

# BOLETIM



# OFICIAL

ANO XIII | Nº 1.106 | 02 de setembro de 2020 a 03 de setembro de 2020

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

PODER LEGISLATIVO

[www.buzios.rj.gov.br](http://www.buzios.rj.gov.br)



**BÚZIOS**  
PREFEITURA

A PREVENÇÃO É A MELHOR AÇÃO



**PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS**

**PREFEITO**  
André Granado Nogueira da Gama

**VICE PREFEITO**  
Carlos Henriques Pinto Gomes

**ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO**

**Secretaria de Governo e Fazenda**  
Grazielle Alves Ramalho

**Chefia de Gabinete do Prefeito**  
Carlos Eduardo Roballo Ferreira Interino

**Secretaria de Administração**  
Rogério Carvalho da Conceição

**Secretaria de Obras e Saneamento**  
Paulo Abranches Guedes Júnior

**Controladoria Geral**  
Marlene Ana de Paiva

**Secretaria de Segurança Pública**  
Marcelo Furriel da Silva

**Procuradoria Geral**  
Natalia Chavão Freitas

**Secretaria de Planejamento e Projetos**  
Octávio Raja Gabaglia Moreira Penna

**Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda**  
Marcia da Costa Abranches Guedes

**Secretaria de Saúde**  
Fabio Henrique Passos Waknin

**Secretaria de Desenvolvimento Urbano**  
Paulo Abranches Guedes Júnior

**Secretaria de Serviços Públicos**  
Júnior da Conceição Carvalho

**Secretaria de Esporte e Lazer**  
Paulo Sérgio Alves de Almeida

**Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico**  
Armando Ehrenfreund

**Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia**  
Carlos Eduardo Roballo Ferreira

**Secretaria de Meio Ambiente**  
Luis Eduardo Tedesco

**PODER LEGISLATIVO**

**PRESIDENTE**

Joice Lúcia Costa dos Santos Salme

**VICE-PRESIDENTE**

Adiel da Silva Vieira

**1º SECRETÁRIO**

Josué Pereira dos Santos

**2º SECRETÁRIO**

Valmir Martins de Carvalho

**VEREADORES**

João Carlos Alves de Souza

Gladys Pereira Rodrigues Nunes

Miguel Pereira de Souza

Nilton Cesar Alves de Almeida

João Carlos Souza dos Anjos

**BOLETIM OFICIAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS**

**E X P E D I E N T E**

Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios  
Estrada da Usina, nº 600 - Centro  
Armação dos Búzios

Telefone: (22) 2633-6000  
Tiragem: 1.800 exemplares  
Periodicidade: Semanal



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS  
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1482, DE 03 DE SETEMBRO DE 2020.

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

O PREFEITO DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 79, IV, 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 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:

Art. 1º A aquisição de bens, realização de obras e serviços de engenharia, contratações de demais serviços e prorrogações e aditivos oriundos dos mesmos, deverão ser propostas formalmente, através de processo administrativo devidamente autuado, a ser iniciado com expediente do Secretário Municipal ou autoridade da Administração Pública Indireta 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) ofício de solicitação, contendo descrição completa e suficiente do bem a ser adquirido, sem indicação de marca;

b) apresentação de planilha de quantitativo a ser adquirido e prazo para consumo do material de acordo com estimativa do consumo e utilização provável, obtidas sempre que possível através de técnicas quantitativas de estimação;

c) das condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material.

II - em caso de aquisição de bens permanentes ou de consumo através de Sistema de Registro de Preços:

a) garantir a observância do Decreto nº 426/2015, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município;

b) ofício de solicitação, contendo descrição completa e suficiente do bem a ser adquirido, sem indicação de marca;

c) apresentação de planilha de quantitativos mínimos e máximos que poderão vir a ser adquiridos ao longo de 12 (doze) meses ou durante o prazo de duração da Ata de Registro de preços, de acordo com estimativa do consumo e utilização provável, obtidas sempre que possível através de técnicas quantitativas de estimação;

d) informação acerca da possibilidade ou não de adesão a Ata de Registro de Preço.

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

a) ofício de solicitação indicando o tipo de serviço a ser contratado e especificando-os, caso tratar-se 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, demonstrando ainda a vantajosidade em caso de prorrogação;

b) apresentação de Projeto Básico ou Termo de Referência, com a indicação do responsável por sua elaboração, demonstrando as etapas que compõe o serviço, e seu cronograma de execução;

c) apresentação de orçamento estimado detalhado em planilha de quantitativos e que expresse a composição de todos os seus custos unitários;

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

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

a) ofício de solicitação indicando o tipo de serviço a ser contratado;

b) apresentação de Projeto Básico com a indicação do responsável por sua elaboração, demonstrando as etapas que o compõe, seu cronograma de execução; identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais de equipamentos a incorporar à obra;

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

d) apresentação de orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, e com a composição de todos os custos unitários;

e) 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;

f) caso para a realização da obra ou reforma seja necessária à 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 Indireta e se efetuar a correta classificação orçamentária.

g) Caso a obra ou reforma em 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.

