PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO - RJ

Diário Oficial 1786 | 20/10/2026

Sumário

Executivo 2
Atas 2
Diversos 5
Extratos 30
Licitações e contratos 30
Portarias 34
FIPAC 34
Extratos 35
IDAC 35
Atos Oficiais 35
IPC 36
Portarias 36

Executivo

Atas

ATA DA 20ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS E PROFISSIONAIS

Aos 20 (vinte) dias do mês de outubro de 2026, às 10h, na Secretaria Municipal de Turismo de Arraial do Cabo, situada à Rua Carlos Aguiar, nº 13, Praia dos Anjos, Arraial do Cabo/RJ, reuniram-se os membros da Comissão de Avaliação de Documentos e Acompanhamento do Credenciamento de Artistas e Profissionais de Arte e Cultura, instituída pela Lei Municipal nº 2.742, de 02 de junho de 2026, e nomeados por meio da Portaria Municipal nº 730/2026, sob a presidência do Sr. Rafael Elias Browne de Miranda. Estiveram presentes os membros Rafael Elias Browne de Miranda, Presidente; Carolina de Aguiar Canedo, Secretária; Flora Vianna Barreto; Kayene Rodrigues G. de C. Mello Corrêa; Linda Inês Guimarães de Almeida Gouvêa; e Samara Valente de Castro Baptista, membros da Comissão. Aberta a reunião, a Comissão procedeu ao acompanhamento da situação dos credenciados, dos registros de inabilitação e das publicações previstas, bem como à verificação do andamento das convocações realizadas até a presente data e dos procedimentos administrativos delas decorrentes. No curso dos trabalhos, a Comissão tomou ciência dos procedimentos administrativos relacionados à contratação da Banda Soundcast., decorrente do Chamamento Público nº 002/2026, para apresentação artística realizada em 09 de outubro de 2026, durante o evento Motorock Fest 2026, objeto do Contrato nº155/2026.Conforme informado à Comissão, após a realização da apresentação, a fiscalização contratual registrou ocorrências relacionadas à composição da banda, tendo sido lavrado Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo com ressalvas e realizada diligência junto à contratada para apresentação de justificativas e documentos, em observância ao contraditório e à ampla defesa. A Comissão tomou ciência, ainda, da manifestação apresentada pela contratada e da posterior análise realizada pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato, que concluiu pelo descumprimento das condições previstas para a atividade contratada, especialmente quanto à formação mínima da banda, em desacordo com as exigências estabelecidas no Edital do Chamamento Público nº 002/2026. Diante das circunstâncias verificadas, foi aplicada à contratada a penalidade de advertência por escrito, com o devido registro nos autos do Contrato nº 155/2026.Registra-se que a advertência possui caráter orientativo e preventivo, não impedindo o regular prosseguimento dos procedimentos administrativos relativos ao serviço prestado, permanecendo a contratada obrigada a observar integralmente, nas próximas apresentações, as condições estabelecidas no Edital do Chamamento Público nº 002/2026, no Termo de Referência e nos respectivos instrumentos contratuais. Diante dos fatos, a Comissão deliberou pelo acompanhamento e monitoramento das próximas contratações e apresentações realizadas por artistas e bandas credenciados no âmbito do Chamamento Público nº 002/2026,especialmente quanto ao cumprimento das especificações previstas para cada categoria, à formação artística declarada no credenciamento, ao repertório contratado e às demais obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e instrumentos contratuais. Fica consignado que eventuais novas ocorrências deverão ser formalmente registradas pela fiscalização e encaminhadas à Comissão para conhecimento e, quando cabível, adoção das providências administrativas pertinentes, observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa. Em razão das novas inscrições habilitadas e das convocações já realizadas, foi promovida a atualização do ranking de chamamento dos credenciados, observando-se os critérios estabelecidos no edital e a ordem de classificação vigente. A Comissão tomou conhecimento da necessidade de tornar sem efeito a Convocação nº 54/2026, referente à categoria Banda Musical – Estilo Samba, Categoria I, em razão da readequação da grade de programação pela Secretaria demandante, que alterou o estilo musical inicialmente previsto para a demanda. Ficou consignado que o cancelamento decorre exclusivamente dessa alteração, sem relação com a habilitação do artista, devendo ser preservada sua posição no ranking do credenciamento, conforme as regras do edital, sem prejuízo ao convocado. Por fim, ficou confirmada a realização da próxima reunião da Comissão para o dia 27 de outubro de 2026,em horário e local habituais, com o objetivo de dar continuidade ao acompanhamento dos credenciamentos, convocações e demais atividades correlatas. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião pelo Presidente. E, para constar, eu, Carolina de Aguiar Canedo, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada por todos os membros presentes.

Arraial do Cabo, 20 de outubro de 2026.

Rafael Elias Browne de Miranda

Presidente da Comissão

Carolina de Aguiar Canedo

Secretária da Comissão

Flora Vianna Barreto

Membro

Kayene Rodrigues G. de C. Mello Corrêa

Membro

Linda Inês Guimarães de Almeida Gouvêa

Membro

Samara Valente de Castro Baptista

Membro

ATA DA SESSÃO NÚMERO 37 DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO

Aos quinze dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis, às 10h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, realizou-se a 37ª Sessão da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Educação, instituída pela Lei Municipal nº 2.695, de 10 de dezembro de 2025, com a

