



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** -

Sumário

PODER EXECUTIVO	1
DECRETOS	1
PORTARIAS	13
DIVERSOS	14
EXTRATOS	15
FIPAC	33
RESOLUÇÃO	33



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 3.257 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2021.

Institui normas de procedimentos de controle para as contratações firmadas pela Administração Pública Municipal Direta, e dá outras providências.

O **PREFEITO DA CIDADE DE ARRAIAL DO CABO**, no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 117, VI da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO as determinações constantes da Lei Complementar nº 101/2000, que estabelecem requisitos na gestão dos recursos públicos, bem como a Lei Federal nº 8.666/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; e

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de serem estabelecidos mecanismos de controle e fiscalização das contratações, de modo a garantir o adequado cumprimento dos instrumentos celebrados;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Art. 1º A aquisição de bens, realização de obras e serviços de engenharia, contratações de demais serviços e locação de imóveis, deverão ser propostas formalmente, através de processo administrativo devidamente autuado, a ser iniciado com expediente do Secretário Municipal ao qual o objeto seja afeto.

Parágrafo único. As eventuais prorrogações e/ou alterações oriundas dos processos mencionados no caput deverão ser realizadas nos autos do processo principal e deverão ser formalmente instruídas e justificadas através do Secretário Municipal ao qual o objeto seja afeto.

Art. 2º Os processos administrativos iniciados para as finalidades descritas no artigo anterior observarão a seguinte instrução, a ser fornecida pelo próprio órgão solicitante:

I - Em casos de aquisição de bens permanentes ou de consumo:

a) Deverá constar solicitação de Abertura de Processo, feita através do Sistema Informatizado;

b) Pedido de Material contendo descrição completa e suficiente do bem a ser adquirido, sem indicação de marca (anexo I);

c) Apresentação de Termo de Referência / Projeto Básico (anexo II), contendo:

c.1) a descrição do objeto da contratação e a justificativa da aquisição, com a exposição dos motivos para a despesa pretendida;

c.2) planilha de quantitativo a ser adquirido e prazo para consumo do material de acordo com estimativa do consumo e utilização prováveis, obtidas sempre através de técnicas quantitativas de estimação;

c.3) em caso de aquisição de bens permanentes ou de consumo através de Sistema de Registro de Preços, planilha de quantitativos mínimos e máximos que poderão vir a ser adquiridos ao longo de 12 meses ou durante o prazo de duração da Ata de Registro de Preços;

c.4) a indicação da respectiva técnica de estimação das unidades e das

quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, e/ou memória de cálculo de quantidades;

c.5) as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;

c.6) em caso de aquisição de bens permanentes, a relação de seus destinos;

c.7) a demonstração da forma, local de entrega e o respectivo cronograma de execução;

d) Declaração do Almoarifado Geral/Patrimônio informando a insuficiência de estoque dos itens solicitados;

Parágrafo único. Em caso de aquisição de bens permanentes ou de consumo através de Sistema de Registro de Preços, deverá constar, ainda, a informação acerca da possibilidade ou não de adesão à Ata de Registro de Preço, e deverá ser observada a regulamentação prevista no Decreto Municipal nº 2790 de 2018.

II - em caso de contratação de serviços, excetuando-se de engenharia:

a) Pedido de Serviço indicando o tipo de serviço a ser contratado e especificando se é o caso de prestação de serviço de execução contínua, ou seja, se são serviços auxiliares necessários à Administração no desempenho de suas atribuições que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro (exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica e manutenção de elevadores) (Anexo I);

b) Apresentação de Projeto Básico e/ou Projeto Executivo, com a indicação do responsável por sua elaboração, demonstrando as etapas que compõem o serviço, e seu cronograma de execução (Anexo III), contendo:

b.1) Planilha de detalhamento de todos os custos que compõem a contratação;

b.2) Regime de execução com a demonstração das etapas da execução e o respectivo cronograma de execução;

b.3) Técnicas quantitativas de estimação das unidades e das quantidades de serviços a serem adquiridos em função da demanda e utilização prováveis, e/ou memória de cálculo das quantidades;

b.4) Prazo de execução e eventual possibilidade de prorrogação;

b.5) Possibilidade de reajuste;

b.6) Recebimento provisório e definitivo;

b.7) Obrigações dos contratantes e dos contratados;

b.8) Dotação;

b.9) Sanções / penalidades;

c) Caso seja necessária a utilização de bens permanentes para realização de serviço, este fato deverá ser especificado claramente no Projeto Básico, a fim de permitir ao fiscal do contrato a certificação quanto ao uso de tais equipamentos na execução dos serviços;

III - em caso de contratação de obras ou serviços de engenharia:

a) Ofício emitido pelo titular da pasta competente direcionado à Secretaria Municipal de Obras, contendo solicitação com a indicação do tipo de serviço a ser contratado;

b) Apresentação de Projeto Básico com a indicação do responsável técnico por sua elaboração, pertencente ao competente quadro técnico, demonstrando as etapas que o compõem, contendo:

b.1) A descrição do objeto da contratação e a justificativa da aquisição, com a exposição dos motivos para a despesa pretendida;

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

- b.2) Regime de execução com a demonstração das etapas de execução (cronograma de execução), identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais de equipamentos a incorporar à obra;
- b.3) Orçamento estimado em planilhas de quantitativos que expresse a composição de todos os seus custos unitários, com a indicação da data de referência (mês/ano) e do responsável técnico pela sua elaboração, contendo a referência do sistema de custos (EMOP, SCO-FGV, SICRO ou SINAPI) ou com apresentação de composições analíticas de formação de preços unitários detalhadas, expondo as descrições, quantificações e preços dos insumos, as respectivas origens, bem como as quantidades de materiais, mão-de-obra, equipamentos, despesas indiretas e/ou quaisquer outros insumos que tenham sido considerados na definição das composições, apresentando, inclusive, a fonte utilizada como parâmetro para os índices de produtividade adotados, bem como justificativa dos preços (mediante a relação ou pesquisa dos preços de mercado e respectiva metodologia de pesquisa e/ou referência ao sistema de custos utilizado);
- b.4) Pesquisas de mercado de itens que, eventualmente, não constem nos Sistemas de Custos que tenham dado origem a preços estimados, seja de itens em planilha ou de insumos das composições, contendo as especificações completas do material cotado e respectiva data de cotação, apresentando no mínimo três propostas para cada item/insumo ou, na impossibilidade de obtenção desse mínimo, a apresentação das devidas justificativas, devendo a pesquisa e toda a documentação basilar compor o respectivo processo administrativo;
- b.5) Cadernos de encargos ou memorial descritivos, com a especificação técnica dos materiais e dos métodos construtivos e subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra;
- b.6) Caso para a realização da obra ou reforma seja necessária a aquisição de bens permanentes, o fato deverá ser especificado claramente no Projeto Básico, a fim de permitir o controle de bens patrimoniais da Administração Pública Direta e se efetuar a correta classificação orçamentária;
- b.7) Plantas com os desenhos do empreendimento, quando pertinentes, que demonstrem o desenvolvimento da solução escolhida, de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b.8) A comprovação de ter providenciado, junto ao CREA/RJ, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, ou junto ao CAU/RJ, o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT do Projeto Básico e do elaborador do Projeto Básico, quando o objeto licitado o exigir;
- b.9) Composição analítica da taxa de BDI/LDI, discriminando todos os custos indiretos e lucros (ou benefícios);
- b.10) Licença ambiental ou termo de sua inexigibilidade obtido junto ao órgão ambiental competente para comprovação do adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento objeto da licitação;
- b.11) Caso para a realização da obra ou reforma seja necessária a aquisição de bens permanentes, o fato deverá ser especificado claramente no Projeto Básico, a fim de permitir o controle de bens patrimoniais da Administração Pública Direta;
- b.12) Caso a obra ou reforma seja em bem próprio municipal e altere o valor total do imóvel, deverá ser informado ao Setor de Patrimônio para devida anotação;
- b.13) Caso a obra ou reforma em bem próprio municipal, altere o valor total

do imóvel ou tenha impacto sobre a vida útil deste, o processo deverá ser encaminhado ao Setor de Patrimônio para devida anotação e orientação quanto à correta classificação orçamentária da despesa;

c) Projeto Executivo, se for o caso, de acordo com as normas pertinentes da ABNT;

c.1) Indicação quanto à responsabilidade e/ou encargo da confecção do Projeto Executivo, que poderá ser incumbido à Administração Pública, ou à Contratada;

d) Deverá constar solicitação de Abertura de Processo, feita através do Sistema Informatizado.

V - em caso de compra, alienação e locação de imóveis, deverá o processo ser instruído com os seguintes documentos:

a) Especificação detalhada do imóvel, com foto;

b) Justificativa e comprovação das necessidades de instalação e localização que condicionaram a escolha do imóvel, com a exposição dos motivos para a despesa pretendida;

b.1) Declaração que o imóvel atende às necessidades;

c) Laudo de avaliação emitido pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis, devidamente designada pela Administração, de acordo com as normas brasileiras de avaliação vigentes (NBR - 14653 - ABNT), demonstrando a compatibilidade do preço com o valor de mercado;

d) Escritura do imóvel devidamente registrada no Registro Geral de Imóveis e/ou instrumento capaz de comprovar a detenção dos direitos inerentes a propriedade do imóvel;

e) CPF e identidade do proprietário;

f) Cadastro do IPTU em nome próprio demonstrando a sua adimplência.

g) A instrução do procedimento de locação de bens imóveis deverá observar também:

g.1) declaração sobre a necessidade de prestar serviço público no respectivo local;

g.2) declaração preliminar do Departamento do Patrimônio do Município que não existe imóvel disponível no acervo capaz de atender às necessidades;

g.3) proposta do locador;

g.4) prévia avaliação escrita de pelo menos 3 (três) pessoas físicas ou jurídicas, regularmente habilitadas, indicando o preço médio pelo mercado imobiliário do local de situação do imóvel;

g.5) motivos da escolha do imóvel e da aceitação do valor proposto;

g.6) declaração do setor financeiro sobre a existência de crédito orçamentário suficiente para atender a despesa global do contrato.