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;

a) laudo de avaliação, de acordo com as normas brasileiras de avaliação vigentes (ABNT), demonstrando a compatibilidade do preço com o valor de mercado;

b) Escritura do imóvel ou documento público que comprove a propriedade do imóvel, CPF e identidade do proprietário;

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

Art. 3º Todas as solicitações deverão conter obrigatoriamente a justificativa com exposição dos motivos para a despesa pretendida, assim como 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. Caso a Secretaria requisitante não possua dotação orçamentária suficiente para a despesa solicitada, poderá o Titular da Pasta solicitar a suplementação orçamentária necessária;

§1º Os pedidos de aquisição de bens permanentes ou de consumo deverão vir acompanhados de pronunciamento do Almojarifado Geral informando a insuficiência de estoque dos itens solicitados, bem como no caso de aquisição de material permanente constar relação de seus destinos.

§2º Caso o Órgão ou Instituição solicitante não tenha acesso ao saldo atualizado dos seus respectivos Programas de Trabalho, deverá ser consultada a Secretaria Municipal de Governo.

§3º Caso a contratação seja parte da execução de convênio firmado com Entes da Federação ou demais Instituições, deverá, obrigatoriamente constar no ofício de requisição a numeração do Convênio e o Ente ou Instituição com a qual foi celebrado o instrumento.

Art. 4º Atendidos os requisitos listados no artigo anterior para instrução processual, o processo administrativo seguirá o seguinte trâmite:

I- O processo administrativo após autuado será encaminhado ao Setor de Licitação, vinculado a Secretaria Municipal de Governo, para elaboração da estimativa dos custos oriunda de pesquisa de mercado ou em fonte oficial, demonstrada a respectiva metodologia de pesquisa e/ou referência ao sistema de custos utilizado;

a) O setor referido neste Inciso será responsável pela estimativa de preço, devidamente acompanhada de mapa de apuração e formação de custos, observando-se a fonte de pesquisa e o mês de referência;

b) Caso os itens solicitados ainda não estejam devidamente cadastrados no sistema de licitação, caberá a remessa ao setor de almoxarifado para fins de cadastro de itens, a fim de viabilizar a pesquisa de preços;

II- Após a emissão de estimativa do preço, pelo Setor de Cotação, será o processo encaminhado à Secretaria Municipal de Governo, a fim de efetuar o bloqueio orçamentário, verificando inclusive o cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade financeira, para fins de equilíbrio;

III- Após bloqueio, o processo será encaminhado ao Gabinete do Prefeito, para exame e ciência do Prefeito;

IV- Posteriormente o processo será encaminhado a Comissão de Licitação para enquadramento na modalidade licitatória aplicável e elaboração da competente minuta do edital.

a) caberá à Comissão Permanente de Licitações (CPL) também promover o Ato de Dispensa de Licitação, quando for o caso, para ratificação da autoridade superior, ordenadora da despesa pretendida, quando necessário;

b) a Comissão Permanente de Licitações poderá promover as diligências que entender necessárias para melhor instrução processual.

V - após, será o processo encaminhado para a Controladoria-Geral do Município, para verificação da regularidade da instrução processual inicial e que remeterá os autos para a Procuradoria-Geral do Município ou a Assessoria Jurídica da Instituição, para exame prévio e aprovação da minuta do Edital de Licitação e respectiva Minuta 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.

VI - após o parecer prévio e aprovação da Procuradoria-Geral do Município sobre os procedimentos acima citados, o processo retornará à Comissão Permanente de Licitações para a publicação do edital, lançamento e envio dos atos obrigatórios, na forma da Deliberação nº 280/2017, no *site* do TCE/RJ, e posterior realização do procedimento licitatório na forma da Lei nº 8.666/1993, bem como legislação pertinente e respectiva à modalidade licitatória escolhida;

VII - encerrado o procedimento licitatório, a Comissão Permanente de Licitações deverá encaminhar o processo a Controladoria-Geral do Município, para verificação da regularidade da instrução processual e do procedimento licitatório realizado, logo após, remeterá os autos ao Ordenador da Despesa para este proceder a homologação do procedimento licitatório, ou ratificação e autorização para emitir a nota de empenho para custeio da despesa encaminhando o processo para a Procuradoria-Geral do Município, para a elaboração de Termo Contratual, caso seja necessário, numeração e assinatura do mesmo;

a) Compete à Procuradoria providenciar junto ao setor de Redação Oficial (Coordenadoria de Assuntos Legislativos - COAL) a publicação no Boletim Oficial dos extratos de contrato, convênios, atas de registros de preços e quaisquer outros atos confeccionados pela mesma;

b) caso o instrumento contratual seja dispensado, o processo administrativo deve ser encaminhado para o Setor de Licitação para emissão da Autorização de Fornecimento (AFO);

c) a “Autorização de Fornecimento” (AFO) nas compras de materiais, que conterà a marca, modelo e especificações do material a ser fornecido, entregando-a juntamente com a Nota de Empenho ao fornecedor;

d) caso seja necessária à elaboração de Termo Contratual, deverá ser emitida a AFO antes da celebração do contrato;

VIII - quando da emissão do Termo de Contrato, deverá constar como anexo do mesmo, o Cronograma Físico-Financeiro, 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.

Art. 5º Concluída a instrução processual, em consonância com os artigos anteriores e sendo necessária a confecção de instrumentos contratuais a ser firmados pela Administração Pública Direta e Indireta, o mesmo deverá ser assinado pelo Ordenador de Despesa do Órgão Requisitante.