finalidade de acompanhar, monitorar e avaliar os processos, programas e ações desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, formalmente designada por meio da Portaria nº 4.426/2025. Estiveram presentes à sessão a Presidente da Comissão, Clara Benevenuto de Mello Simas, a Secretária, Alixandra Carvalho dos Santos, e a membro, Giovana Rocha de Vasconcelos. Aberta a sessão, a Comissão deu continuidade aos encaminhamentos registrados na reunião anterior, especialmente quanto à organização das informações relativas aos trabalhos de monitoramento e avaliação, à sistematização das solicitações formuladas e ao acompanhamento das pendências documentais identificadas. Reiterou-se a importância de manter registros organizados das informações e dos documentos disponibilizados, de modo a subsidiar as atividades da Comissão e permitir o acompanhamento das providências necessárias, sem antecipação de conclusões sobre a execução das parcerias ou sobre as respectivas prestações de contas. Na sequência, foi retomada a pauta referente à capacitação dos membros da Comissão sobre o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil — MROSC. Registrou-se que, até a presente data, não há definição quanto à data de realização do curso, permanecendo pendente a atualização das informações sobre o andamento do processo correspondente. A Comissão destacou a importância da capacitação para o aprimoramento das atividades de monitoramento, avaliação de resultados e análise das prestações de contas, deliberando pela continuidade do acompanhamento da demanda junto ao setor responsável. Por fim, a Comissão deliberou pela solicitação de informações e documentos relativos à realização do 3º LITERARRAIAL — Festival Literário, previsto para o final do mês de setembro de 2026, com o objetivo de conhecer a programação, as atividades previstas e os demais elementos pertinentes ao acompanhamento da ação. Ficou consignada a necessidade de reunir informações que permitam compreender a iniciativa e, conforme sua relação com os instrumentos e objetivos da parceria monitorada, avaliar os aspectos que competem à Comissão. Ficou estabelecido que os encaminhamentos relativos à capacitação, às pendências documentais e às informações sobre o evento literário serão retomados nas próximas sessões, conforme a disponibilização dos documentos e das respostas solicitadas. Nada mais havendo a tratar, a Presidente agradeceu a presença de todos e encerrou a sessão às 12h. E eu, ALIXANDRA CARVALHO DOS SANTOS, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada pelos membros presentes.

CLARA BENEVENUTO DE MELLO SIMAS

Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Educação

ALIXANDRA CARVALHO DOS SANTOS

Secretária da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Educação

GIOVANA ROCHA DE VASCONCELOS

Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Educação

ATA DA SESSÃO NÚMERO 38 DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO

Aos vinte e dois dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis, às 14h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, realizou-se a 38ª Sessão da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Educação, instituída pela Lei Municipal nº 2.695, de 10 de dezembro de 2025, com a finalidade de acompanhar, monitorar e avaliar os processos, programas e ações desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, formalmente designada por meio da Portaria nº 4.426/2025. Estiveram presentes à sessão a Presidente da Comissão, Clara Benevenuto de Mello Simas, a Secretária, Alixandra Carvalho dos Santos, e a membro, Giovana Rocha de Vasconcelos. Aberta a sessão, a Comissão retomou os encaminhamentos registrados na reunião anterior, especialmente quanto à solicitação de informações relativas ao 3º LITERARRAIAL — Festival Literário, previsto para o final do mês de setembro de 2026. Na ocasião, procedeu-se à leitura preliminar do Plano de Trabalho apresentado para a realização do referido evento, com a finalidade de conhecer o objeto proposto, as atividades previstas, as metas estabelecidas, as formas de execução e os resultados esperados. Durante a análise, a Comissão destacou a importância de verificar a correspondência entre as atividades propostas, os objetivos do evento e os parâmetros estabelecidos no Plano de Trabalho, de modo a identificar os aspectos que deverão orientar o acompanhamento e a avaliação da execução. Ressaltou-se, ainda, a necessidade de reunir e examinar a documentação pertinente à parceria, a fim de subsidiar o monitoramento das atividades e a verificação das evidências relacionadas ao cumprimento do objeto. Ficou registrado que a leitura realizada possui caráter documental e preliminar, não constituindo, por si só, atestado de execução das atividades ou de cumprimento das metas previstas. A análise deverá ser complementada pelo exame do instrumento de parceria correspondente e de seus anexos, bem como pelas informações e evidências obtidas no acompanhamento da realização do evento. Diante disso, deliberou-se pela continuidade da análise documental relativa ao 3º LITERARRAIAL, incluindo a leitura do Termo de Colaboração, tão logo disponível para exame, e pelo planejamento das providências de acompanhamento da execução do objeto, observadas as atribuições da Comissão de Monitoramento e Avaliação. Nada mais havendo a tratar, a Presidente agradeceu a presença de todos e encerrou a sessão às 16h30min. E eu, ALIXANDRA CARVALHO DOS SANTOS, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada pelos membros presentes.

CLARA BENEVENUTO DE MELLO SIMAS

Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Educação

ALIXANDRA CARVALHO DOS SANTOS

Secretária da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Educação

GIOVANA ROCHA DE VASCONCELOS

Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Educação

ATA DA SESSÃO NÚMERO 39 DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO

Aos vinte e nove dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis, às 16 horas, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, realizou-se a 39ª Sessão da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Educação, instituída pela Lei Municipal nº 2.695, de 10 de dezembro de 2025, com a finalidade de acompanhar, monitorar e avaliar os processos, programas e ações desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, formalmente designada por meio da Portaria nº 4.426/2025. Estiveram presentes à sessão a Presidente da Comissão, Clara Benevenuto de Mello Simas, a Secretária, Alixandra Carvalho dos Santos, e a membro, Giovana Rocha de Vasconcelos. Aberta a sessão, a Comissão deu

continuidade aos trabalhos relativos ao acompanhamento do 3º LITERARRAIAL — Festival Literário, retomando os registros da reunião anterior e examinando a documentação disponibilizada referente ao evento, especialmente o Plano de Trabalho e os elementos relacionados ao instrumento de parceria, com vistas a conhecer as atividades previstas, os objetivos estabelecidos e os parâmetros que deverão orientar o monitoramento e a avaliação. Considerando a previsão de início do evento para o dia 30 de setembro de 2026, a Comissão destacou a importância do planejamento das atividades de acompanhamento, de modo a possibilitar a obtenção de informações e evidências pertinentes à análise do objeto e à verificação de sua execução em consonância com o Plano de Trabalho e com os documentos aplicáveis. Nesse sentido, ressaltou-se a necessidade de realização de visitas ao espaço destinado às atividades do festival, com a finalidade de observar os aspectos relacionados ao objeto acompanhado, reunir informações relevantes e produzir registros que possam subsidiar a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, observadas as atribuições da Comissão e os procedimentos aplicáveis. Destacou-se, ainda, a importância da organização dos documentos e dos registros fotográficos pertinentes às atividades efetivamente acompanhadas, de modo a subsidiar a análise técnica e assegurar que os apontamentos produzidos estejam fundamentados em elementos verificáveis. A Comissão consignou que as conclusões acerca da execução do objeto deverão decorrer da análise conjunta da documentação e das evidências obtidas durante o acompanhamento, sem antecipação de juízos sobre o cumprimento das metas ou sobre a regularidade da parceria. Ficou estabelecida a continuidade dos trabalhos de acompanhamento do 3º LITERARRAIAL, com a organização das informações e evidências pertinentes e o desenvolvimento das providências necessárias à elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, cuja evolução será retomada na sessão seguinte. Nada mais havendo a tratar, a Presidente agradeceu a presença de todos e encerrou a sessão às 17h30min. E eu, ALIXANDRA CARVALHO DOS SANTOS, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada pelos membros presentes.

