946.83 (quatro mil, novecentos e quarenta e seis reais e oitenta e três centavos).

1.1.5. **Justificativa do preço:** Inviabilidade de Competição.

1.2. A contratação será registrada e publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na situação de INEXIGIBILIDADE de Licitação, com amparo na legislação supracitada.

2. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Diante dos dados expostos e da documentação apresentada, Fundo Municipal de Ação Social, na pessoa do Secretario, autoriza a situação de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, fundamentada no Artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/21.

3. DA EXEQUIBILIDADE DO ATO

3.1. Objetivando à exequibilidade deste ato composto, com vistas a torná-lo apto e disponível para produzir seus regulares efeitos, o mesmo é assinado pelas autoridades que procederam ao reconhecimento e a autorização da contratação.

4. DA PUBLICAÇÃO:

4.1. Publique-se no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Arraial do Cabo, 08 de julho de 2026

Ramon Loureiro Plácido

Fundo Municipal de Ação Social

Matrícula n° 62.662

EXTRATO DO ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 069/2026

PROCESSO ARC-040119/000404/2026

INEXIGIBILIDADE

1. DO RECONHECIMENTO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1.1. O Secretario **RECONHECE** a situação de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 069/2026** fundamentada no Artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/21.

1.1.1. **Do Objeto:** Contratação de artistas e profissionais locais e regionais de arte, cultura em todas as suas manifestações e linguagens para composição da grade de apresentações e eventos e ações promovidas pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

1.1.2. Uma apresentação Cantora Solo MPB para o dia 14 de agosto de 2026, das 12h ás 14h.**.** Realização do evento em alusão ao Agosto Lilás, mês de conscientização e combate à violência contra a mulher, que ocorrerá no dia 14 de agosto de 2026, na Praça do Guarany, no horário das 9h ás 14h;

1.1.3. **Contratada: 51.867.132 FABRINE DA SILVA FERREIRA- CNPJ: 51.867.132/0001-56**

1.1.4. **Razão da escolha da contratada (Art. 72, VI da Lei nº 14.133/2021)**: - Justifica-se pela necessidade de assegurar a execução adequada de serviços culturais que apresentam menor complexidade técnica e operacional, mas que ainda assim exigem capacidade mínima de organização, responsabilidade e domínio da atividade desempenhada. Muitas ações promovidas pela Administração Pública, como intervenções artísticas, apresentações, oficinas e manifestações culturais locais, não se enquadram, necessariamente, na lógica de classificação por porte de público ou estrutura, mas requerem profissionais com experiência compatível para garantir a qualidade da entrega e o atendimento ao interesse público.

1.1.5. **Valor global:** O valor total da contratação é de R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais)

1.1.6. **Justificativa do preço:** Inviabilidade de Competição.

1.2. A contratação será registrada e publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na situação de INEXIGIBILIDADE de Licitação, com amparo na legislação supracitada.

2. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Diante dos dados expostos e da documentação apresentada, Fundo Municipal de Ação Social, na pessoa do Secretario, autoriza a situação de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, fundamentada no Artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/21.

3. DA EXEQUIBILIDADE DO ATO

3.1. Objetivando à exequibilidade deste ato composto, com vistas a torná-lo apto e disponível para produzir seus regulares efeitos, o mesmo é assinado pelas autoridades que procederam ao reconhecimento e a autorização da contratação.

4. DA PUBLICAÇÃO:

4.1. Publique-se no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Arraial do Cabo, 08 de julho de 2026

Ramon Loureiro Plácido

Fundo Municipal de Ação Social

Matrícula n° 62.662

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º *013/2026*

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 204/2025

Pelo presente instrumento, com base na Lei n.º 14.133/2021, adjudico e homologo o Processo Licitatório, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º** *013/2026*, critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL,** em favor *de:*

EMPRESA:	VALOR:
ELO SCIENTIFIC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - 44.841.520/0002-83	R$ 239.000,00

O objeto da presente licitação é a *AQUISIÇÃO DE CÂMARA FRIA PARA ARMAZENAMENTO E CONSERVAÇÃO DE VACINAS E IMUNOBIOLÓGICOS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE E SANEAMENTO.*

A homologação do presente pregão eletrônico é feito nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei n.º 14.133/2021, tendo em vista a manifestação do Pregoeiro que em análise aos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas na lei. Além disso, ratifico a decisão do pregoeiro em relação aos recursos.

A empresa fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, bem como a executar o objeto homologado nos termos e prazos estipulados.

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Homologação no Diário Oficial, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei n.º 14.133/2021.

Arraial do Cabo, 19 de junho de 2026.