Art. 6º Os instrumentos jurídicos serão lavrados em 5 (cinco) vias, para o seguinte fim:

- a) Instrução do processo administrativo;
- b) entrega ao contratado ou partícipe;
- c) entrega ao Órgão contratante ou convenente;
- d) arquivamento na Procuradoria-Geral do Município.
- e) arquivamento na Controladoria-Geral do Município.

Art. 7º Após a lavratura e publicação do extrato contratual no Boletim Oficial do Município, o setor de Redação Oficial deverá encaminhar os autos para a Comissão Permanente de Licitações que efetuará o lançamento de todos os dados e atos do certame licitatório no *site* do TCE/RJ, para a Controladoria-Geral do Município, para encaminhamento dos dados do contrato e remessa dos anexos obrigatórios, em atendimento à Deliberação nº 280/2017, do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ, logo após, remeterá os autos à Secretaria Municipal de Governo e Fazenda para emitir a Nota de Empenho.

Art. 8º Compete à Procuradoria-Geral do Município a numeração sequencial dos instrumentos contratuais, seguida do ano no qual os termos foram subscritos, e reiniciada a cada exercício.

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

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

Art. 10. Celebrando o respectivo instrumento contratual, competirá ao Secretário requisitante a imediata designação de Gerente/Fiscal, que responderá diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Parágrafo único. A designação de Gerente 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, devendo a cópia do Ato ser encaminhado à Controladoria-Geral do Município, para fins de verificações quanto ao pagamento das despesas.

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

a) atestação das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes, 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;

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 da obra que estiver sendo faturada, sempre que possível;

f) 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) no caso de aquisição por registro de preço caberá ao fiscal designado o controle e a emissão de planilha informando as quantidades: registrada, consumida e o saldo a consumir, bem como o período de validade do registro de preço utilizado para aquisição do bem ou serviço;

h) a emissão de pronunciamento fundamentado técnica e legalmente para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;

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

j) a elaboração de relatório do fiscal, manifestando-se acerca dos valores, prazos, acerca da execução se foi de acordo com o licitado e contratado, se os demonstrativos de cobrança da empresa estão de acordo com o fiscalizado, etc., opinando pelo pagamento ou não da despesa.

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

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

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

I- justificativa para alteração contratual, com manifestação do Gerente responsável e autorização do Titular do Órgão ou Instituição requisitante;

a) em caso de acréscimos ou supressões contratuais deverá ser apresentada planilha de modificação de itens (acrescidos, excluídos e/ou itens novos); composições analíticas de formação de preços unitários (expondo as descrições, quantificações e preços dos insumos) e indicação dos percentuais de acréscimo e supressão realizados;

b) em caso de solicitação de prorrogação de prazo contratual, deverá ser justificado pelo Gerente 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.

Parágrafo único. Deverá também ser indicada a dotação orçamentária específica, com saldo suficiente.

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

I - as solicitações de pagamento deverão ser protocoladas junto ao Protocolo, juntando-se Nota Fiscal (especificando período ou competência, discriminação do objeto e identificação do contrato ou convênio, se for o caso) ou documento que a substitua, devidamente atestada, com identificação do funcionário nome e matrícula, conforme previsão legal; cópia do Termo de Contrato e seus Aditivos; cópia da AFO; cópia de Nota de Empenho e certidões de regularidade fiscal (CND-RFB/INSS, CNDT e CRF-FGTS); relatório do fiscal/gerente, visando análise da regularidade na entrega do bem ou na prestação de serviço;

a) o Protocolo, em caso de contratação para fornecimento de material de consumo e de material permanente, deverá encaminhar o processo ao Almoxarifado Central para fins de registro da movimentação destes bens junto ao sistema de almoxarifado;

b) em caso de aquisição de bens permanentes, o Setor de Almoxarifado encaminhará ao Setor de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração que irá verificar: a quantidade, valor, a especificação, o modelo e a marca, para fins de tombamento e controles inerentes ao respectivo setor, e, posterior encaminhamento ao Setor de Contabilidade (COGEM) para informar o título patrimonial a ser apropriado na liquidação da despesa;

c) no caso de processo de pagamento de Prestação de Serviços e Obras o Setor de Protocolo encaminhará o processo de pagamento ao Setor de Patrimônio, quando se tratar de serviços de engenharia, mas não se tratando, enviará direto para a Secretaria Especial de Receita (SEGOVFAZ), para realização do cálculo do ISSQN a ser retido e emissão de DAM. Após cumprimento dos procedimentos, o processo será encaminhado ao Setor de Liquidação quando se tratar de serviços comuns ou;

d) no caso de processo de pagamento de locações, e serviços de concessionárias (água, energia elétrica e telefonia) o setor de protocolo encaminhará o processo ao Setor de Liquidação para cumprimento do item f.

e) quando o processo tratar de pagamento de Obras e Serviços de Engenharia o Setor de Protocolo remeterá para o Setor de Patrimônio, que fará o registro da parcela da obra faturada ou do serviço prestado, e após a realização deste procedimento deverá informar por despacho que a referida medição já foi arrolada ao Patrimônio Municipal, juntando ao processo relatório do sistema contendo a incorporação, mas em caso de Obras de Convênio o Setor de Protocolo enviará a Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos, para instrução do processo e envio ao Setor de Patrimônio para registro. Finalizado este procedimento o processo deverá ser encaminhado ao Setor de Liquidação;

f) recebido os autos o Setor de Liquidação realizará os cálculos das retenções (IR e INSS), quando houver, e emitirá parecer com posterior encaminhamento ao setor de Tesouraria, para emissão de Ordem de Pagamento e cumprimento da fase do pagamento.