Parágrafo Único. Havendo irregularidades perante a Fazenda Municipal, os débitos deverão ser regularizados junto à Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 3º Todas as solicitações deverão conter obrigatoriamente as razões que orientam a definição dos quantitativos que pretende adquirir ou o alcance dos serviços que desejam ser fornecidos, acompanhadas, ainda, da indicação da dotação orçamentária específica, com saldo suficiente.

§1º Caso a Secretaria requisitante não possua dotação orçamentária suficiente para a despesa solicitada, poderá o Titular da Pasta solicitar a suplementação orçamentária necessária.

§2º O ordenador de despesa deverá certificar a suficiência de dotação orçamentária para o pleno subsídio da despesa, considerando o princípio da anualidade orçamentária.

§3º Caso o Órgão ou Instituição solicitante não tenha acesso ao saldo

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

atualizado dos seus respectivos Programas de Trabalho, deverá ser consultada a Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 4º Caso a contratação seja parte da execução de convênio firmado com Entes da Federação ou demais Instituições, deverá obrigatoriamente constar no processo cópia do Termo de Convênio ou equivalente e/ou Plano de Trabalho, acompanhado de informação que demonstre a situação atualizada do convênio.

Art. 5º Qualquer solicitação de despesa deverá ser autorizada pelo Titular do Órgão solicitante, mediante declaração do Ordenador de Despesa.

Art. 6º Atendidos os requisitos listados nos artigos anteriores para a instrução processual, o processo administrativo seguirá o seguinte trâmite:

I - O processo administrativo devidamente instruído será encaminhado à Secretaria Municipal de Compras e Licitações, que procederá com a elaboração da estimativa dos custos oriunda de pesquisa de mercado;

a) O procedimento de pesquisa de preços será regulamentado através de normativa específica.

II - Após a emissão de estimativa do preço, pelo Setor de Cotação, o processo será encaminhado à Chefia de Gabinete para ciência e autorização;

III - Com a autorização para prosseguimento, o processo será remetido à Secretaria de Fazenda para que seja efetuado bloqueio orçamentário ou classificação de despesa, devendo ser verificado, nessa oportunidade, o cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade financeira, para fins de equilíbrio;

§1º A insuficiência de saldo orçamentário não obsta o prosseguimento do processo, que poderá avançar às fases administrativas, desde que seja comprovadamente viável a suplementação orçamentária e a emissão do bloqueio até a publicação do edital.

a) A comprovação da viabilidade poderá ser feita através de declaração acompanhada de quadro demonstrativo das margens de remanejamento de recursos concedidas na L.O.A. e da apresentação das fontes de realocação de verbas.

§2º No caso de contratações a serem efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, será indicada apenas a classificação orçamentária.

III - Após bloqueio orçamentário, o Processo será remetido à Controladoria Geral do Município para análise da instrução processual;

IV - Em seguida, será remetido para a Secretaria Municipal de Compras e Licitações para elaboração da Minuta do Edital de Licitação e, após, a Assessoria Jurídica de Licitações;

a) Quando houver substituição do contrato por nota de empenho e demais instrumentos previstos no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/1993, deverá aplicar, no que couber, o disposto no art. 55 da referida lei.

V - A minuta de Edital será analisada pela Assessoria Jurídica de Licitações, que emitirá exame prévio, aprovação de sua respectiva minuta e do contrato, assim como dos procedimentos intrínsecos de legalidade, dentre os quais a análise e correlato enquadramento legal das hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, excetuados os casos previstos no Art. 24, Incisos I e II da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que não seja necessária a elaboração de Termo contratual;

a) Caberá à Secretaria de Compras e Licitações também promover o Ato de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade, quando for o caso, para comunicação dentro de 3 (três) dias à autoridade superior, para ratificação

e publicação na imprensa oficial no prazo de até 05 (cinco) dias como condição para eficácia do ato;

b) Caberá à Secretaria de Compras e Licitações e a Secretaria Gestora do Contrato a informação ou remessa de quaisquer documentos, relativos a Licitações e Contratos solicitados pelo TCE/RJ.

VI - A Assessoria Jurídica de Licitações poderá solicitar, sempre que julgar necessário, Parecer Jurídico e/ou Ratificação da Procuradoria Especializada, em decorrência das especificidades técnicas do objeto;

VII - Após o parecer prévio e aprovação da Assessoria Jurídica sobre os procedimentos acima citados, a Secretaria de Compras e Licitação providenciará a publicação do edital, lançamento e envio dos atos obrigatórios, no site do TCE/RJ, e posterior realização do procedimento licitatório na forma da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como legislação pertinente e respectiva à modalidade licitatória escolhida;

VIII - Após o lançamento e envio dos atos obrigatórios, e encerramento do procedimento licitatório, o Ordenador de Despesa procederá à adjudicação;

IX - Após a adjudicação, o processo será encaminhado à Controladoria-Geral do Município para verificação da regularidade do procedimento licitatório realizado; e, por fim, será remetido ao Ordenador de Despesa para homologação e/ou ratificação e autorização de empenho;

a) Compete privativamente aos Ordenadores de Despesa a autorização para emissão e anulação de empenho;

b) Havendo recurso, o Ordenador de Despesas decidirá antes da fase descrita no inciso VIII.

X - Após homologação e autorização de empenho, o processo será remetido à Secretaria de Compras e Licitação para elaboração do Termo de Contrato;

XI - Em seguida, o processo será remetido à Secretaria de Fazenda para emissão da Nota de Empenho para custeio da despesa;

XII - Após o empenho, o processo seguirá para a Secretaria requisitante para prosseguimento;

a) Sendo o processo encaminhado para a Secretaria de Origem, esta emitirá a Autorização de Fornecimento (Anexo V) nas compras de materiais, que conterá a marca, modelo e especificações do material a ser fornecido, ou Ordem de Serviço (Anexo IV) autorizando o início dos serviços, entregando-a juntamente com a Nota de Empenho ao interessado, bem como emitirá a nomeação do fiscal (Anexo VII);

b) Caso seja necessária a elaboração de Termo Contratual, somente será emitida a Autorização de Fornecimento após a celebração do contrato ou do instrumento hábil que venha a substituí-lo;

XIII - Quando da emissão do Termo de Contrato, deverá constar como anexo do mesmo: o Cronograma de Execução, a indicação da marca do bem adquirido e sua especificação e, caso seja originado da execução de convênios, o número do Termo de Convênio e o Ente ou Instituição com o qual foi celebrado.

a) As assinaturas do Termo de Contrato deverão ser colhidas na Secretaria de Origem.

b) Compete à Secretaria Municipal Compras e Licitação a numeração sequencial dos instrumentos contratuais, seguida do ano no qual os termos foram subscritos, e reiniciada a cada exercício.

c) Os Termos Aditivos receberão numeração própria e sequencial, constando referência ao instrumento que se altera.

Art. 7º Os instrumentos jurídicos serão lavrados em 3 (três) vias, para o

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

seguinte fim:

- a) Instrução do processo administrativo;
- b) Entrega ao contratado ou participante;
- c) Entrega ao Órgão contratante ou conveniente;

Art. 8º Após a emissão do empenho e/ou assinatura do contrato, o processo será remetido à Secretaria de Compras e Licitação para a lavratura e publicação do extrato contratual no Boletim Oficial do Município e o lançamento de todos os dados e atos do certame licitatório no site do TCE/RJ.

Art. 9º. Cada Secretaria ou Órgão da Administração manterá arquivo de seus contratos em boa ordem, acompanhados dos seus respectivos aditivos, que justifiquem as alterações e ajustes celebrados entre as partes;

CAPÍTULO II

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Art. 10. Após a homologação do certame, competirá ao Secretário requisitante a imediata designação de Fiscal, que responderá diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

§1º A designação de Fiscal (Anexo VII) será efetuada por meio de Ato do Órgão Gestor, contendo nome completo, cargo e matrícula do servidor eleito para tal tarefa, com a devida ciência deste.

§2º O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei Federal nº 8.666/1993, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

Art. 11. No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Fiscal, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

- a) Atestação das respectivas notas fiscais e/ou documentos equivalentes, acompanhados de relatório de verificação de execução, após a certificação de que os bens fornecidos, os serviços prestados ou obra realizada estão de acordo com as especificações (modelo, marca, peso, quantidade, qualidade etc.) registradas na Autorização de Fornecimento (AFO);
- b) A observação dos preços pactuados e do cronograma estabelecido quando da aquisição, contratação da Obra, do Serviço contratado, bem como o cumprimento das alterações pactuadas, com a anuência da Administração, mediante julgamento de conveniência, por meio da autorização do Ordenador da Despesa no processo de origem, devidamente aditadas ao contrato;
- b.1) Zelar pelo estrito cumprimento das condições e obrigações estabelecidas no Projeto Básico, Termo de Referência e/ou congêneres;
- c) 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;
- d) A confecção de registros e planilhas, quando for o caso, que demonstrem a medição da etapa que está sendo faturada e o total das medições já realizadas e do saldo a realizar (no caso de Obras);
- e) Apresentação de relatório fotográfico da etapa das obras/serviços/entregas que estiver sendo faturada, sempre que possível;
- f) A emissão de pronunciamento fundamentado técnica e legalmente para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;
- g) A pronta comunicação a autoridade superior, de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual;
- h) A elaboração de relatório de execução, onde deverá constar indicações acerca dos valores, prazos e execução;

h.1) No relatório de execução, o fiscal deverá indicar se houve observância entre o licitado e contratado e se os demonstrativos de cobrança correspondem fiel execução do contrato;

h.2) O relatório de execução deverá ser concluído com parecer do fiscal pelo pagamento ou não da despesa;

i) Manter, de forma organizada, todo o acervo de informações e documentos relacionadas ao contrato;

j) Prestar informações, sempre que requisitado, ainda que após o término do contrato ou eventual afastamento da função, sobre o contrato que fiscaliza ou fiscalizou;

k) Relatar ao titular da pasta toda e qualquer ocorrência e/ou sinistro inerentes ao contrato e/ou sua execução;

l) Avaliar manifestações oriundas dos contratados acerca de qualquer solicitação relacionada ao contrato, podendo solicitar orientação técnica, objetivando embasar seu parecer;

m) Acompanhar as vigências contratuais, saldo de empenho e quaisquer outras variantes incidentes no contrato.