CLARA BENEVENUTO DE MELLO SIMAS

Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Educação

ALIXANDRA CARVALHO DOS SANTOS

Secretária da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Educação

GIOVANA ROCHA DE VASCONCELOS

Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Educação

ATA DA SESSÃO NÚMERO 40 DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO

Aos dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, às 14h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, realizou-se a 40ª Sessão da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Educação, instituída pela Lei Municipal nº 2.695, de 10 de dezembro de 2025, com a finalidade de acompanhar, monitorar e avaliar os processos, programas e ações desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, formalmente designada por meio da Portaria nº 4.426/2025. Estiveram presentes à sessão a Presidente da Comissão, Clara Benevenuto de Mello Simas, a Secretária, Alixandra Carvalho dos Santos, e a membro, Giovana Rocha de Vasconcelos. Aberta a sessão, a Comissão deu continuidade aos trabalhos relativos ao acompanhamento do 3º LITERARRAIAL — Festival Literário, retomando os encaminhamentos registrados na reunião anterior e procedendo à organização dos elementos documentais disponíveis para subsidiar as atividades de monitoramento e avaliação. Na ocasião, registrou-se que o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação se encontra em elaboração, com a finalidade de consolidar as informações pertinentes ao objeto acompanhado, considerando o Plano de Trabalho, os documentos disponibilizados e as evidências reunidas no decorrer das atividades de acompanhamento. Destacou-se a importância de que o documento apresente, de forma objetiva e fundamentada, os aspectos relacionados às atividades previstas, às observações realizadas e aos elementos que permitam analisar a execução do objeto. A Comissão também tratou da organização dos registros fotográficos relacionados ao evento, destinados a subsidiar a documentação das atividades efetivamente observadas e a compor o conjunto de evidências pertinentes à elaboração do relatório. Ressaltou-se a necessidade de identificar e contextualizar os registros, relacionando-os às atividades correspondentes, de modo a assegurar sua adequada utilização como elementos de apoio à análise técnica.

Consignou-se que a elaboração do relatório deverá considerar o conjunto das informações e evidências disponíveis, observando-se os limites do material reunido e a necessidade de fundamentação dos apontamentos produzidos. A Comissão destacou que eventuais conclusões acerca do cumprimento das metas e da execução do objeto deverão decorrer da análise dos documentos e das evidências pertinentes, não sendo antecipadas nesta etapa dos trabalhos. Ficou estabelecida a continuidade da organização documental e da análise dos elementos reunidos, com vistas ao prosseguimento da elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e à adoção dos encaminhamentos cabíveis, conforme as atribuições da Comissão e os procedimentos aplicáveis. Nada mais havendo a tratar, a Presidente agradeceu a presença de todos e encerrou a sessão às 16h. E eu, ALIXANDRA CARVALHO DOS SANTOS, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada pelos membros presentes.

CLARA BENEVENUTO DE MELLO SIMAS

Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Educação

ALIXANDRA CARVALHO DOS SANTOS

Secretária da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Educação

GIOVANA ROCHA DE VASCONCELOS

Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Educação

Diversos

CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal de Saúde de Arraial do Cabo, no uso de suas atribuições legais**, convoca seus membros** para a **175ª Reunião Ordinária,** a realizar-se no dia **26 de outubro de 2026 (segunda-feira), às 14h, na sede do Conselho Municipal de Saúde – Av. Gov. Leonel de Moura Brizola, 19 – sala 14 – Centro.**

Marco Aurélio dos Santos Gomes
Presidente
CMS/AC

EDITAL DE PUBLICIDADE Nº 03/2026 PROGRAMA MUNICIPAL DE AMPARO AO PESCADOR – PMAP LEI MUNICIPAL Nº 2.755, DE 31 DE JULHO DE 2026

O MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos, no exercício das atribuições previstas na Lei Municipal nº 2.755, de 31 de julho de 2026, torna público o presente Edital de Chamamento Público, destinado à seleção de beneficiários do Programa Municipal de Amparo ao Pescador – PMAP.

O presente Edital observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia, contraditório e ampla defesa.

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Edital a abertura das inscrições para seleção dos beneficiários do Programa Municipal de Amparo ao Pescador – PMAP, política pública de transferência de renda destinada aos pescadores artesanais do Município de Arraial do Cabo, observados os critérios previstos na Lei Municipal nº 2.755/2026.

2. DAS VAGAS E DO BENEFÍCIO

Serão disponibilizados até 207 (duzentos e sete) benefícios, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

O benefício consistirá no pagamento de até R$ 500,00 (quinhentos reais) mensais, durante até 05 (cinco) parcelas, conforme cronograma definido pelo Poder Executivo.

A inscrição não garante o recebimento do benefício, ficando sua concessão condicionada ao atendimento dos requisitos legais, classificação e disponibilidade orçamentária.

3. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

Poderá participar do Programa o pescador artesanal que atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – possuir inscrição ativa e atualizada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), no Município de Arraial do Cabo, com Número de Identificação Social (NIS) válido;

II – possuir renda familiar mensal per capita de até um salário-mínimo nacional vigente;

III – possuir inscrição ativa e regular no Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), mediante apresentação de carteira atualizada, ou inscrição ativa no Registro Geral da Atividade Pesqueira (RGP), ou cadastro federal equivalente;

IV – não possuir autorização, permissão ou concessão para exploração de turismo náutico na RESEXMAR-AC;

V – residir no Município de Arraial do Cabo há, no mínimo, três anos, comprovando o exercício da atividade pesqueira artesanal.