IV - 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 nos autos.

a) após o pagamento o Setor de Tesouraria encaminhará o processo para a Controladoria Geral do Município para análise e parecer, logo em seguida encaminhará para a Secretaria de origem, para processamento de novos pagamentos, em caso de contratos contínuos (de acordo com as normativas acima) e ou, em caso de um único pagamento enviar a Secretaria de origem para tomar ciência do pagamento efetuado e remete os autos para arquivamento.

Caso tratar-se de Obras de Convênio a Controladoria Geral do Município enviará o processo para a Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos para Prestação de Contas Parcial ou Final do Convênio, e logo remeterá a Secretaria de Origem para ciência;

b) o processamento dos pagamentos em processo único, se dá em razão de economia processual, celeridade e controle eficaz pelo Gestor do Contrato e demais órgãos de fiscalização;

c) em casos de processos muito volumosos e com quantitativo de comprovantes e elementos para liquidação muito extensos, poderá ser aberto processo individual de pagamento para cada parcela.

d) em caso de Obras a Coordenadoria de Contabilidade da COGEM, verificará e lançará o título patrimonial incorporado pelo Setor de Patrimônio e se foi liquidado de corretamente;

Art. 15. Em conformidade com o art. 23, §5º, da Lei Federal nº 8.666/93, 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. 16. Fica revogado o Decreto nº 867, de 14 de dezembro de 2017.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Armação dos Búzios, 03 de setembro de 2020.