§1º O mau desempenho das funções e das responsabilidades inerentes ao Fiscal sujeita o servidor designado às penalidades previstas na Lei Complementar nº 15/2007, resguardado o direito a Ampla Defesa do procedimento disciplinar.

§2º A Controladoria, no cumprimento de sua missão institucional, poderá avaliar o cumprimento dos instrumentos contratuais firmados, podendo, para isso, propor ao Prefeito a expedição de normas que disciplinem a atuação dos fiscais de contrato.

§3º O Secretário Municipal gerenciador da pasta responderá solidariamente pelo desempenho das funções e responsabilidades inerentes ao Fiscal do Contrato.

Art. 12. Independentemente da ação do Fiscal, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução contratual tem o dever de comunicar a ocorrência à autoridade hierarquicamente superior.

CAPÍTULO III

DO ADITAMENTO CONTRATUAL

Art. 13. Para aditamentos contratuais, deverão os Órgãos ou Instituições requisitantes instruir a solicitação com os seguintes documentos:

I- justificativa para alteração contratual e/ou aditivo do prazo, com manifestação do Fiscal e autorização do Titular do Órgão ou Instituição requisitante;

a) Em caso de acréscimos ou supressões contratuais deverá ser apresentada a planilha de modificação de itens contendo itens (a crescer, a reduzir, a excluir e itens novos), composições analíticas de formação de preços unitários (expondo as descrições, quantificações e preços dos insumos), indicação dos percentuais de acréscimo e supressão realizados, mantendo a data-base da proposta inicial, bem como planilha consolidada a vigorar após o aditivo;

b) em caso de solicitação de prorrogação de prazo contratual, deverá ser justificado pelo Fiscal responsável os motivos que prejudicaram a execução do serviço ou obra dentro do prazo contratado;

c) em caso de reajustamento de preços, deverá ser apresentada a metodologia de cálculo do reajustamento e a exposição dos índices setoriais aplicáveis, bem como a memória de cálculo dos valores liquidado e a liquidar.

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

d) Em caso de renovação contratual, deverá ser solicitada a Secretaria de Compras e Licitações pesquisa de mercado ou consulta a tabela atual do índice oficial utilizado;

d.1) Em se tratando de obras, deverá ser solicitado ao Setor Técnico Competente planilha orçamentária com data-base atualizada, para que seja verificado se os valores do contrato não são superiores aos dos praticados pelo mercado, para fins de comprovação da vantajosidade com antecedência de no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias para o término do contrato;

e) Em caso de aditivos deverão ser comprovadas as mesmas condições à habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo ser juntada prova de regularidade fiscal e trabalhista da empresa;

f) Deverá ser indicada a dotação orçamentária específica para reserva, com saldo suficiente, com a posterior emissão do empenho inerente a renovação e/ou aditamento contratual.

II - Após a juntada dos documentos, o processo seguirá para a Secretaria Municipal de Compras e Licitações para elaboração da minuta do termo aditivo, seguindo, após, a Controladoria Geral do Município para a verificação da regularidade da instrução.

III - Regular a instrução, a Minuta será submetida à Assessoria Jurídica de Contratos para análise jurídica e verificação de legalidade, sendo remetida, após, para a confecção do Termo Aditivo, que deverá ser assinada em 03 (Três) vias de igual teor pelos Contratantes;

IV - A Assessoria Jurídica de Contratos poderá solicitar, sempre que julgar necessário, Parecer Jurídico e/ou Ratificação à Procuradoria Especializada, considerando as especificidades técnicas do objeto.

V - Firmado o Termo Aditivo, a Secretaria responsável designará o(s) servidor(es) competente(s) para a fiscalização do Contrato, quando/se houver alteração, devendo em seguida os autos retornarem à Secretaria Municipal de Compras e Licitações para providências quanto ao lançamento no Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS) e publicação do seu extrato.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE PAGAMENTO

Art. 14. Os processos administrativos em estágio de pagamento deverão observar as fases processuais estabelecidas abaixo:

I - A primeira solicitação de pagamento deverá ser protocolada junto ao Protocolo, juntando-se:

a) Nota Fiscal (especificando período ou competência, discriminação do objeto e identificação do contrato ou convênio, se for o caso) ou documento que a substitua, com identificação do funcionário nome e matrícula, conforme previsão legal;

b) cópia do Termo de Contrato e seus Aditivos;

c) cópia do cópia da Autorização de Fornecimento;

d) cópia de Nota de Empenho e certidões de regularidade fiscal (CND-RFB/INSS, CNDT e CRF-FGTS);

e) cópia do ato de nomeação do fiscal, visando análise da regularidade na entrega do bem ou na prestação de serviço;

II - Após a abertura de Processo de Pagamento, o Setor de Protocolo encaminhará os autos à Pasta Responsável, para manifestação do Fiscal do Contrato, que deverá juntar relatórios e demais documentos relacionados ao recebimento, e, quando for o caso, encaminhará o processo aos setores de Almoarifado e/ou Patrimônio para os devidos registros.

III - Após, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria de Fazenda, para a sua competente liquidação, pelo que deverá ser realizada a correta conferência e instrução dos processos de pagamento, devendo ser realizados os cálculos das retenções tributárias (IR, INSS, ISSQN e demais), quando houver, e emitir Ordem de Pagamento;

IV - A Secretaria de Fazenda, ou Fundos, conforme o caso, providenciará o pagamento da despesa através do competente Setor de Tesouraria, respeitada a ordem cronológica das datas de exigibilidade, conforme art. 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

§1º A cada exercício financeiro os processos de pagamento deverão tramitar em autos próprios, apartados do Processo Principal, devendo sempre estar instruídos com a documentação prevista no inciso I.

§2º O processamento dos pagamentos deverá ocorrer em processo único, respeitando o exercício financeiro, em razão de economia processual, celeridade e controle eficaz pelo Gestor do Contrato e demais órgãos de fiscalização.

§3º Quando do pagamento, o Setor de Tesouraria deverá instruir o processo de pagamento com o borderô ou ofício devidamente protocolizado pelo banco, o comprovante bancário que demonstre o pagamento realizado e certificação quanto ao registro do fato no sistema com identificação da sua baixa nos autos.

Art. 15. Após o pagamento, o processo deverá seguir para a Contabilidade da Secretaria de Fazenda, ou demais Fundos conforme o caso, onde serão feitos os lançamentos de despesa, enviando-o então para arquivamento em local próprio, quando não se tratar de despesa continuada.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - No caso de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

II - No caso de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

III - Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

a) gêneros perecíveis e alimentação preparada;

b) serviços profissionais.

Art. 17. Em conformidade com o art. 23, §5º, da Lei Federal nº 8.666/1993, é vedado o fracionamento de despesas para adoção de dispensa de licitação ou modalidade de licitação menos rigorosa que a determinada para a totalidade do valor do objeto a ser licitado.

Art. 18. Fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que as Secretarias Municipais, Controladoria e Procuradoria executem cada um dos procedimentos estabelecidos nas fases processuais deste Decreto, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período em casos excepcionais.

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

Art. 19. Fica autorizada, em casos excepcionais, pelos Secretários Municipais, Controlador Geral, Procurador Geral e/ou Gestores dos Fundos Municipais, a criação de regulamentação própria de trâmite processual nos casos omissos neste Decreto.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 18 de fevereiro de 2021.

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ANEXO I

PEDIDO DE MATERIAL OU SERVIÇO

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de XXXXXX.			
Item	Qtde.	Un.	Especificação do Material
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

21			
Local, Data		DIRETOR DE SETOR	SECRETÁRIO
xx/xx/2021			

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA - COMPRAS

Proc. Administrativo nº XXX/XXX

OS ITENS ESCRITOS EM ITÁLICO E ONDE HOUVER XXXX DEVERÃO SER ALTERADOS/RETIRADOS, A DEPENDER DA NECESSIDADE DA SECRETARIA REQUISITANTE.

CASO SEJA NECESSÁRIO, PODERÃO SER ADICIONADOS ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA COM CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, TÉCNICAS QUANTITATIVAS, ETC.

A DEPENDER DA ESPECIFICIDADE DO PRODUTO, PODERÃO SER ADICIONADAS CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DEFINITIVO (ITEM 3.2).

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação a aquisição de xxx, pelo critério de (*menor preço global, preço unitário, melhor técnica*), para atender as demandas da xxxxx, por um período de xxx (xxx) xxx, conforme discriminado no Anexo X.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. A aquisição de xxxxx destina-se a XXXXXXXXX, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de XXXX.