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º *003/2026*

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1645/2025

Pelo presente instrumento, com base na Lei n.º 14.133/2021, adjudico e homologo o Processo Licitatório, modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º** *003/2026*, critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**, em favor *de:*

OBJETO	EMPRESA:	VALOR:
Contratação de empresa especializada em engenharia civil para realizar a obra de contenção em concreto armado em encosta no Morro da Boa Vista, na Travessa Arthur Bernardes, coordenadas 22º58'10.13"S e 42º01'50.39", sob a coordenação da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.	EKO PRODUTOS E SERVICOS LTDA CNPJ - 25.432.530/0001-30	R$ 647.619,76

A homologação da presente concorrência eletrônica é feita nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei n.º 14.133/2021, tendo em vista a manifestação do Pregoeiro que em análise aos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas na lei. Além disso, ratifico a decisão do pregoeiro em relação aos recursos.

A empresa fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, bem como a executar o objeto homologado nos termos e prazos estipulados.

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Homologação no Diário Oficial, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei n.º 14.133/2021.

Arraial do Cabo, 13 de julho de 2026.

Portarias

ERRATA - PORTARIA Nº 405/2026

Errata da Portaria nº 405/2026, publicada no Diário Oficial do Município de Arraial do Cabo, na edição nº 1624 de 16 de março de 2026, onde se lê: **a contar de 01/02/2024**, leia-se: **a contar de 01/03/2024.**

PORTARIA Nº 405/2026

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e em conformidade com a Lei Complementar nº 20 em seu artigo 12, §2º,

RESOLVE:

Conceder ao servidor **Islan Henrique Lopes da Silva**, GCM 2ª Classe NV2, matrícula nº 32.603, admitido em 21/02/2017, a contar de 01/03/2024, **Promoção por Formação**, conforme Processo Administrativo nº 1495/2024**.**

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 16 de março de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 940/2026

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal em seu art. 250, II, "a", e a Lei Municipal nº 768/92 em seus artigos 45, 46 e 47, e com base no Laudo Médico Pericial firmado pelo médico Dr. Gérson Alves da Silva, inscrito no CRM.:****

RESOLVE:

Conceder a servidora **Emira Pereira de Andrade Pimentel**, Docente II "B", matrícula nº 33.125, admitida em 12/04/2018, ***READAPTAÇÃO***, pelo período compreendido entre 07/07/2026 e 02/01/2027, conforme Processo Administrativo nº 4208/2024.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 13 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 941/2026

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal em seu art. 250, II, "a" e a Lei Municipal nº 768/92 em seus artigos 45, 46 e 47, e com base no Laudo Médico Pericial firmado pelo médico Dr. Adriano Moreno, inscrito no CRM.:****

RESOLVE:

Conceder a servidora **Rosilane de Almeida Camara**, Auxiliar de Creche, matrícula nº 32.704, admitida em 19/06/2017, **READAPTAÇÃO**, pelo período compreendido entre 23/07/2026 e 20/09/2026, conforme Processo Administrativo nº 746/2023.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 13 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 942/2026

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

RESOLVE:

Conceder a servidora, **Ana Claudia dos Reis Domingos**, Docente I C – ED. Artística – NV1, matrícula nº 33.061, admitida em 23/02/2018, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 01/07/2026 a 28/09/2026, conforme processo administrativo nº 4144/2024.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 13 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 943/2026

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

RESOLVE:

Conceder a servidora **Romilda Pacheco Ferreira**, Professor Docente II "C" – NV6, matrícula nº 8.878, admitida em 01/07/1983, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 18/07/2026 e 14/01/2027, conforme processo administrativo nº 4615/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 13 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 944/2026

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

RESOLVE:

Conceder ao servidor, **Roberto Dalmazio Silvano**, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 33.548, admitida em 06/02/2020, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 03/07/2026 e 29/12/2026, conforme processo administrativo nº 3591/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 13 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 945/2026

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

RESOLVE:

Conceder a servidora **Simone Barreto Martins**, Merendeira "C" – NV3, matrícula nº 11.430, admitida em 08/11/2004, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 23/07/2026 e 19/01/2027, conforme processo administrativo nº 1136/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 13 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 946/2026

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

RESOLVE:

Conceder a servidora **Cláudia Márcia José**, Professor Docente II "B" – NV2, matrícula nº 33.267, admitida em 21/02/2019, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 03/06/2026 e 03/07/2026, conforme processo administrativo nº 1275/2026.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 13 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 947/2026

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal em seu art. 250, II, "a" e a Lei Municipal nº 768/92 em seus artigos 45, 46 e 47, e com base no Laudo Médico Pericial firmado pelo médico Dr. Gérson Alves da Silva, inscrito no CRM.:****

RESOLVE:

Conceder a servidora, **Cláudia Márcia José**, Professor Docente II "B" – NV2, matrícula nº 33.267, admitida em 21/02/2019, ***READAPTAÇÃO***, pelo período compreendido entre 04/07/2026 e 01/10/2026, conforme Processo Administrativo nº 1275/2026.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 13 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 948/2026

DISPÕE SOBRE A AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DO Sra**. NILZA SILVA ROCHA.**

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere, e conforme dispostos nos Artigos 70 e 72 da Lei Municipal nº 768/1992 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Determinar **Averbação de Tempo de Serviço,** considerado e confirmado, correspondente a 07 (sete) anos, 08 (oito) meses e 11 (onze) dias, conforme Certidão de Tempo de Contribuição de Protocolo nº 21023040.1.00140/23-1, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e parecer jurídico expedido pela Procuradoria Geral do Município em fls. 33/39, conforme Processo Administrativo nº 2827/2025.