ANDRÉ GRANADO NOGUEIRA DA GAMA  
*Prefeito*

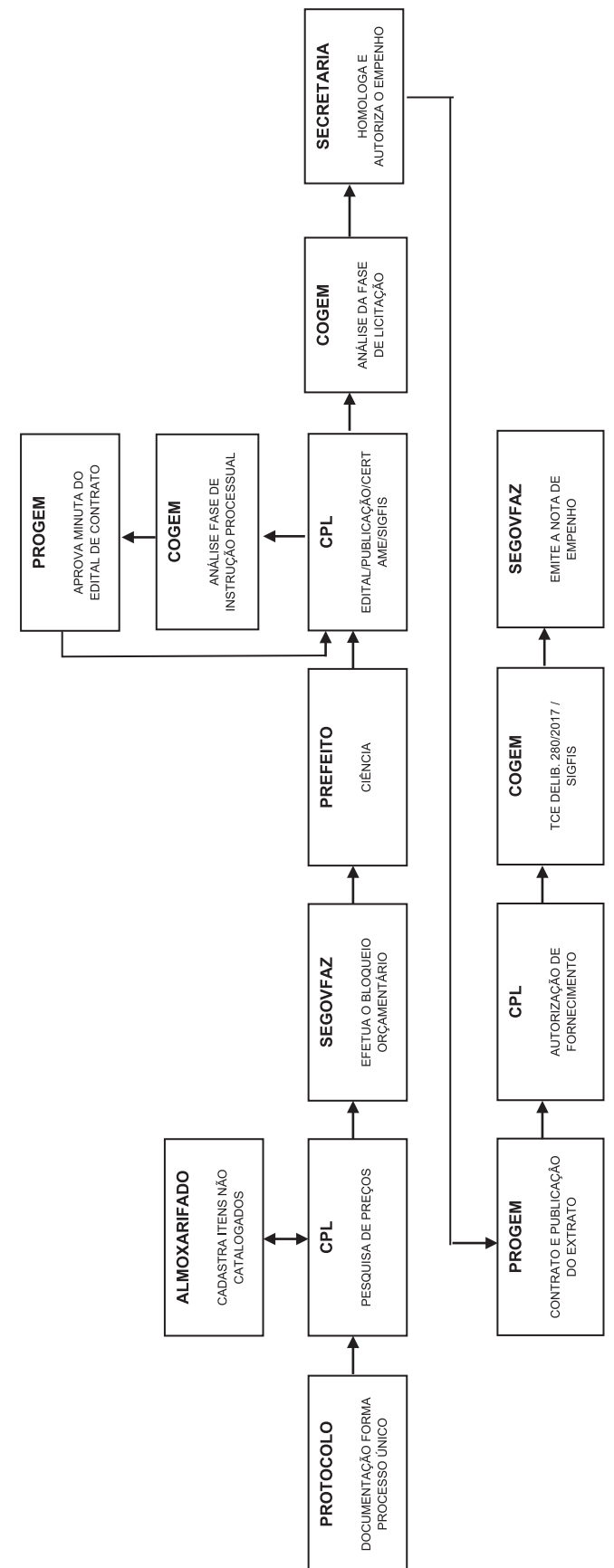
Com Anexos I e II



**BÚZIOS**  
P R E F E I T U R A

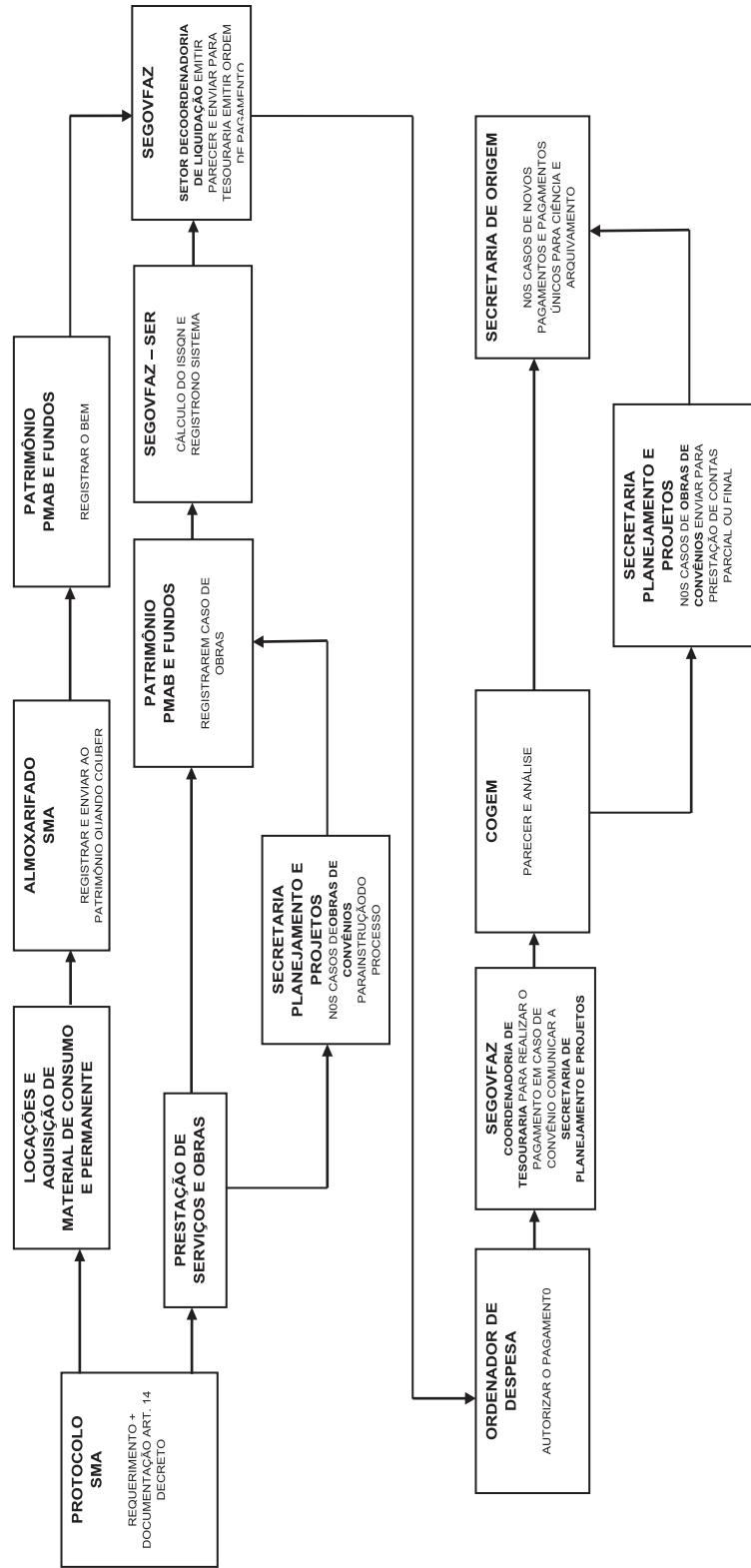
ANEXO I  
do Decreto nº 1.482/2020

FLUXOGRAMA PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO



ANEXO II do Decreto nº 1.482/2020

**FLUXOGRAMA PAGAMENTO**



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 1.480 DE 02 DE SETEMBRO DE 2020**

Dispõe sobre a liberação da atividade de passeios turísticos terrestre e autorização de entrada de Ônibus Rodoviário Intermunicipal de Passageiros.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEGISLAÇÃO EM VIGOR,**

**CONSIDERANDO** o Princípio da Discricionariedade da Administração Pública, pertinente à conveniência e oportunidade da presente medida, observados os ditames legais aplicáveis, bem como todos os demais Princípios da Administração Pública previstos no Art. 37 da Constituição da República;

**CONSIDERANDO** o Princípio da Autotutela da Administração Pública, que a torna apta a revisar seus atos, a fim de propiciar os melhores e mais eficientes meios de atender à legalidade e ao interesse público, neste caso da população Buziana;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica autorizada a entrada de Ônibus Rodoviário Intermunicipal de Passageiros, das linhas que operem exclusivamente entre Rodoviárias de Transporte Intermunicipal, em direção ao Município de Armação dos Búzios,

**Parágrafo Único:** Os ônibus deverão operar com ocupação limitada de 80% (oitenta por cento) do número de assentos do veículo e havendo possibilidade e segurança o trajeto deverá ser realizado com janelas abertas de modo que haja circulação de ar.

**Art 2º** - Fica autorizada a realização de passeios turísticos terrestres do tipo *buggy*, *troller* e *vans* até os limites do Município de Armação dos Búzios.