2.1.2. As especificações e quantidades estimadas foram obtidas *observando o quantitativo utilizado no ano anterior, a demanda apresentada à Secretaria, etc.*

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E ENTREGA DO OBJETO

Indicar onde será feita a entrega e definir será integral ou parcelada. Em caso de entrega parcelada, anexar cronograma de entrega.

3.1. O objeto constante deste Termo de Referência deverá ser entregue diretamente na (secretaria de) XXX, situada na rua XXX,, após a emissão da ordem de fornecimento, observado o Cronograma de Entrega, cabendo a fornecedora arcar com os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios;

3.1.2 A contratada deverá fornecer os produtos de forma (*única ou parcelada*) XXXXX, observando o Cronograma de Entrega e de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de XXXX;

3.1.3 O prazo previsto para entrega deverá observar o subitem 3.1;

3.1.4 Os produtos requisitados deverão ser entregues acompanhados da documentação fiscal, juntamente com a cópia da Ordem de Fornecimento, na XXXX, devendo haver agendamento prévio junto a XXX, através do número de telefone (xx) XXXX-XXXX;

3.1.5 Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente em embalagens originais, com prazo de validade de XXXX, objetivando o armazenamento do produto por tempo razoável;

3.1.6 Em caso de cumprimento de ordem judicial ou eventuais imprevistos o prazo para entrega poderá ser reduzido, observada a necessidade da Administração.

3.1.7 A Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo - RJ reserva-se o direito de

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

não receber os produtos em desacordo com as especificações, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

3.2 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.2.1. Os objetos serão recebidos na forma abaixo discriminada, observado o disposto no art. 73, II da Lei Federal nº 8.666/1993:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/1993;

3.2.2 Serão recusados os materiais que não atendam as especificações deste Termo de Referência;

3.2.3 O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação;

3.2.4 Havendo qualquer irregularidade que impossibilite o recebimento definitivo, cabe a Contratante a substituição dos produtos recusados no prazo máximo de XXXX (XXXXX) dias úteis, contados da solicitação;

3.2.5 Os produtos deverão ser acondicionados conforme as recomendações do fabricante, cabendo ao Contratado garantir a proteção durante transporte e estocagem;

3.2.6 Os produtos serão armazenados na Sede do Almoxarifado da Secretaria Municipal XXXX em local arejado e sem umidade, observando o quantitativo máximo de empilhamento do produto;

3.2.7 Os materiais deverão ser embalados e armazenados em local adequado a fim de impedir a sua deterioração, até o momento de sua utilização.

4. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO:

4.1. O objeto fornecido será fiscalizado por servidores designados pela Secretaria Municipal de XXXX, que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

4.2 As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

5.1. O produto deverá ser entregue observando o Cronograma de Entrega, a ser fornecido pela Secretaria Municipal de XXXX, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades sobre inadimplemento previstas neste Termo de Referência e no contrato;

5.1.1. Em caso de cumprimento de ordem judicial ou eventuais imprevistos o Cronograma de Entrega poderá ser reduzido, observada a necessidade da Administração;

5.2. O prazo de execução do objeto será de xxxxx (especificar o prazo para cumprimento da obrigação, em dias ou meses).

6. DAS ESPECIFICAÇÕES E TÉCNICAS QUANTITATIVAS:

6.1. As especificações e quantidades foram estimadas considerando a (apresentar técnicas quantitativas: média de consumo do ano anterior,

logística de distribuição - observar a técnica adotada e adequar na planilha), observando a demanda dos setores da Secretaria como indicado a seguir:

Setor	Demanda 2020	Previsão 2020
Setor 1	190	195
Setor 2	195	200
Setor 3	198	205
Setor 4	195	200
Setor 4	197	200
Total	975	1.000

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos da Secretaria Municipal de XXX.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 Para fins de habilitação os interessados deverão apresentar os documentos previstos na Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2 Considerando a especialidade do objeto descrito neste Termo de Referência, faz-se necessária a apresentação de XXXX como critério de habilitação, com amparo na Lei (indicar a legislação que justifique a exigência, se houver - retirar o subitem se não houver necessidade). Poderá ser requerido como critério de habilitação documentação complementar (item 8.2), prevista em legislação especial e devidamente justificada, sendo vedada a solicitação de documentação de habilitação que torne o certame restritivo.

9. DAS OBRIGAÇÕES

I - DA CONTRATADA

a) Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

c) Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;

d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

e) Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;

f) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;

g) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

h) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

i) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: 259 - 33

- j) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- k) Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento;
- l) Comunicar a fiscalização do Contrato acerca de qualquer fato impeditivo que prejudique a perfeita execução do objeto;
- m) Permitir o acompanhamento da execução por parte dos agentes da administração.

Caso seja necessário, poderão ser acrescentadas ou retiradas obrigações, observada a legislação pertinente.

II - DA CONTRATANTE:

- a) Emitir Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo como os termos deste documento;
- c) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- e) Disponibilizar servidores para o recebimento do objeto no horário acordado;
- f) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência;
- g) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- h) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;
- i) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- j) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;
- k) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

10. DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à Secretaria gestora do contrato nota fiscal em 03 (três) vias, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento.

10.2 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará voltar a ser contado a partir da data de reapresentação da nota fiscal, sem incorreções.

10.3 O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco correspondente.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 A contratação do objeto do presente Termo de Referência será formalizada por intermédio de termo de contrato, contendo todas as cláusulas e condições necessárias e suficientes para disciplinar a relação contratual, à luz do disposto nos arts. 55 e 62, da Lei Federal nº 8.666/1993;

15.2 O prazo de vigência da contratação será de xx (xx) meses, nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993;

15.3 O prazo para a (s) empresa (s) vencedora (s) assinar (em) o Termo de Contrato é de xx (xxx) dias úteis, contado da convocação para a sua formalização;

No subitem anterior (15.3), caberá a Secretaria Requisitante definir se haverá possibilidade de prorrogação para assinatura do contrato, observando a legislação pertinente.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Em hipótese alguma será aceito objeto em desacordo com as especificações do Termo;

12.2. As despesas decorrentes da devolução correrão por conta exclusivas do fornecedor, sem custos adicionais à CONTRATANTE;

12.3. Qualquer erro de impressão em Nota Fiscal será de responsabilidade integral da CONTRATADA. A substituição deverá ocorrer sob pena em não ser validada nos termos da Lei Específica, e, conseqüentemente, não sendo pago a despesa, enquanto durar tal impedimento;

12.4. Os casos omissos neste Termo de Referência de menor complexidade, serão dirimidos entre as partes (CONTRATANTE e CONTRATADA) através da Secretaria Municipal de XXXXX, desde que não resulte em prejuízos ao interesse público e à Administração; enquanto aos que resultarem de maior complexidade, serão conduzidos à apreciação com emissão de parecer da Procuradoria Geral do Município e decisão do Ordenador de Despesa ou por ele determinado.

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS

Proc. Administrativo nº XXX/XXX

OS ITENS ESCRITOS EM ITÁLICO E ONDE HOUVER XXXX DEVERÃO SER ALTERADOS/RETIRADOS, A DEPENDER DA NECESSIDADE DA SECRETARIA REQUISITANTE.

CASO SEJA NECESSÁRIO, PODERÃO SER ADICIONADOS ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA COM CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, TÉCNICAS QUANTITATIVAS, ETC.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação de serviços de XXX, para atender as demandas da Secretaria Municipal de XXXXX, por um período de XXX meses.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do serviço se faz necessária para *atendimento das demandas de XXXX* Secretaria Municipal de XXXX.

2.1.2 As especificações e quantidades etimadas foram obtidas através de *levantamento de demanda, quantitativo de anos anteriores, etc.*

Definir a técnica quantitativa utilizada para a justificativa (Item 2.1.2).

3. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

A) A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

B) A Contratada deverá dispor de profissionais capacitados para a execução dos serviços de modo a assegurar a garantia dos produtos/serviços.

C) O prazo da execução dos serviços será de XXX (XXX) XXX a contar da emissão da Ordem de Início dos Serviços, de acordo com o cronograma de execução a seguir:

Setor	Mês 1	Mês 2	Mês 3
Setor 1	R\$ 1.000,00		
Setor 2		R\$ 1.000,00	
Setor 3			R\$ 1.000,00



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: 259 - 33

Total	R\$ 3.00,00
-------	-------------

D) A Contratada deverá executar os serviços no horário de (determinar) 8:30hs às 17:00hs, de segunda a sexta-feira, de acordo com as datas pré-agendadas com o fiscal do contrato;

E) Cabe a contratada arcar com todos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

F) A contratada deverá efetuar os serviços observando o cronograma de execução, que poderá ser alterado, de acordo com as necessidades da administração.

3.2 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.2.1. Os objetos serão recebidos na forma abaixo discriminada, observado o disposto no art. 73, I da Lei Federal nº 8.666/1993:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei; 3.2.2 Serão recusados os materiais que não atendam as especificações deste Termo de Referência;

3.2.4 Havendo qualquer irregularidade que impossibilite o recebimento definitivo, cabe a Contratante a reparação no prazo máximo de XXXX (XXXX) dias úteis, contados da solicitação;

4. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO:

4.1. O objeto fornecido será fiscalizado por servidores designados pela Secretaria Municipal de XXXXX, que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

4.2 As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato. O fiscal deverá ser indicado pelo Secretário Municipal requisitante, através de Termo Próprio.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

5.1. Os serviços deverão ser efetuados observando o Cronograma de Execução, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades sobre inadimplemento previstas neste Termo de Referência e no contrato;

5.2. O prazo de vigência para execução do objeto será de xxxxx (especificar o prazo para cumprimento da obrigação, em dias ou meses).