Artigo 2º - A Secretaria Municipal de Administração compete acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação**.**

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Dê-se Ciência.

Arraial do Cabo, 13 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

IPC

Portarias

PORTARIA I.P.C Nº 037/2026

INSTITUI A COMISSÃO DE DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA CABISTA – IPC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA CABISTA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O ARTIGO 6º DA LEI MUNICIPAL N.º 028, DE 28 DE JANEIRO DE 2025.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3.900, de 08 de março de 2023, que regulamenta a gestão de bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Município de Arraial do Cabo, aplicável, no que couber, aos órgãos e entidades da Administração Indireta Municipal, na qual se inclui este Instituto;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 58 do referido Decreto, considera-se desfazimento a disponibilidade e a destinação dos bens móveis inservíveis, mediante transferência, alienação e baixa;

CONSIDERANDO a necessidade de se instituir comissão temporária destinada a instruir, avaliar e dar o devido trâmite aos processos de desfazimento de bens móveis classificados como inservíveis, nos termos dos arts. 58 a 77 do Decreto Municipal nº 3.900/2023;

CONSIDERANDO, ainda, o disposto no art. 75 do citado Decreto, que determina o encaminhamento dos processos de desfazimento, uma vez autorizados, à Comissão Temporária de Baixa de Bens Móveis, para o trâmite adequado,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Desfazimento de Bens Móveis do Instituto de Previdência Cabista – IPC, com a finalidade de instruir, avaliar e dar trâmite aos processos administrativos de desfazimento de bens móveis considerados inservíveis, nas modalidades de transferência, alienação e baixa, nos termos do Decreto Municipal nº 3.900/2023.

Art. 2º A Comissão de que trata o art. 1º desta Portaria será composta pelos seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

I – Briza Lima da Silva, matrícula nº 1044, ocupante do cargo de Diretora Adminitrativa – Presidente;

II – Thales José Ferreira Gama de Andrade, matrícula nº 2054, ocupante do cargo de Agente Administrativo – Membro;

III – Juliana Vieira Teixeira Pereira, matrícula nº 1265, ocupante do cargo de Assessor Espacial de TIC – Membro.

Parágrafo único. Nos afastamentos e impedimentos eventuais de quaisquer dos membros, a Comissão poderá funcionar com a maioria de seus integrantes, sem prejuízo da convocação de substituto, a critério do Diretor-Presidente.

Art. 3º Compete à Comissão de Desfazimento de Bens Móveis:

I – receber e analisar os processos administrativos de desfazimento de bens móveis encaminhados pelas unidades gestoras, administrativas e subunidades do IPC;

II – verificar a regularidade da listagem descritiva dos bens móveis e do respectivo formulário de baixa, nos termos do art. 73 do Decreto Municipal nº 3.900/2023;

III – avaliar e classificar o estado dos bens móveis submetidos a desfazimento, quanto às hipóteses de desuso/ociosidade, irrecuperabilidade, antieconomicidade, obsolescência ou recuperabilidade, nos termos do art. 59 do referido Decreto;

IV – propor a modalidade de desfazimento mais adequada a cada caso, dentre a transferência, a alienação ou a baixa, observados os critérios legais e o interesse público;

V – solicitar, sempre que necessário, laudo técnico ou parecer de setor especializado apto a comprovar o real estado do bem móvel;

VI – instruir os autos com todos os elementos exigidos pela legislação vigente e emitir manifestação conclusiva sobre o desfazimento;

VII – encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para autorização, nos termos do art. 74 do Decreto Municipal nº 3.900/2023;

VIII – acompanhar a tramitação do processo até a sua conclusão, inclusive a lavratura do Termo de Baixa ou do Termo de Inutilização, conforme o caso;

IX – manter arquivo organizado de todos os processos de desfazimento realizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 4º Os membros da Comissão exercerão suas atribuições sem prejuízo das funções normais dos cargos que ocupam, não fazendo jus a qualquer remuneração adicional em razão dos trabalhos desenvolvidos, os quais serão considerados serviço público relevante.

Art. 5º Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor-Presidente do IPC, observada a legislação municipal e federal aplicável à matéria.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 13 de julho de 2026.

Shanna Barros de Andrade

Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Cabista – IPC