4. DOS CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

Caso o número de pescadores aptos seja superior ao quantitativo de benefícios disponíveis, será observada a seguinte ordem de prioridade:

I – pescadores cuja renda familiar dependa exclusivamente da atividade pesqueira;

II – famílias em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica;

III – pescadores mais impactados pelos períodos de restrição ambiental ou sazonalidade da atividade pesqueira;

IV – menor renda familiar per capita;

V – maior tempo comprovado de exercício da atividade pesqueira artesanal;

VI – inscrição ativa e atualizada no CadÚnico;

VII – residência mínima de três anos no Município.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Persistindo empate entre os candidatos, serão observados, sucessivamente:

I – maior idade do candidato;

II – maior número de dependentes registrados no Cadastro Único (CadÚnico).

6. DAS VEDAÇÕES

É vedada a concessão do benefício ao pescador que resida com membro do núcleo familiar que exerça cargo de agente político da ativa, compreendendo:

. Prefeito;

. Vice-Prefeito;

. Secretários Municipais;

. Presidentes de Autarquias Municipais;

. Agentes políticos estaduais;

. Agentes políticos federais.

7. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas:

Período: Dia 22/10/2026 (quinta-feira).

Horário: 9h às 12h.

Local: Na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos, na Rua Bernardino Viana, nº 108, Praia Grande, Arraial do Cabo.

As inscrições serão gratuitas.

Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste Edital.

8. DA DOCUMENTAÇÃO

O interessado deverá apresentar:

I – Documento oficial com foto;

II – CPF;

III – Comprovante de residência;

IV – Comprovante de inscrição atualizada no CadÚnico;

V – NIS válido;

VI – Carteira do ICMBio, RGP ou documento equivalente;

VII – Documentos que comprovem o exercício da atividade pesqueira;

VIII – Outros documentos eventualmente solicitados pela Comissão.

9. DA ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos realizará:

. análise documental;

. consulta aos bancos oficiais;

. cruzamento de dados;

. diligências necessárias para comprovação das informações.

A apresentação de informações falsas implicará indeferimento da inscrição, cancelamento do benefício e responsabilização administrativa, civil e penal.

10. DO RESULTADO PRELIMINAR

Será publicada no Diário Oficial:

I – relação preliminar dos habilitados;

II – lista classificatória;

III – cadastro de reserva.

11. DOS RECURSOS

O candidato poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado preliminar.

O recurso deverá ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos.

Os recursos serão apreciados pela Comissão designada para o Programa.

Após julgamento será publicada a relação definitiva dos beneficiários.

12. DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO

A concessão observará:

I – disponibilidade orçamentária;

II – ordem de classificação;

III – manutenção dos requisitos legais.

O benefício possui natureza pessoal, temporária, complementar e intransferível.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS

Os beneficiários deverão:

I – manter atualizado o CadÚnico;

II – comunicar qualquer alteração cadastral;

III – apresentar documentos sempre que solicitados;

IV – permitir a realização de diligências.

14. DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO

O benefício poderá ser suspenso ou cancelado nas hipóteses previstas na Lei Municipal nº 2.755/2026, especialmente:

I – perda dos requisitos de elegibilidade;

II – fraude;

III – informações falsas;

IV – alteração da situação socioeconômica;

V – descumprimento das regras do Programa.

Será assegurado ao beneficiário o contraditório e a ampla defesa.

15. DA PUBLICIDADE

O presente Edital, bem como os resultados, recursos, lista definitiva de beneficiários e demais atos administrativos serão publicados:

. no Diário Oficial do Município;

. no Portal da Transparência;

. no sítio eletrônico oficial da Prefeitura;

. nos equipamentos públicos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção do Programa, observada a Lei Municipal nº 2.755/2026 e a legislação aplicável.

A inscrição implica conhecimento e aceitação integral das normas deste Edital.

Arraial do Cabo, 20 de outubro de 2026.

Ramon Loureiro Plácido

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social,

Trabalho, Renda e Direitos Humanos

Matrícula 62.662

NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000386/2026

Venho por meio deste, designar o servidor, Aloan da Silva Queiroz matrícula 61.196 Assessor V, inscrito no CPF sob o nº.: 078.xxx.xxx-96, e em substituição o servidor Marcos Paulo dos Santos Silva Assessor IV – matrícula 66.071, inscrito no CPF sob o n° 190.xxx.xxx-64 para exercerem a função de Fiscais do Processo Administrativo SEI NºARC-040115/000386/2026 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,

Aloan da Silva Queiroz

Assessor V

Matrícula: 61.196

Marcos Paulo dos Santos Silva

Assessor IV

Matrícula: 66.071

NOMEAÇÃO DE FISCAL E GESTOR

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000340/2026

Venho por meio deste, designar o servidor**, Aloan da Silva Queiroz matrícula 61.196 Assessor V, inscrita no CPF sob o nº.: 142.xxx.xxx-96**, e em substituição o servidor **Marcos Paulo dos Santos Silva Assessor IV – matrícula 66.071, inscrito no CPF sob o n° 190.xxx.xxx-64** para exercerem a função de **Fiscais do Processo Administrativo SEI Nº** ARC-040115/000340/2026no 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.

Cientes,

Genival Alves Pacheco Júnior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Aloan da Silva Queiroz

Assessor V

Matrícula: 61.196

Marcos Paulo dos Santos Silva

Assessor IV

Matrícula 66.071

NOMEAÇÃO DE FISCAL E GESTOR

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000340/2026

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-040115/000340/2026 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.

Ciente,

Genival Alves Pacheco Junior
Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Carolina de Aguiar Canedo

Assessor IV

Matrícula 64334

Rafael E. Browne de Miranda
Subsecretário de Turismo
Matrícula 57.502

NOMEAÇÃO DE FISCAL E GESTOR

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000329/2026

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-040115/000329/2026 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.

Ciente,

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Carolina de Aguiar Canedo

Assessor IV

Matrícula 64334

Rafael E. Browne de Miranda

Subsecretário de Turismo

Matrícula 57.502

NOMEAÇÃO DE FISCAL E GESTOR

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000329/2026

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-040115/000329/2026 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.