**Parágrafo Único:** A liberação está condicionada a restrição na capacidade de passageiros por automóvel, sendo possível apenas a ocupação de 80% (oitenta por cento) de passageiros por veículo.

**Art. 3º** - As autorizações deste Decreto ficam condicionadas ao atendimento das seguintes medidas de higiene:

- I – Desinfecção dos automóveis na alternância de clientes;
- II- Disponibilização de álcool 70%;
- III- Uso obrigatório de máscara pelos funcionários e clientes.

**Art. 4º** - Ficam autorizadas as atividades de fiscalização e de Poder de Polícia para tomarem as medidas necessárias ao fiel cumprimento do disposto neste Decreto e a desobediência aos comandos previstos neste ato caracterizará infração prevista no Decreto 1.379 de 02 de abril de 2020, sem prejuízo das demais sanções civis e administrativas previstas para crimes elencados nos artigos. 268 – infração de medida sanitária preventiva - e artigo 330 – crime de desobediência – do Código Penal (decreto Lei nº 2.848/1940).

**Art. 5º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**ANDRÉ GRANADO NOGUEIRA DA GAMA**  
*Prefeito*



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº 1.481 DE 02 DE SETEMBRO DE 2020

**Dispõe sobre a finalização, apuração e publicação do recadastramento dos ambulantes e das outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEGISLAÇÃO EM VIGOR,**

**CONSIDERANDO** o Princípio da Discricionariedade da Administração Pública, pertinente à conveniência e oportunidade da presente medida, observados os ditames legais aplicáveis, bem como todos os demais Princípios da Administração Pública previstos no Art. 37 da Constituição da República;

**CONSIDERANDO** o Princípio da Autotutela da Administração Pública, que a torna apta a revisar seus atos, a fim de propiciar os melhores e mais eficientes meios de atender à legalidade e ao interesse público, neste caso da população Buziana;

### DECRETA:

**Art. 1º** - Em observância ao Decreto Municipal nº 1.470/2020, publicado no Boletim Oficial nº 1.102 o qual instituiu o período inicial para o recadastramento dos ambulantes no Município de Armação dos Búzios, fica instituído o prazo final do recadastramento o dia 11/09/2020 (Sexta-Feira), impreterivelmente.

**Parágrafo Único:** Após a data acima estabelecida não serão aceitos novos pedidos de recadastramento.

**Art. 2º** - A análise técnica dos pedidos de recadastramento serão realizadas do dia 14/09/2020 (Terça-Feira) ao dia 18/09/2020 (Sexta-Feira).

**Art. 3º** - Após realização das análises descritas no art. 2º, deste Decreto haverá a publicação em Boletim Oficial do resultado.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**ANDRÉ GRANADO NOGUEIRA DA GAMA**

*Prefeito*



**BÚZIOS**  
P R E F E I T U R A



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº. 1.483, DE 03 DE SETEMBRO 2020

Abre às Unidades Orçamentárias, Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 17.101,31 (Dezessete mil, cento e um reais e trinta e um centavos).

O PREFEITO DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso de suas atribuições, com fundamento no inciso I, do art. 7º, combinado com inciso I, do art. 41, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e com o artigo 8º, da Lei Municipal nº 1532, de janeiro de 2020 (Lei Orçamentária Anual).

### DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar junto ao Orçamento Programa 2020, no valor de R\$ 17.101,31 (Dezessete mil, cento e um reais e trinta e um centavos) na forma a seguir:

ORGÃO	02	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS	
UNIDADE	0115	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
FUNÇÃO	04	ADMINISTRAÇÃO	
SUB-FUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
PROGRAMA	0001	MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
ATIVIDADE	2.018	MANUTENÇÃO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA	
CODIGO DA DESPESA	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	
CÓDIGO REDUZIDO	11736	DESCRIÇÃO	VALOR
FONTE	049	ROYALTIES EXCEDENTES	R\$ 17.101,31
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 17.101,31</b>

Art. 2º O recurso, para atendimento ao artigo anterior, será proveniente da Anulação da dotação discriminada abaixo, em conformidade com o inciso III do §1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64:

ORGÃO	02	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS	
UNIDADE	0115	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
FUNÇÃO	15	URBANISMO	
SUB-FUNÇÃO	452	SERVIÇOS URBANOS	
PROGRAMA	0027	ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
ATIVIDADE	2.049	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
CÓDIGO DA DESPESA	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	
CÓDIGO REDUZIDO	12845	DESCRIÇÃO	VALOR
FONTE	049	ROYALTIES EXCEDENTES	R\$ 17.101,31
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 17.101,31</b>

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Armação dos Búzios, 03 de setembro de 2020.

**ANDRÉ GRANADO NOGUEIRA DA GAMA**  
*Prefeito*

## RATIFICAÇÃO

Em atendimento ao art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93, RATIFICO por meio de inexigibilidade de licitação, a favor da Ampla Energia e Serviços S.A., com base no art. 25 da citada Lei, a despesa referente ao pagamento de prestação de serviço referente à realocação de postes de iluminação nas Ruas Redonda e Trindade, no entorno da UBS de Manguinhos/Geribá, no valor de R\$ 14.970,78 (catorze mil e novecentos e setenta reais e setenta e oito centavos).