6. DAS OBRIGAÇÕES

I - DA CONTRATADA

a) Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de XX (XXXX) (dias ou horas), os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da

Administração;

c) Fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, equipamentos de proteção individual e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

d) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

f) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

g) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

h) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

i) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

j) Não permitir a utilização do trabalho do menor;

k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

l) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

n) Permitir o acompanhamento da execução por parte dos agentes da administração.

Caso seja necessário, poderão ser acrescentadas ou retiradas obrigações, observada a legislação pertinente

II - DA CONTRATANTE:

a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: 259 - 33

d) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

f) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado.

7. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

8 - DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação do objeto do presente Termo de Referência será formalizada por intermédio de termo de contrato, contendo todas as cláusulas e condições necessárias e suficientes para disciplinar a relação contratual, à luz do disposto nos arts. 55 e 62, da Lei Federal nº 8.666/1993; 8.2 O prazo de vigência da contratação será de xx (xx) meses, podendo ser prorrogado (ou não) nos termos do art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/1993; 8.3 O prazo para a (s) empresa (s) vencedora (s) assinar (em) o Termo de Contrato é de xx (xxx) dias úteis, contado da convocação para a sua formalização;

No subitem anterior (8.3), caberá a Secretaria Requisitante definir se haverá possibilidade de prorrogação para assinatura do contrato.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à Secretaria gestora do contrato nota fiscal em 03 (três) vias, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento.

9.2 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará voltar a ser contado a partir da data de reapresentação da nota fiscal, sem incorreções.

9.3 O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco correspondente.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Em hipótese alguma será aceito objeto em desacordo com as especificações do Termo;

10.2. As despesas decorrentes da devolução/correção/substituição correrão por conta exclusivas do fornecedor, sem custos adicionais à CONTRATANTE;/

10.3. Qualquer erro de impressão em Nota Fiscal será de responsabilidade integral da CONTRATADA. A substituição deverá ocorrer sob pena em não ser validada nos termos da Lei Específica, e, conseqüentemente, não sendo pago a despesa, enquanto durar tal impedimento;

10.4. Os casos omissos neste Termo de Referência de menor complexidade, serão dirimidos entre as partes (CONTRATANTE e CONTRATADA) através da Secretaria Municipal de XXXXX, desde que não resulte em prejuízos ao interesse público e à Administração; enquanto aos que resultarem de maior complexidade, serão conduzidos à apreciação com emissão de parecer da Procuradoria Geral do Município e decisão do Ordenador de Despesa ou por ele determinado.

ANEXO IV

ABERTURA DE PROCESSO DE PAGAMENTO

Ofício nº. XXXX/2021

A Secretaria Municipal de XXX

Ao Ilmo. Sr. XX

Ref.: Abertura de processo de pagamento

Senhor Secretário,

Venho por meio deste, solicitar a abertura de processo de pagamento referente ao processo de licitação nº. xxx, contrato xxx firmado entre essa Secretaria e a empresa XXXXX, para fornecimento de xxxx para atender a XXXX.

Respeitosamente,

ANEXO V

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Processo: _____

Contrato: _____

Autorizo a empresa XXXXX, a fornecer os itens abaixo de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e Termo de Contrato, no prazo de xxx dias a contar da presente data:

Item	Especificação	Quantidade
1		
2		
3		
4		

ANEXO VI

AUTORIZAÇÃO PARA O INÍCIO DOS SERVIÇOS

Processo: _____

Contrato: _____

Autorizo a empresa XXXXX, a iniciar os serviços de XXXX, conforme Termo de Referência e Termo de Contrato, no prazo de xxx dias a contar da presente data.

ANEXO VII

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Venho por meio deste, designar os servidores _____, matrícula _____, _____ (cargo), e _____, matrícula _____, _____ (cargo), para exercerem a função de Fiscal do Contrato XXXX no âmbito da Secretaria Municipal de XXX.

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

- Conhecer detalhadamente o termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;
- Controle da vigência dos prazos contratuais;
- A atestação das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes, no caso de dispensa das primeiras;
- O controle do aumento injustificado dos custos para a Administração inerentes a execução de contrato sob sua responsabilidade, por razões que



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

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;

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

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

ANEXO VIII

ATESTADO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Ref.: OBJETO: _____

PROCESSO N.º: _____

Atestamos que os serviços/fornecimento constantes na medição referente ao período de _____ e respectiva fatura, referentes ao Contrato nº _____/_____, firmado entre a Secretaria _____ e a empresa _____ foram executados de acordo com as especificações contratuais pactuadas entre as partes e dentro do padrão de qualidade aceito pela Administração.

Segue abaixo relatório de prazos e valores contratuais:

Data de início contratual: ____/____/____.

Prazo: ____ meses

Número de Termos Aditivos até o referido mês: ____

Valor da medição/fatura do mês: R\$ _____, ____.

TERMO DE OCORRÊNCIA

1 - TIPO DE OCORRÊNCIA (*)

- () Falta de funcionário
- () Falta na execução dos serviços
- () Falta de pontualidade
- () Falta de material
- () Outros
- () Nada a registrar

(*) detalhar em relatório em anexo, se for o caso.

2 - Valor a ser glosado na fatura mensal: _____ (se for o caso)

3 - Valor total a pagar referente aos serviços prestados no mês de _____ **R \$**

Recebimento efetuado em 02 (duas) vias, sendo uma para o processo e outra para a empresa contratada.

() Recebo o objeto provisoriamente conforme o artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Liquidamos a presente despesa através do empenho nº. ____ e encaminhamos os autos a Secretaria Municipal de Fazenda para emissão de Ordem de Pagamento e indicação das retenções a serem feitas.

DECRETO Nº 3.259 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2021.

Abre no Orçamento do Município em favor das Unidades Orçamentárias referidas, o crédito suplementar por anulação no valor e condições que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso IV, do

art.117, da Lei Orgânica Municipal e Lei Orçamentária anual de 24 de dezembro de 2020 n.º 2.270. art. 7º.

DECRETA.

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento do Município, em favor da Unidade Orçamentária referida, o crédito suplementar no valor de R\$ 3.423.150,00 (três milhões, quatrocentos e vinte e três mil, cento e cinquenta reais) decorrentes de anulações para reforço de dotações da Lei Orçamentária vigente, conforme a seguir discriminadas:

Ficha	Funcional Programática	Dotação	Valor
717	18.001.002.12.361.0008.2040	46.90.71.00.00	4.600,00
903	18.001.002.12.361.0008.2045	31.90.04.00.00	115.475,00
904	18.001.002.12.361.0008.2045	31.90.11.00.00	55.500,00
905	18.001.002.12.361.0008.2045	31.90.13.00.00	27.000,00
906	18.001.002.12.361.0008.2045	31.91.13.00.00	15.000,00
907	18.001.002.12.361.0001.2020	31.90.04.00.00	115.475,00
908	18.001.002.12.361.0001.2020	31.90.11.00.00	55.500,00
909	18.001.002.12.361.0001.2020	31.90.13.00.00	23.000,00
910	18.001.002.12.361.0001.2020	31.91.13.00.00	15.000,00
914	18.001.002.12.361.0008.2045	33.90.08.00.00	1.500,00
915	18.001.002.12.361.0001.2020	33.90.08.00.00	1.500,00
669	18.001.002.12.122.0001.2035	31.90.11.00.00	13.500,00
670	18.001.002.12.122.0001.2035	31.90.13.00.00	17.000,00
673	18.001.002.12.122.0001.2035	31.91.13.00.00	10.500,00
916	18.001.002.12.361.0001.2020	31.90.04.00.00	80.027,00
930	18.001.002.12.361.0001.2020	33.90.49.00.00	30.000,00
917	18.001.002.12.361.0008.2045	31.90.04.00.00	80.027,00
931	18.001.002.12.361.0008.2045	33.90.49.00.00	30.000,00
918	18.001.002.12.361.0001.2020	31.90.13.00.00	21.273,00
919	18.001.002.12.361.0008.2045	31.90.13.00.00	21.273,00
924	18.001.002.12.361.0001.2020	31.90.11.00.00	28.000,00
925	18.001.002.12.361.0001.2020	31.91.13.00.00	71.000,00
926	18.001.002.12.361.0001.2020	33.90.08.00.00	1.000,00
927	18.001.002.12.361.0008.2045	31.90.11.00.00	34.000,00



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

928	18.001.002.12.361.0008.2045	31.91.13.00.00	88.000,00
929	18.001.002.12.361.0008.2045	33.90.08.00.00	1.000,00
835	18.001.003.12.361.0008.2054	31.90.13.00.00	57.000,00
837	18.001.003.12.361.0008.2054	31.91.13.00.00	755.000,00
852	18.001.003.12.365.0008.2286	31.90.13.00.00	11.000,00
856	18.001.003.12.365.0008.2286	31.91.13.00.00	100.000,00
865	18.001.003.12.365.0008.2287	31.90.13.00.00	6.000,00
869	18.001.003.12.365.0008.2287	31.91.13.00.00	174.000,00
878	18.001.003.12.366.0008.2288	31.90.13.00.00	13.000,00
881	18.001.003.12.366.0008.2288	31.91.13.00.00	78.000,00
889	18.001.003.12.367.0008.2289	31.90.13.00.00	2.000,00
893	18.001.003.12.367.0008.2289	31.91.13.00.00	18.000,00
842	18.001.003.12.361.0008.2142	31.90.13.00.00	21.000,00
844	18.001.003.12.361.0008.2142	31.91.13.00.00	326.000,00
853	18.001.003.12.365.0008.2286	31.90.13.00.00	2.000,00
857	18.001.003.12.365.0008.2286	31.91.13.00.00	71.000,00
866	18.001.003.12.365.0008.2287	31.90.13.00.00	3.000,00
870	18.001.003.12.365.0008.2287	31.91.13.00.00	91.000,00
879	18.001.003.12.366.0008.2288	31.90.13.00.00	13.000,00
882	18.001.003.12.366.0008.2288	31.91.13.00.00	26.000,00
847	18.001.003.12.361.0008.2142	33.90.49.00.00	400.000,00
860	18.001.003.12.365.0008.2286	33.90.49.00.00	100.000,00
873	18.001.003.12.365.0008.2287	33.90.49.00.00	100.000,00
674	18.001.002.12.122.0001.2036	32.90.21.00.00	100.000,00
TOTAL....			3.423.150,00