Cientes,

Genival Alves Pacheco Júnior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Danilo Dias Barrozo

Assessor VI

Matrícula: 64.754

Danielle Siciliano Moraes

Assessor IV

Matrícula: 65.857

NOMEAÇÃO DE FISCAL, GESTOR DO CONTRATO E SUPLENTE

A atual Secretária Municipal de Administração, **Carolina Fraser Lima de Oliveira** no uso das atribuições; de nomeação através do Prefeito Marcelo Magno Félix dos Santos; através da Portaria n° 633/2024 conferidas em Diário Oficial em 04 de abril de 2024, Resolve:

Designar o servidor, GILSELMO CARVAS CAMARA CPF n°412.XXX.XXX-91, Matrícula:71.973, lotado na SECREA **a ser Fiscal de Contrato** do Processo Administrativo **Nº 2670/2024** no âmbito da Secretaria Municipal de Administração**;**

E designar a servidora SANDRA MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA, CPF n° 950.XXX.XXX-68, Matrícula: 8974, lotado na SECREA **a ser Suplente de Fiscal de** Processo Administrativo **Nº 2670/2024** no âmbito da Secretaria Municipal de Administração**.**

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

a) Conhecer detalhadamente o termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;

b) Controle da vigência dos prazos contratuais;

c) A atestação das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes, no caso de dispensa das primeiras;

d) O controle do aumento injustificado dos custos para a Administração inerentes a execução de contrato sob sua responsabilidade, por razões que não consultem ao melhor interesse público;

e) A confecção de registros e planilhas, quando for o caso, que espelhem a demanda, por parte da administração, de insumos, bens ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;

f) A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;

g) A pronta comunicação a autoridade superior, de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

De igual forma**,** designar **o servidor FABIANO ALBERIGI, CPF n° 015.XXX.XXX-30, Matrícula: 1072,** lotado na SECREA **a ser Gestor de Contrato** do Processo Administrativo **Nº 2670/2024** que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle;

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao **GESTOR DO CONTRATO**, 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 referido no inciso IV deste artigo 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.

Arraial do Cabo, 16 de outubro de 2026.

Carolina Fraser Lima de Oliveira

Secretária Municipal de Administração

Matrícula: 66223

Partes em acordo:

Gilselmo Carvas Camara

Fiscal de Contrato

Sandra Maria da Conceição Silva

Suplente Fiscal de Contrato

Fabiano Alberige

Gestor de Contrato

RANKING ATUALIZADO DO CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS E PROFISSIONAIS DA ARTE E CULTURA

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260615-VFJ5GP	Ellen Aparecida de Souza Oliveira	Arte-Educação	Oficineiro – Criação com materiais reutilizados do mar

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260615-WSAIVW	Ellen Aparecida de Souza Oliveira	Arte-Educação	Oficineiro – Educação ambiental

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260615-CQU7EI	Ellen Aparecida de Souza Oliveira	Arte-Educação	Palestrante - Educação ambiental e mudanças climáticas

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260615-YZBFHW	Pedro Rodrigues	Artes Cênicas	Ator/atriz
2	CHAM-20260617-BCCUF9	Luis Mol	Artes Cênicas	Ator/atriz

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260611-BPWD3N	Jônatas Saxofonista	Música	Instrumentista – saxofonista

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260714-AOB6TL	Nathalia de Sá Toste	Música	Cantor solo estilo MPB
2	CHAM-20260610-ZMDENC	Will Galdino	Música	Cantor solo estilo MPB
3	CHAM-20260624-CR6SNN	Gabriel Furtado Fiorito	Música	Cantor solo estilo MPB
4	CHAM-20260625-VV0X9Q	Rubinho Oliveira	Música	Cantor solo estilo MPB
5	CHAM-20260627-XFS8IU	Kaleb	Música	Cantor solo estilo MPB

6	CHAM-20260615-QTRRBU	Fabrine Schuysen	Música	Cantor solo estilo MPB

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260624-AKOYRE	Gabriel Furtado Fiorito	Música	Cantor solo estilo POP
2	CHAM-20260626-GBTCDG	Rubinho Oliveira	Música	Cantor solo estilo POP
3	CHAM-20260714-LJEFIK	Nathalia de Sá Toste	Música	Cantor solo estilo POP
4	CHAM-20260611-YOFS1B	Will Galdino	Música	Cantor solo estilo POP

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260615-YW48MD	Fabrine da Silva Ferreira	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria I
2	CHAM-20260620-MXOU0Q	Banda NoHall	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria I
3	CHAM-20260625-CX9NZU	Gabriel Furtado Fiorito	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria I

4	CHAM-20260626-Z3EEZW	Rubinho Oliveira	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria I
5	CHAM-20260630-OEDXBN	Will Galdino	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria I

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260618-OOJLHX	Banda NoHall	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria II
2	CHAM-20260625-12YVJ9	Gabriel Furtado Fiorito	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria II
3	CHAM-20260625-JTNPKN	Rubinho Oliveira	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria II
4	CHAM-20260630-G9KEET	Will Galdino	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria II
5	CHAM-20260615-ICCDAJ	Fabrine da Silva Ferreira	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria II

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260618-LGC1KC	Banda No Hall	Música	Banda musical estilo SERTANEJO - Categoria I

2	CHAM-20260612-J8DIID	Yasmin de Oliveira Gulharte	Música	Banda musical estilo SERTANEJO - Categoria I
3	CHAM-20260615-SD4KLO	Fabrine da Silva Ferreira	Música	Banda musical estilo SERTANEJO - Categoria I

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260619-REPA1A	Banda NoHall	Música	Banda musical estilo SERTANEJO - Categoria II
2	CHAM-20260715-AMFPRH	Fabrine Schuysen	Música	Banda musical estilo SERTANEJO - Categoria II
3	CHAM-20260811-EBEB7Q	Banda Lohan Luz	Música	Banda musical estilo SERTANEJO - Categoria II
4	CHAM-20260612-80XK25	Yasmin de Oliveira Gulharte	Música	Banda musical estilo SERTANEJO - Categoria II

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260630-TMEYEB	Will Galdino	Música	Banda musical estilo MPB – Categoria I