Armação dos Búzios, 03 de setembro de 2020.

**Paulo Abranches Guedes Júnior**  
*Secretário Municipal de Obras e Saneamento*



**PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA  
UNIDADE DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO N° 13158/2019 e 13325/2020**

**MODALIDADE:** Pregão Presencial N° 045/2020, para Registro de Preço.

**OBJETO:** Aquisição de material de higiene e de roupa de cama e banho para atenderem as Creches do município de Armação dos Búzios

**DATA DE ABERTURA:** 22/09/2020 às 14h00.

**TIPO:** Menor preço por item, para o Sistema de Registro de Preço

**SECRETARIA REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Federal n°s 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações e os Decretos Municipais n° 426/2015 e Decreto Municipal n° 1200/19.

**RETIRADA DO EDITAL:** Será feita na Unidade de Licitação, localizada à Estrada da Usina Velha, n°. 600 - Centro – Armação dos Búzios, a partir de 09/09/2020, presencialmente por pessoa jurídica: mediante a apresentação do contrato social, Procuração ou Credenciamento se for o caso e a cópia da cédula de identidade de quem fará a retirada; presencialmente por pessoa física cópia do documento de identidade de quem fará a retirada e requerimento solicitando o edital; ou através do Site Oficial deste Município: [buzios.rj.gov.br](http://buzios.rj.gov.br). Caso queira cópia impressa do Edital, trazer uma resma A4. Caso queira cópia digital do Edital, trazer CD virgem.

Armação dos Búzios, 03 de setembro de 2020.

**Marcelo Chebor da Costa  
Pregoeiro**

**PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA  
UNIDADE DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
(REMARCAD)**

**PROCESSO N° 2344 /2020**

**MODALIDADE:** Pregão Presencial N° 025/2020

**OBJETO:** Aquisição de imagens de satélite em alta resolução que cubram a área total do Município de Armação dos Búzios para viabilizar o Programa “Regulariza Buzios”

**DATA DE ABERTURA:** 22/09/2020 às 10h00.

**TIPO:** Menor Preço Unitário

**SECRETARIA REQUISITANTE:** Secretaria de Municipal Desenvolvimento Urbano

**FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Federal n° s 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações, e o Decreto Municipal n° 1200/19.

**RETIRADA DO EDITAL:** Será feita na Unidade de Licitação, localizada à Estrada da Usina Velha, n°. 600 - Centro – Armação dos Búzios, a partir de 09/09/2020, presencialmente por pessoa jurídica: mediante a apresentação do contrato social, Procuração ou Credenciamento se for o caso e a cópia da cédula de identidade de quem fará a retirada; presencialmente por pessoa física cópia do documento de identidade de quem fará a retirada e requerimento solicitando o edital; ou através do Site Oficial deste Município: [Buzios.Rj.gov.br](http://Buzios.Rj.gov.br). Caso queira cópia impressa do Edital, trazer uma resma A4. Caso queira cópia digital do Edital, trazer CD virgem

Armação dos Búzios, 03 de setembro de 2020.

**Marcelo Chebor da Costa  
Pregoeiro**

**PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA  
UNIDADE DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO N° 4920 /2020**

**MODALIDADE:** Pregão Presencial N° 044/2020

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica para a aquisição de sondas cardio para equipamento de ultrassom marca SAMSUNG modelos SonoAcer PA P2-4 e PA P3-8 para substituição com a finalidade de atender às necessidades de atendimento a saúde pública em seus diversos setores da Unidade Básica de Saúde de Armação dos Búzios RJ, neste caso Policlínica.

**DATA DE ABERTURA:** 21/09/2020 às 14h00.

**TIPO:** Menor Preço Unitário

**SECRETARIA REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Saúde

**FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Federal n°s 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações, e o Decreto Municipal n° 1200/19.

**RETIRADA DO EDITAL:** Será feita na Unidade de Licitação, localizada à Estrada da Usina Velha, n°. 600 - Centro – Armação dos Búzios, a partir de 09/09/2020, presencialmente por pessoa jurídica: mediante a apresentação do contrato social, Procuração ou Credenciamento se for o caso e a cópia da cédula de identidade de quem fará a retirada; presencialmente por pessoa física cópia do documento de identidade de quem fará a retirada e requerimento solicitando o edital; ou através do Site Oficial deste Município: [Buzios.Rj.gov.br](http://Buzios.Rj.gov.br). Caso queira cópia impressa do Edital, trazer uma resma A4. Caso queira cópia digital do Edital, trazer CD virgem

Armação dos Búzios, 03 de setembro de 2020.

**Marcelo Chebor da Costa  
Pregoeiro**



**PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO**

**PORTARIA N° 42, DE 27 DE AGOSTO DE 2020**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO**

da cidade de Armação dos Búzios, no uso das atribuições que conferem a legislação em vigor,

**RESOLVE:**

DESIGNAR, a contar desde 25 de agosto de 2020, a servidora Nicole Speroni Gomes Engenheira Civil, CREA 2020106840, como fiscal da obra de **Conclusão da obra de Construção da Quadra Coberta com Vestiários da E.M. Ver. Emígio Gonçalves Coutinho**. Processo Administrativo n°8502/2017.

Armação dos Búzios, 27 de agosto de 2020.