Art. 2º - Para atender o disposto no artigo anterior, fica autorizado o executivo a anular no orçamento vigente o valor R\$ 3.423.150,00 (três milhões, quatrocentos e vinte e três mil, cento e cinquenta reais) nas seguintes dotações orçamentárias:

Ficha	Funcional Programática	Dotação	Valor
-------	------------------------	---------	-------

637	18.001.001.12.365.0001.2287	31.90.92.00.00	900,00
694	18.001.002.12.361.0001.2038	31.90.94.00.00	34.500,00
695	18.001.002.12.361.0001.2038	33.90.92.00.00	2.000,00
705	18.001.002.12.363.0008.2040	31.90.92.00.00	17.500,00
729	18.001.002.12.361.0008.2048	33.90.92.00.00	47.000,00
730	18.001.002.12.361.0008.2048	44.90.52.00.00	131.000,00
737	18.001.002.12.362.0008.2042	31.90.04.00.00	26.500,00
738	18.001.002.12.362.0008.2042	31.90.11.00.00	28.600,00
739	18.001.002.12.362.0008.2042	31.90.13.00,00	6.250,00
740	18.001.002.12.362.0008.2042	31.91.13.00.00	6.250,00
741	18.001.002.12.362.0008.2042	33.90.08.00.00	650,00
748	18.001.002.12.365.0001.2287	31.90.92.00.00	6.000,00
750	18.001.002.12.365.0008.2044	31.90.04.00.00	600,00
751	18.001.002.12.365.0008.2044	31.90.11.00.00	6.500,00
752	18.001.002.12.365.0008.2044	31.90.13.00.00	600,00
753	18.001.002.12.365.008.2044	31.90.94.00.00	600,00
754	18.001.002.12.365.0008.2044	31.91.13.00.00	600,00
755	18.001.002.12.365.0008.2044	31.90.08.00.00	3.500,00
903	18.001.002.12.361.0008.2045	31.90.04.00.00	55.000,00
907	18.001.002.12.361.0001.2020	31.90.04.00.00	55.000,00
694	18.001.002.12.361.0001.2020	31.90.04.00.00	35.000,00
695	18.001.002.12.361.0001.2020	33.90.92.00.00	6.000,00
708	18.001.002.12.361.0008.2040	33.90.30.00.00	12.600,00
710	18.001.002.12.361.0008.2040	33.90.36.00.00	7.000,00
711	18.001.002.12.361.0008.2040	33.90.39.00.00	62.000,00
714	18.001.002.12.361.0008.2040	33.90.92.00.00	21.000,00
745	18.001.002.12.364.0008.2043	33.90.39.00.00	260.000,00
831	18.001.002.12.392.0008.2045	33.90.39.00.00	90.000,00
832	18.001.002.12.392.0008.2045	44.90.52.00.00	33.000,00
839	18.001.003.12.361.0008.2054	33.90.39.00.00	730.000,00



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

911	18.001.003.12.365.0008.2286	33.90.49.00.00	450.000,00
912	18.001.003.12.365.0008.2287	33.90.49.00.00	187.000,00
913	18.001.003.12.361.0008.2054	33.90.49.00.00	1.000.000,00
715	18.001.002.12.361.0008.2040	44.90.51.00.00	100.000,00
T O T A L....			3.423.150,00

Art. 3º - Fica Revogado o Decreto nº 3.255 de 18 de fevereiro de 2021.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 18 de fevereiro de 2021.

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 849/2021

O Prefeito Municipal no uso das atribuições que lhe confere o art. 250, inciso II e,

Considerando o parecer da PROGEM às fls. 16 do Processo Administrativo nº 1384/2020,

RESOLVE:

CONCEDER, ao servidor **Thiago André Santos**, Guarda Municipal do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município de Arraial do Cabo, matrícula nº 32.615, **Promoção Vertical**, tendo seus efeitos a partir de 01/05/2021, na forma dos arts. 17, 18 e 19, da Lei nº 2.166, de 1º de fevereiro de 2019.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 22 de fevereiro de 2021.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº 838/21

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

RESOLVE:

Exonerar, com efeito a contar de 31/01/2021, **Alexandre Silva da Costa**, do cargo em comissão de **Chefe de Departamento de Enfermagem HGAC**, Símbolo DAI-5, da Secretaria Municipal de Saúde.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 19 de Fevereiro de 2021.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 839/21

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

RESOLVE:

Exonerar, **Rosane dos Santos Moreira Daminelli**, do cargo em comissão de **Diretor Contábil**, Símbolo DAS-3, da Secretaria Municipal de Fazenda

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 19 de Fevereiro de 2021.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 841/21

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

RESOLVE:

Nomear, com efeito a contar de 01/02/2021, **André Luiz de Souza Gomes Carneiro**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Especial do Gabinete IV**, Símbolo CA-5, da Chefia de Gabinete.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 19 de Fevereiro de 2021.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 842/21

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

RESOLVE:

Exonerar, com efeito a contar de 01/02/2021, **Rafael Barros Carvalho Gomes**, do cargo em comissão de **Chefe de Departamento de Fiscalização e Postura**, Símbolo DAI-3, da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 19 de Fevereiro de 2021.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 843/21

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

RESOLVE:

Nomear, com efeito a contar de 01/02/2021, **Rafael Barros Carvalho Gomes**, para exercer o cargo em comissão de **Coordenadoria de Licenciamento e Fiscalização de Posturas**, Símbolo DAS-4, da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 19 de Fevereiro de 2021.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 845/21

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

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

RESOLVE:

Nomear, com efeito a contar de 01/02/2021, **Rodrigo Vieira Serra**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Cerimonialista/Ouvidoria**, Símbolo DAI-8, da Chefia de Gabinete.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 19 de Fevereiro de 2021.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 846/21

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

RESOLVE:

Nomear, com efeito a contar de 01/02/2021, **Davi da Cunha Marinho**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional**, Símbolo DAI-9, da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 19 de Fevereiro de 2021.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 847/21

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

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO, a Portaria de nº 822/21 a partir de 01/02/2021.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 19 de fevereiro de 2021.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 848/21

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

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO, a Portaria de nº 833/21 a partir de 19/02/2021.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 19 de fevereiro de 2021.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 850/21

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe

confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Nomear, **José Leandro de Sousa Oliveira Fernandes da Silva** para exercer o cargo em comissão de **Assessor Jurídico**, Símbolo DAI-6, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 22 de Fevereiro de 2021.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 851/21

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

RESOLVE:

Nomear, **Izaías Teixeira Júnior**, para exercer o cargo em comissão de **Superintendente de Esporte e Lazer**, Símbolo DAI-1, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 22 de Fevereiro de 2021.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 852/21

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

RESOLVE:

Nomear, com efeito a contar de 01/01/2021, **Isabelly Leite Moreira Teles**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Especial do Gabinete VII**, Símbolo CA-8, da Chefia de Gabinete.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 22 de Fevereiro de 2021.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 853/21

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

RESOLVE:

Nomear, com efeito a contar de 01/01/2021, **Suryan Dario Costa**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Especial do Gabinete IX**, Símbolo CA-11, da Chefia de Gabinete.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 22 de Fevereiro de 2021.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

DIVERSOS

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA - 3º QUADRIMESTRE 2020

DEMOSNTRAÇÃO E AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO 3º QUADRIMESTRE DE 2020

O **Secretário de Saúde do Município de Arraial do Cabo**, do Estado do Rio de Janeiro, no exercício de suas atribuições legais e, observando o §4º do art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF de 04 de maio de 2000. **TORNA PÚBLICO** a quem possa interessar, considerando as obrigações de isolamento em decorrência da pandemia do novo coronavírus, que no dia **25 de fevereiro de 2021, às 16:00h**, será realizada Audiência Pública para Avaliação e Demonstração do Cumprimento das Metas Fiscais relativas ao **3º Quadrimestre de 2020**, junto à Comissão Interna ou Equivalente, no Plenário da Câmara Municipal, situada na Avenida da Liberdade s/nº, Centro, com a finalidade do cumprimento aos referidos dispositivos legais, gravada para ser publicada via link em internet, conjuntamente ao endereço eletrônico gab.saude@arraial.rj.gov.br a ser disponibilizado como canal de comunicação entre a população local e a Secretaria de Saúde para saneamento de dúvidas e esclarecimentos quanto aos resultados divulgados.

Arraial do Cabo, 24 de fevereiro de 2021.