2	CHAM-20260627-O5240Z	Kaleb na sua Intimidade	Música	Banda musical estilo MPB – Categoria I
3	CHAM-20260616-RJVG7F	Iza Victória	Música	Banda musical estilo MPB – Categoria I
4	CHAM-20260615-H00CFP	Fabrine da Silva Ferreira	Música	Banda musical estilo MPB- Categoria I
5	CHAM-20260617-0TOZQA	Banda NoHall	Música	Banda musical estilo MPB- Categoria I
6	CHAM-20260624-OXGRSP	Gabriel Furtado Fiorito	Música	Banda musical estilo MPB – Categoria I
7	CHAM-20260624-14YO70	Rubinho Oliveira	Música	Banda musical estilo MPB – Categoria I

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260618-ECOUAW	Leticia S. Ferreira	Literatura	Escritor
2	CHAM-20260622-HDW2SU	Andréa Maria de Morais	Literatura	Escritor
3	CHAM-20260623-2FAVI3	Carlos Henrique dos Santos	Literatura	Escritor

4	CHAM-20260625-WI6UFR	Edite Costa	Literatura	Escritor

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260623-KFY0I4	Banda Soundcast	Música	Banda musical estilo POP/Rock – Categoria I
2	CHAM-20260625-WX7IXP	Gabriel Furtado Fiorito	Música	Banda musical estilo POP/Rock – Categoria I
3	CHAM-20260625-UP5VFD	Rubinho Oliveira	Música	Banda musical estilo POP/Rock – Categoria I
4	CHAM-20260630-S40VEE	Will Galdino	Música	Banda musical estilo POP/Rock – Categoria I
5	CHAM-20260702-WBKCDN	Kaleb na Sua Intimidade	Música	Banda musical estilo POP/Rock – Categoria I
6	CHAM-20260716-J90S0J	Fabrine Schuysen	Música	Banda musical estilo POP/Rock – Categoria I
7	CHAM-20260619-CYOSGU	Banda NoHall	Música	Banda musical estilo POP/Rock – Categoria I

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE

1	CHAM-20260625-XOZ5LC	Rubinho Oliveira	Música	Banda musical estilo Forró – Categoria I
2	CHAM-20260610-WLG6IF	Banda Lohan Luz Ltda	Música	Banda musical estilo Forró – Categoria I
3	CHAM-20260619-AMGNYG	Banda NoHall	Música	Banda musical estilo Forró – Categoria I

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260623-NA6WKV	Banda Sound Cast	Música	Banda musical estilo Rock – Categoria I
2	CHAM-20260625-JKE9QQ	Gabriel Furtado Fiorito	Música	Banda musical estilo Rock – Categoria I
3	CHAM-20260626-XRL249	Rubinho Oliveira	Música	Banda musical estilo Rock – Categoria I
4	CHAM-20260630-DCZKAU	Will Galdino	Música	Banda musical estilo Rock – Categoria I
5	CHAM-20260709-6ZBXOZ	Os Caravelhos	Música	Banda musical estilo Rock – Categoria I
6	CHAM-20261001-MHHBTT	Poliva	Música	Banda musical estilo Rock – Categoria I

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260622-SRFJ21	Andréa Morais	Arte-Educação	Palestrante – Mercado Audiovisual

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260622-8FWYDO	Andréa Maria de Morais	Arte-Educação	Palestrante – Fomento Literário e Poesia

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260627-NTDV7V	Kaleb na sua Intimidade	Música	Banda musical estilo MPB- Categoria II
2	CHAM-20260624-40WGVM	Gabriel Furtado Fiorito	Música	Banda musical estilo MPB- Categoria II
3	CHAM-20260626-73XJ3I	Rubinho Oliveira	Música	Banda musical estilo MPB- Categoria II
4	CHAM-20260630-XPH4LU	Will Galdino	Música	Banda musical estilo MPB- Categoria II

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260714-M4BFUY	Washow	Música	Banda musical estilo SAMBA– Categoria I
2	CHAM-20260626-Y89ISZ	Rubinho Oliveira	Música	Banda musical estilo SAMBA– Categoria I

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260628-M3KIHP	Kaleb	Música	Cantor Solo Estilo Gospel

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260702-7ZOB0R	Banda Kaleb	Música	Banda musical estilo Bossa Nova – Categoria I

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE

1	CHAM-20260706-IQ1P1M	Jefinho Du Pagode	Música	Banda musical estilo Pagode – Categoria I
2	CHAM-20260714-1U1TRA	Washow	Música	Banda musical estilo Pagode – Categoria I
3	CHAM-20260806-TCXBML	Dudu Lima	Música	Banda musical estilo Pagode – Categoria I

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260714-LDL7ON	Washow	Música	Banda musical estilo Pagode – Categoria II
2	CHAM-20260913-NXXDEP	Jefinho Du Pagode	Música	Banda musical estilo Pagode – Categoria II
3	CHAM-20261014-IQHSFN	Dudu Lima	Música	Banda musical estilo Pagode – Categoria II

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

PROCESSO SEI NºARC-040115/000387/2026

Venho por meio deste, designar o servidor , Danilo Dias Barroso Assessor VI, inscrita no CPF sob o nº.: 099.xxx.xxx-16, matrícula 64.754 e em substituição a servidora Danielle Siciliano Moraes Assessor IV –matrícula 64.857, inscrita no CPF sob o n° 084.xxx.xxx-74, para exercerem a função de Fiscais do Processo Administrativo SEI NºARC-040115/000387/2026 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 Barroso

Assessor VI

Matrícula: 64.719

Danielle Siciliano Moraes

Assessor IV

Matrícula: 65.857

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000388/2026

Venho por meio deste, designar o servidor , Danilo Dias Barroso Assessor VI, matrícula 64.754 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-040115/000388/2026 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 Barroso

Assessor VI

Matrícula: 64.754

Danielle Siciliano Moraes

Assessor IV

Matrícula: 65.857

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000392/2026

Venho por meio deste, designar a servidora, Viviane Dutra Pereira Pinheiro matrícula 64.719 Assessor IV, inscrita no CPF sob o nº.: 033.xxx.xxx-90, e em substituição o servidor Matheus Mendes Magalhães, Assessor VI – matrícula 67.228, inscrita no CPF sob o n° 163.xxx.xxx-77 para exercerem a função de Fiscais do Processo Administrativo SEI NºARC-040115/000392/2026 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 suascompetências;