Jorge Luiz Diniz Moura Filho
Secretário Municipal de Saúde

EXTRATOS

PORTARIA Nº 844/21

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

RESOLVE:

Nomear, com efeito a contar de 10/02/2021, **Rani da Conceição Roza**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe de Departamento de Fiscalização e Postura**, Símbolo DAI-3, da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 19 de Fevereiro de 2021.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº 52723

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LAISA COUTINHO CANELA
MATRÍCULA: 52723
CARGO: ENFERMEIRO (NS).
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº 57003

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JOAQUIM CARLOS GARCIA VAZ
MATRÍCULA: 57003
CARGO: TECNICO DE MASSAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº 57004

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JOAO LUIZ TEIXEIRA MACEDO
MATRÍCULA: 57004
CARGO: FISIOTERAPEUTA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº 57005

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: KEULLY RODRIGUES LIMA
MATRÍCULA: 57005
CARGO: FISIOTERAPEUTA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57006**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: KARULLYNY BARRETO MONTEIRO
MATRÍCULA: 57006
CARGO: FISIOTERAPEUTA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57008**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LIVIA MARIA CASTRIOTO TEIXEI
MATRÍCULA: 57008
CARGO: FISIOTERAPEUTA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57009**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JHONATAN CAROLINA RIBEIRO
MATRÍCULA: 57009
CARGO: TECNICO DE LABORATORIO.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57010**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: LUIZ CARLOS DA PENHA PINTO
MATRÍCULA: 57010
CARGO: TECNICO DE LABORATORIO.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57013**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARCIA REGINA SOUZA DOS SANT
MATRÍCULA: 57013
CARGO: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57029**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARCIO FERREIRA DA SILVA
MATRÍCULA: 57029
CARGO: MAQUEIRO.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57040**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JOSE ARIEL DA SILVA
MATRÍCULA: 57040
CARGO: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57044

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JULIO CESAR DE JESUS BARBOSA
MATRÍCULA: 57044
CARGO: MOTORISTA A.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57046

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MALLONY ALVES BRAGA
MATRÍCULA: 57046
CARGO: MAQUEIRO.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57048

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARCELO DE SOUZA
MATRÍCULA: 57048
CARGO: MOTORISTA A.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57049

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JOAO PEDRO ROSA
MATRÍCULA: 57049
CARGO: MAQUEIRO.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57051

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LAURA GONCALVES DA SILVA
MATRÍCULA: 57051
CARGO: BIOLOGO.
DATA DE ADMISSÃO: 2/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57055

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JULIA DA PENHA AGOSTINHO SAN
MATRÍCULA: 57055
CARGO: TECNICO DE LABORATORIO.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57059

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JOZIANE BARRETO
MATRÍCULA: 57059
CARGO: RECEPCIONISTA "A".



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57071**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JOSE BATISTA DA SILVA FILHO
MATRÍCULA: 57071
CARGO: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57072**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARIA DE FATIMA ALMEIDA RODR
MATRÍCULA: 57072
CARGO: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57073**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: KALINE FRANCISCA DA PENHA SA
MATRÍCULA: 57073
CARGO: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57074**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: KATIA GOMES PEREIRA
MATRÍCULA: 57074
CARGO: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57075**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LEILA CONCEICAO DA SILVA
MATRÍCULA: 57075
CARGO: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57076**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JOSEANE SANTOS RODRIGUES
MATRÍCULA: 57076
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL ###.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57088**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

CONTRATADA: KARINA RAFAELA MARTINS DE AN

MATRÍCULA: 57088

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57092

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: JOABE COUTINHO PEREIRA

MATRÍCULA: 57092

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57096

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: LUCINEIDE BARCELLOS

MATRÍCULA: 57096

CARGO: TEC. DE IMOBILIZACAO.

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57105

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: LUCIANA RODRIGUES VEIGA

MATRÍCULA: 57105

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL ###.

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57110

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: LEONARDO DE OLIVEIRA VIANA B

MATRÍCULA: 57110

CARGO: TECNICO DE RADIOLOGIA.

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57111

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: MAGALI DE OLIVEIRA VIDAL

MATRÍCULA: 57111

CARGO: TECNICO DE RADIOLOGIA.

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57113

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: LUCIANA SIQUEIRA GRANJA

MATRÍCULA: 57113

CARGO: TECNICO DE RAO X.

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57124



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LUIZA MACEDO DE CARVALHO AGU
MATRÍCULA: 57124
CARGO: RECEPCIONISTA "A".
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57132

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JOCIMARA GAIA DE AMORIM RAMO
MATRÍCULA: 57132
CARGO: RECEPCIONISTA "A".
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57133

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: KELLY CRISTINA RIBEIRO DOS S
MATRÍCULA: 57133
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57134

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LILIANE ROCHA DA SILVA
MATRÍCULA: 57134
CARGO: RECEPCIONISTA "A".

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57143

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARIA DA GLORIA GUALTER ASSU
MATRÍCULA: 57143
CARGO: TECNICO DE RADIOLOGIA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57194

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JULIANA SILVA MACHADO NEVES
MATRÍCULA: 57194
CARGO: ENFERMEIRO (NS).
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57195

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JOSELENE MARIA DE SOUZA VIEI
MATRÍCULA: 57195
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57196**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: KELY PEREIRA DA FONSECA B S
MATRÍCULA: 57196
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57197**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JULINE DA SILVA BELMONTE STE
MATRÍCULA: 57197
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57198**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LACIELMA ALVES DOS SANTOS MA
MATRÍCULA: 57198
CARGO: TEC. ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57199**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: LADY DAIANA ALVES DA SILVA
MATRÍCULA: 57199
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57200**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LALINE CHRISTINA JACINTO
MATRÍCULA: 57200
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57201**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LETICIA NASCIMENTO COELHO
MATRÍCULA: 57201
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57202**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LETICIA SILVA DE SIQUEIRA
MATRÍCULA: 57202
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57203

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LORRAYNE DA SILVA TAVARES
MATRÍCULA: 57203
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO

ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57204

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LOUYSE RODRIGUES BARRETO ALV
MATRÍCULA: 57204
CARGO: TEC. ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO

ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57205

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LUCIANA DA SILVA ASSUNCAO
MATRÍCULA: 57205
CARGO: TEC. ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO

ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57206

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LUDMILA MOYSEIS DE MELO
MATRÍCULA: 57206
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57208

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARA LUCIA ROMAO DE SOUZA
MATRÍCULA: 57208
CARGO: TEC. ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO

ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57214

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: KELLY FERREIRA DA SILVA
MATRÍCULA: 57214
CARGO: ENFERMEIRO (NS).
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO

ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57215

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARCOS AUGUSTO MELLO DA SILVA
MATRÍCULA: 57215
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57216**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LUCIANE DE ASSIS DOS SANTOS
MATRÍCULA: 57216
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57219**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARCOS FELIPE SIQUEIRA ROSA
MATRÍCULA: 57219
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57223**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LETICIA DE SOUZA GAVINA
MATRÍCULA: 57223
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57224**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: KATIA DOS SANTOS CAMPOS
MATRÍCULA: 57224
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57229**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARGARETH RODRIGUES DA SILVA
MATRÍCULA: 57229
CARGO: COZINHEIRA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57254**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARCOS ANTONIO DE LIMA DANTA
MATRÍCULA: 57254
CARGO: ENFERMEIRO (NS).
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57257**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

CONTRATADA: JOAO MARCELO RAMALHO MELLO

MATRÍCULA: 57257

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57269

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: JOSILADY OUIDOR DE MEDEIROS

MATRÍCULA: 57269

CARGO: ENFERMEIRO (NS).

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57270

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: JESSICA MIRANDA DOS SANTOS

MATRÍCULA: 57270

CARGO: ENFERMEIRO (NS).

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57271

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: LAURA CRISTINA RAIMUNDO VIEI

MATRÍCULA: 57271

CARGO: ENFERMEIRO (NS).

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57272

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: MARCELA DE MACEDO

MATRÍCULA: 57272

CARGO: ENFERMEIRO (NS).

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57275

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: MARCELA DA SILVA CORDEIRO AL

MATRÍCULA: 57275

CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57276

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: MARCIA OLIVEIRA BARBOSA

MATRÍCULA: 57276

CARGO: ENFERMEIRO (NS).

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57277



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARCIA SANTIAGO DO E SANTO T
MATRÍCULA: 57277
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57279

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARCILENE GONCALVES SANTIAGO
MATRÍCULA: 57279
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57291

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LUANA MARTINS SOARES
MATRÍCULA: 57291
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57316

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARIA CRISTINA DA SILVA
MATRÍCULA: 57316
CARGO: MEDICO SOCORRISTA.

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57319

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JOSE ALFREDO CRESCENIO
MATRÍCULA: 57319
CARGO: MEDICO SOCORRISTA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57352

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LUCAS DOS REIS BARCELOS
MATRÍCULA: 57352
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57356

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARCOS SANTOS DO CARMO
MATRÍCULA: 57356
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57361**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MANOEL ANTONIO RODRIGUES
MATRÍCULA: 57361
CARGO: ELETRICISTA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57363**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JOSE CORREA DA SILVA
MATRÍCULA: 57363
CARGO: MECANICO DE MANUTENCAO.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57364**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JOSE CARLOS GAGO
MATRÍCULA: 57364
CARGO: VIGIA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57382**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: JORGE ROBERTO DE OLIVEIRA LI
MATRÍCULA: 57382
CARGO: ENFERMEIRO (NS).
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57386**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LUIZ FELIPE SANTOS OLIVEIRA
MATRÍCULA: 57386
CARGO: VIGIA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57387**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARCELO BARBOSA DE LIMA
MATRÍCULA: 57387
CARGO: VIGIA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57406**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LEANDRO DOS SANTOS LIMA
MATRÍCULA: 57406
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
56450

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LUANA LUCIA DA SILVA TAVARES
MATRÍCULA: 57412
CARGO: TEC. ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57438

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JOSE AUGUSTO DE MENDONCA JUN
MATRÍCULA: 57438
CARGO: MAQUEIRO.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57444

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LUCIANA GALVAO DA SILVA
MATRÍCULA: 57444
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57447

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LEILA RAMOS CABRAL
MATRÍCULA: 57447
CARGO: ENFERMEIRO (NS).
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57448

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LEONARDO HERNINGER FREIRE MA
MATRÍCULA: 57448
CARGO: MEDICO SOCORRISTA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57455

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARCOS HENRIQUE DE SOUZA CIA
MATRÍCULA: 57455
CARGO: MEDICO SOCORRISTA CIRURG. GERAL.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57455

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARCOS HENRIQUE DE SOUZA CIA
MATRÍCULA: 57455
CARGO: MEDICO SOCORRISTA CIRURG. GERAL.

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57461

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JONATHAN CARLOS DE SOUZA GOM
MATRÍCULA: 57461
CARGO: ACADEMICOS DE BIOMEDICA
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57463

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LAWRENCE STEPHEN EIBUNOR O
MATRÍCULA: 57463
CARGO: MEDICO SOCORRISTA.
DATA DE ADMISSÃO: 2/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57464

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JOSE EDUARDO MONTEIRO
MATRÍCULA: 57464
CARGO: MEDICO SOCORRISTA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57468

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JOAO PEDRO DE OLIVEIRA COUTI
MATRÍCULA: 57468
CARGO: ACADEMICOS DE BIOMEDICA
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57526

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LIDIANE DA SILVA BARBOSA
MATRÍCULA: 57526
CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57528

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARCOS LEAL BUENAGA
MATRÍCULA: 57528
CARGO: MEDICO SOCORRISTA.
DATA DE ADMISSÃO: 2/12/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57532

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

CONTRATADA: LEONARDO TEIXEIRA CLETO

MATRÍCULA: 57532

CARGO: MEDICO SOCORRISTA.

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57535

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: LOHAN SANTOS SOARES DE SOUZA

MATRÍCULA: 57535

CARGO: ACADEMICOS DE BIOMEDICA

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57538

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: LORRAYNE DA SILVA FELIX SIMA

MATRÍCULA: 57538

CARGO: RECEPCIONISTA "A".

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57547

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: MAIARA CONCEICAO TEIXEIRA

MATRÍCULA: 57547

CARGO: TEC. ENFERMAGEM.

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57666

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: LAWRENCE STEPHEN EIBUNOR O

MATRÍCULA: 57666

CARGO: MEDICO SOCORRISTA.

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57667

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: MARCOS LEAL BUENAGA

MATRÍCULA: 57667

CARGO: MEDICO SOCORRISTA.

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57679

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: LUCIENE VIEIRA DA SILVA DE S

MATRÍCULA: 57679

CARGO: COZINHEIRA.

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57685



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARCELA VANESSA ALVES LEAL F
MATRÍCULA: 57685
CARGO: FISIOTERAPEUTA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57701

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARIA AUXILIADORA AGUIAR DA
MATRÍCULA: 57701
CARGO: ENFERMEIRO (NS).
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57729

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JULIANA CORDEIRO DA SILVA LE
MATRÍCULA: 57729
CARGO: FISIOTERAPEUTA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57815

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JUSSARA FALCAO FONTES
MATRÍCULA: 57815
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL ###.

DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57832

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LUANA RAFAELA DOS SANTOS BAR
MATRÍCULA: 57832
CARGO: TECNICO DE RAI0 X.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57833

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LAURA GONCALVES DA SILVA
MATRÍCULA: 57833
CARGO: BIOLOGO.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57843

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LAYS TEIXEIRA PIMENTEL MOREI
MATRÍCULA: 57843
CARGO: MEDICO SOCORRISTA PEDIATRA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57846**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: JULIANA NOGUEIRA DE SOUZA
MATRÍCULA: 57846
CARGO: CAD ADM TEM SAUDE
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57855**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: KEZZIA RENATA XAVIER
MATRÍCULA: 57855
CARGO: FARMACEUTICO HOSPITALAR.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57870**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LEONARDO GARCIA WERNERBACH
MATRÍCULA: 57870
CARGO: MEDICO SOCORRISTA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57879**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: LUCI SALGUEIRO DAYCHOUM
MATRÍCULA: 57879
CARGO: MEDICO SOCORRISTA PEDIATRA.
DATA DE ADMISSÃO: 2/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57880**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LUCI SALGUEIRO DAYCHOUM
MATRÍCULA: 57880
CARGO: MEDICO SOCORRISTA PEDIATRA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57881**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LUIS FELIPE HABERFELD MAIA
MATRÍCULA: 57881
CARGO: MEDICO SOCORRISTA NEUROLOGISTA
DATA DE ADMISSÃO: 2/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57882**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LUIS FELIPE HABERFELD MAIA
MATRÍCULA: 57882
CARGO: MEDICO SOCORRISTA NEUROLOGISTA
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57893

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARCIA REGINA DE FREITAS ABR
MATRÍCULA: 57893
CARGO: MEDICO SOCORRISTA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57896

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MANUELA SIMAS DE OLIVEIRA
MATRÍCULA: 57896
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57909

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: KLEBER FERREIRA PORTO
MATRÍCULA: 57909
CARGO: FARMACEUTICO HOSPITALAR.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57932

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MARCOS VINICIUS SANTOS FELIX
MATRÍCULA: 57932
CARGO: MAQUEIRO.
DATA DE ADMISSÃO: 13/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021
FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
57960

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LEANDRO GONCALVES ARVELLOS
MATRÍCULA: 57960
CARGO: MOTORISTA A.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
58135

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LAURA DAFYNE DA SILVA PESSAN
MATRÍCULA: 58135
CARGO: MEDICO SOCORRISTA.
DATA DE ADMISSÃO: 1/1/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO
ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIFE DA COSTA SIMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL. MATRÍCULA Nº
58160

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LARISSA MELO DE SOUZA
MATRÍCULA: 58160
CARGO: ENFERMEIRO (NS).



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 24 de Fevereiro de 2021 - Edição: **259** - 33

DATA DE ADMISSÃO: 11/1/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO

ARRAIAL DO CABO, 04 DE JANEIRO 2021

FILIPE DA COSTA SIMAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FIPAC

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO-FIPAC Nº 8, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021

Dispõe sobre a adesão e adoção integral pela Fundação Instituto de Pesca de Arraial do Cabo - FIPAC, aos termos do Decreto Municipal nº 3.244, de 1º de fevereiro de 2021, que *"Disciplina, no âmbito do Município de Arraial do Cabo, a implantação da modalidade de licitação denominada pregão presencial e eletrônico e dá outras providências."*

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESCA DE ARRAIAL DO CABO - FIPAC, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO a necessidade de promover com legalidade e eficiência as licitações referentes à contratação de prestação de serviços e aquisição de produtos para viabilizar o adequado funcionamento da Marina dos Pescadores,

CONSIDERANDO que a administração, operação e execução das demais atividades na Marina dos Pescadores se trata de situação peculiar na Municipalidade e exige celeridade e pronta resposta à sociedade e, inclusive, à Justiça e órgãos federais correlatos,

CONSIDERANDO o que consta da Lei nº 2.123, de 11 de setembro de 2018, que *"Dispõe sobre a reestruturação da Fundação Instituto de Pesca de Arraial do Cabo - FIPAC"*, em especial no inciso XIII do art. 12;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 1.916, de 12 de dezembro de 2014, que regulamenta o complexo "Marina dos Pescadores",

CONSIDERANDO o estabelecido no Regimento Interno da Marina dos Pescadores, em conformidade com o Processo Judicial nº 0000065-10.2002.8.19.0005, Justiça Estadual, Comarca de Arraial do Cabo,

CONSIDERANDO o pactuado no Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, celebrado em 19 de abril de 2013, com a finalidade de dirimir conflitos então existentes entre pescadores, visitantes e órgãos que atuam na Marina dos Pescadores, tendo como partes o Ministério Público Federal, Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), o Município de Arraial do Cabo, a União Federal, a Colônia de Pescadores Z-5 e a AREMAC - Associação da Reserva Extrativista Marinha de Arraial do Cabo - AREMAC,

CONSIDERANDO o teor da Ação Civil Pública que tramita no Tribunal Regional Federal da 1ª Região (Justiça Federal - São Pedro da Aldeia), Processo nº 1.30.009.000131/2011-83,

CONSIDERANDO o estabelecido na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 que institui a modalidade de licitação denominada pregão para aquisição de bens e serviços comuns;

CONSIDERANDO que o pregão proporciona maior eficiência, celeridade e economicidade aos procedimentos administrativos destinados à aquisição daqueles bens e serviços comuns, devendo por isto, ser utilizado prioritariamente;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 3.071 de 20 de abril de 2020 revogou expressa e integralmente o Decreto nº 2.619 de 28 de fevereiro de 2018, tendo regulamentado apenas a forma eletrônica da modalidade Pregão, tornando-a de uso obrigatório no município e deixando a forma presencial regida pelo Decreto nº 1.721 de 02 de março de 2009;

CONSIDERANDO que o Pregão Presencial demonstra ser opção mais eficiente às demandas desta municipalidade, no momento;

CONSIDERANDO que não há no Município estrutura capaz de viabilizar a realização de Pregão pela forma Eletrônica, tendo em vista o desmonte da Máquina Administrativa pela Gestão Anterior;

CONSIDERANDO que neste momento a Administração Municipal não possui recursos tecnológicos suficientes para a realização de licitações pela modalidade Pregão Eletrônico;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da modalidade de pregão nas formas física e eletrônica em concordância com a legislação atualizada sobre o tema;

RESOLVE:

Art. 1º A Fundação Instituto de Pesca de Arraial do Cabo - FIPAC aderirá e adotará integralmente aos termos do Decreto Municipal nº 3.244, de 1º de fevereiro de 2021, que *"Disciplina, no âmbito do Município de Arraial do Cabo, a implantação da modalidade de licitação denominada pregão presencial e eletrônico e dá outras providências."*

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Arraial do Cabo, 24 de fevereiro de 2021.

RODRIGO DE JESUS FÉLIX

Presidente da FIPAC

Portaria nº 7/2021