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,

Viviane Dutra Pereira Pinheiro

Assessor IV

Matrícula: 64.719

Matheus Mendes Magalhães

Assessor VI

Matrícula: 67.228

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000398/2026

Venho por meio deste, designar a servidora, Viviane Dutra Pereira Pinheiro matrícula 64.719 AssessorIV, inscrita no CPF sob o nº.: 033.xxx.xxx-90, e em substituição o servidor Matheus Mendes MagalhãesAssessor VI – matrícula 67.228, inscrita no CPF sob o n° 163.xxx.xxx- para exercerem a função deFiscais do Processo Administrativo SEI Nº ARC-040115/000398/2026no âmbito da Secretaria Municipalde Turismo.

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

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

II – Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução docontrato, 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 medidasque 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 aexecução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo aassegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e dasdocumentações 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, comvistas 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 documentoscomprobatórios 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,

Viviane Dutra Pereira Pinheiro

Assessor IV

Matrícula: 64.719

Matheus Mendes Magalhães

Assessor VI

Matrícula: 67.228

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000391/2026

Venho por meio deste, designar a servidora, Viviane Dutra Pereira Pinheiro matrícula 64.719 Assessor IV, inscrita no CPF sob o nº.: 033.xxx.xxx-90, e em substituição o servidor Matheus Mendes Magalhães Assessor VI – matrícula 67.228, inscrita no CPF sob o n° 163.xxx.xxx-50 para exercerem a função de Fiscais do Processo Administrativo SEI Nº ARC-040115/000391/2026 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,

Matheus Mendes Magalhães

Assessor VI

Matrícula: 67.228

Danielle Siciliano Moraes

Assessor IV

Matrícula: 65.857

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000389/2026

Venho por meio deste, designar o servidor , Danilo Dias Barroso Assessor VI, matrícula 64.754 inscrito no CPF sob o nº.:

099.xxx.xxx-16, e em substituição a servidora Danielle Siciliano Moraes Assessor IV –matrícula 64.857, inscrita no CPF sob o n° 084.xxx.xxx-74 para exercerem a função de Fiscais do Processo Administrativo SEI NºARC-040115/000389/2026 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 Barroso

Assessor VI

Matrícula: 64.754

Danielle Siciliano Moraes

Assessor IV

Matrícula: 64.857

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO

PROCESSO SEI NºARC-040115/000391/2026

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-040115/000391/2026 no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Gestor, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecasou 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

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000389/2026

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 nºARC-040115/000389/2026 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

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000398/2026

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 nºARC-040115/000398/2026 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

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000387/2026

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 nºARC-040115/000387/2026 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 as ua 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-040115/000388/2026

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 nºARC-040115/000388/2026 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

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000392/2026

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-040115/000392/2026 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

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000386/2026

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-040115/000386/2026 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 dehabilitação 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

ERRATA AO 1º TERMO APOSTILAMENTO DO CONTRATO 014/2023

Onde se lê:

CLÁUSULA SEGUNDA: REAJUSTE

O reajuste será realizado com base no acumulado do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) (08/2025 – 07/2026) com base no relatório IGP-M. O valor mensal do contrato, após o percentual de 2.756530%, passará de R$ 748.661,76 (Setecentos e quarenta e oito mil, seiscentos e sessenta e um reais e setenta e seis centavos) para R$ 769.298,85 (Setecentos e sessenta e nove mil, duzentos e noventa e oito reais e oitenta e cinco centavos).

Leia-se:

CLÁUSULA SEGUNDA: REAJUSTE

O reajuste será realizado com base no acumulado do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) (09/2025 – 08/2026) com base no relatório IGP-M. O valor mensal do contrato, após o percentual de 2.160880%, passará de R$ 748.661,76 (Setecentos e quarenta e oito mil, seiscentos e sessenta e um reais e setenta e seis centavos) para R$ 764.839,44 (setecentos e sessenta e quatro mil, oitocentos e trinta e nove reais e quarenta e quatro centavos).

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 211/2026 SEI

Processo nº ARC- 040115/000329/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

CONTRATADA: DUAS PAIXÕES PRODUÇÕES, PROMOÇÕES E EVENTOS EIRELI-ME

OBJETO: Contratação de 01 (um) show do grupo BOKALOKA por inexigibilidade, que fará parte da grade de shows da programação musical do evento FESTIVAL DA LAGOA que acontecerá no dia 06 de dezembro de 2026..

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 240 (duzentos e quarenta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme condição indispensável para eficácia do contrato, observado o disposto no artigo 94 da Lei Federal n° 14133/2021..

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor proposto para apresentação será no valor de R$ **70.000,00 (setenta mil reais)**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 214/2026 SEI

Processo nº ARC-040116/004876/2026

PATROCINADOR: Fundo Municipal de Educação

PATROCINADA: REVIEW PRODUÇÕES DE EVENTOS LTDA.ME

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, ao projeto denominado **"Canta Cabo Frio – Etapa Canta Cabista"**, concurso de canto estruturado em seis etapas (Divulgação e Inscrição, Peneira, Primeira e Segunda Eliminatórias, Semifinal e Final, nas categorias estudantil e adulto).

PRAZO DE VIGÊNCIA: O instrumento estabeleça prazo de vigência de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo devidamente justificado e publicado, desde que o objeto não tenha sido integralmente concluído e haja disponibilidade orçamentária.

O prazo estimado da execução é de 04 (quatro) meses, acrescida de margem temporal para eventuais ajustes e providências necessárias à conclusão do objeto.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor total do presente patrocínio é de R$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), a ser repassado à PATROCINADA.

Licitações e contratos

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº: 2652/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026	**Data de Abertura: 18/11/2026** **Horário: 10:00h** **Plataforma eletrônica:** https://www.licitanet.com.br/comprador
Unidades Contratantes:	**FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Objeto

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos de informática para o atendimento da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

Valor estimado global

R$ 2.773.013,00 (Dois milhões, setecentos e setenta e três mil e treze reais).

Registro de Preços?	Vistoria	Modo de disputa	Critério de Julgamento
Não	Não	Aberto	**MENOR VALOR POR ITEM**
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$ 0,10 (Dez Centavos)

Pregoeiro

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

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 http://licitanet.com.br, para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos.

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº: 4536/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026	**Data de Abertura: 10/11/2026** **Horário: 10:00h** **Plataforma eletrônica:** https://www.licitanet.com.br/comprador
Unidades Contratantes:	**FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**

Objeto			
Contratação de empresa especializada para o fornecimento de computadores de alto desempenho, visando à modernização do parque tecnológico, à otimização do processamento de dados complexos e à celeridade das atividades que demandam alta capacidade computacional.			
Valor estimado global			
R$ 598.806,88 (Quinhentos e noventa e oito mil, oitocentos e seis reais e oitenta e oito 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$ 100,00 (Cem Reais)			
Pregoeiro			
Sr. Hélio Fernando Mozart Gimenez (portaria nº 3.067/2025)			
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 http://licitanet.com.br, para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos.

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº: ARC-0401160002342026

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026	**Data de Abertura: 09/11/2026** **Horário: 10:00h** **Plataforma eletrônica:** **https://www.licitanet.com.br/comprador**
Unidades Contratantes:	**Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo e Fundo Municipal da Educação**

Objeto

Aquisição de Dispositivos Móveis Portáteis (tablets e smartphones), para que os servidores municipais detenham de meios necessários para exercer suas atividades cotidianas.

Valor estimado global

R$ 1.230.162,42 (Um milhão, duzentos e trinta mil, cento e sessenta e dois reais e quarenta e dois centavos).

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

Intervalo mínimo de diferença entre lances

R$ 10,00 (Dez Reais)

Pregoeiro

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

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 http://licitanet.com.br, para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos.

Portarias

PORTARIA Nº 1.410/2026

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 58 e 59 da Lei Municipal n° 2.552/2023,

RESOLVE:

CONCEDER, a contar de 1º de novembro de 2026, a servidora **MARTHA REGINA PESSÔA CÔRTES DIAN, Professor Docente II "C"**, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, matrícula nº 33.245, **Progressão Vertical,** para a **CLASSE "C",** conforme processo administrativo nº 6735/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de outubro de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.411/2026

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

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, **Debora Moreira de Oliveira,** da função de **Orientador Educacional "B",** matrícula nº 34.187, do quadro de servidores Estatutários dessa Prefeitura, com efeito a partir de 16/09/2026, conforme manifestação expressa no Processo Administrativo nº 4240/2026.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de outubro de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.412/2026

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

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, **Amanda Oliveira Pinheiro,** da função de **Inspetor de Alunos "A",** matrícula nº 34.259, do quadro de servidores Estatutários dessa Prefeitura, com efeito a partir de 17/09/2026, conforme manifestação expressa no Processo Administrativo nº 4246/2026.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de outubro de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.413/2026

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, Lei nº 2.687 de 27/11/2025,

RESOLVE:

Exonerar, **Sara Mendonça Barreto,** do cargo em comissão de **Assessor Especial VI,** Símbolo AES-6, vinculado à **Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 20 de outubro de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

FIPAC

Extratos

EXTRATO DO TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº003/2024

PROCESSO: 012/2024

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESCA DE ARRAIAL DO CABO

CONTRATADA: BSX Empreendimentos LTDA

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 aquisição de água mineral galão de 20L em comodato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

1.1 Fica prorrogado o presente contrato por 12 (doze) meses. O valor unitário passará a ser de R$6,58(seis reais e cinquenta e oito centavos), com base no reajuste pelo índice IPCA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais constantes do Contrato nº 003/2024.

Rodrigo de Jesus Felix

Presidente- FIPAC

IDAC

Atos Oficiais

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO Nº 010/2026

Processo Administrativo nº 044/2023 Contrato nº 014/2023.Que fazem entre-si o Instituto de Desenvolvimento de Arraial do Cabo e Urbeluz Energética S/A.

O Sr. Rafael Grego de Carvalho, Presidente do IDAC – Instituto de Desenvolvimento de Arraial do Cabo, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 7º da Lei 1.690 de 15 de dezembro de 2010, com as alterações da Lei 2.458/2023 e da Portaria nº 019 de 1º de janeiro de 2021, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021 c.c art. 109 do Decreto Municipal 4.483/2025, e a celebração do Contrato n° 014/2023 entre o IDAC, como Contratante e a empresa Urbeluz Energética S/A, CNPJ nº 00.587.811/0001-30, como Contratada, vem por meio deste, designar o servidor Jorge Lemos Vanderlei Júnior, matrícula n° 145039, Diretor de Elétrica, CPF nº 141.xxx.xxx-16, para exercer a função de Fiscal do Contrato em epígrafe.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Fiscal, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas no artigo 109 do Decreto Municipal nº 4.483/2025:

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 contato, 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 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

VIII - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

IX - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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;

XII - verificar a manutenção das condições de habilitação da

contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

Publique-se.

Arraial do Cabo, 20 de outubro de 2026.

Rafael Grego de Carvalho

Presidente

Jorge Lemos Vanderlei Júnior
Matrícula nº 145039

IPC

Portarias

PORTARIA I.P.C. Nº 066/2026

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA CABISTA (IPC), NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 028/2025, ART. Nº 27 E INCISOS.

RESOLVE:

EXONERAR Ronaldo Luiz Ribeiro Givigier do cargo em comissão de Chefe de Tesouraria do Instituto de Previdência Cabista - IPC.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de 19/10/2026.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Arraial do Cabo, 20 de outubro de 2026.

SHANNA BARROS DE ANDRADE

Diretora Presidente

PORTARIA I.P.C. Nº 067/2026

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA CABISTA (IPC), NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 028/2025, ART. Nº. 27 E INCISOS.

RESOLVE:

NOMEAR Sara Mendonça Barreto no cargo em comissão de Chefe de Tesouraria do Instituto de Previdência Cabista - IPC.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de 20/10/2026.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Arraial do Cabo, 20 de outubro de 2026.

SHANNA BARROS DE ANDRADE

Diretora Presidente