**Paulo Abranches Guedes Junior**  
Secretário Municipal de Obras e Saneamento



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Armação dos Búzios, 26 de agosto de 2020

**ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA**

Ratifico o Ato de Dispensa de Licitação com base no artigo 24 inciso II da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores a favor da empresa DIAGNÓSTICOS LABORATORIAIS ESPECIALIZADOS LTDA inscrita no (CNPJ/MF 28.990.075/0001-86), no valor de R\$ 2.760,00 (dois mil, setecentos e sessenta reais), para emissão de exame de diagnóstico genético – Frequentamento de Gene INSR COD TUSS 40503801 para o paciente **Eduardo de Oliveira Pereira**, em atendimento à ordem judicial, proferida nos autos do processo nº 0006797-75.2019.8.19.0078.

**Fábio Henrique Passos Waknin**  
Secretário Municipal de Saúde  
Portaria nº 430 13/08/2020



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS  
*Secretaria Municipal de Administração*

PORTARIA SECAD Nº 285, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e de acordo com o disposto no art. 72, da Lei Complementar nº 15, de 15 de janeiro de 2007 (Regime Jurídico e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Armação dos Búzios), e de acordo com o disposto no art. 1, do Decreto nº 81, de 16 de julho de 2013, e em conformidade com o Processo Administrativo nº 7311/2020,

RESOLVE:

CONCEDER LICENÇA SEM VENCIMENTO a Servidora **DANIELLE GONÇALVES DA SILVEIRA**, cargo Agente Administrativo, estatutário, matrícula nº 6772, pelo período de 01/09/2020 a 01/09/2022.

Armação dos Búzios, 02 de setembro de 2020.

**ROGÉRIO CARVALHO DA CONCEIÇÃO**  
*Secretário Municipal de Administração*



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS  
*Secretaria Municipal de Administração*

PORTARIA SECAD Nº 286, DE 02 de SETEMBRO de 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e de acordo com o disposto no art. 23, da Lei Complementar nº 15, de 15 de janeiro de 2007 (Regime Jurídico e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Armação dos Búzios), e de acordo com o disposto no art. 1, do Decreto nº 81, de 16 de julho de 2013, e em conformidade com o Processo Administrativo nº 467/2020,

RESOLVE:

**READAPTAR** a servidora **MAGNA DE OLIVEIRA PESSOA**, cargo Professor IB5.3, estatutário, matrícula 1275, para atuar em atividades em sala de leitura, sem prejuízo aos seus vencimentos anteriores, conforme apurado no Processo Administrativo nº 467/2020, surtindo efeitos a partir de 22/08/2020 a 22/08/2022.

Armação dos Búzios, 02 de setembro de 2020.

**ROGÉRIO CARVALHO DA CONCEIÇÃO**  
*Secretário Mun. de Administração*



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS  
*Secretaria Municipal de Administração*

PORTARIA SECAD Nº 287, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e de acordo com o disposto no art. 75, § 2º da Lei Complementar nº 15, de 15 de janeiro de 2007 (Regime Jurídico e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Armação dos Búzios), e de acordo com o disposto no art. 1, do Decreto nº 81, de 16 de julho de 2013, e em conformidade com o Processo Administrativo nº 5389/2020,

RESOLVE:

CONCEDER, ao Servidor **ROSELI ALVES SIMAS**, cargo Professor IB5.1, estatutário, matrícula nº 6452, LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA, pelo período de 15/08/2020 a 15/11/2020.

Armação dos Búzios, 02 de setembro de 2020.

**ROGÉRIO CARVALHO DA CONCEIÇÃO**  
*Secretário Mun. de Administração*



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS  
GABINETE DO PREFEITO

Republicada por incorreções

PORTARIA Nº 440, DE 01 DE SETEMBRO DE 2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS,  
no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, I, da Lei Orgânica  
Municipal, concomitante com o disposto na Lei Complementar 46/2019,

RESOLVE:

DESIGNAR, com efeito a contar nesta data, JOSUÉ DE SOUZA  
SILVEIRA, matrícula 3976, para exercer a Função Gratificada de  
Subinspetor Geral da GCM, constante da Estrutura Administrativa e  
Operacional da Guarda Civil Municipal de Armação dos Búzios, criada pela  
Lei Complementar nº 46, de 6 de junho de 2019, com o Padrão de  
Gratificação V, prevista no Anexo VII, da referida Lei.

Armação dos Búzios, 01 de setembro de 2020.

ANDRÉ GRANADO NOGUEIRA DA GAMA  
*Prefeito*

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS  
EXTRATO DO ADITIVO DO CONTRATO SOB O Nº. 018/2020

**TERMO ADITIVO Nº. 02 - valor**

**Processo Administrativo nº: 5.610/2019.**

**CONTRATANTE:** Município de Armação dos Búzios,  
representado pela Secretaria Municipal de Obras e  
Saneamento

**CONTRATADO:** COUTINHO SERVIÇOS BÚZIOS LTDA ME

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para  
obras de construção da praça do Jorjão (lote 03)

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Tomada de Preço  
nº008/2019.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 24 inciso II da Lei  
8666/93.

**Clausula Segunda:** Fica aditado valor do Contrato,  
para crescer a quantia de R\$ 94.916,88 (noventa e  
quatro mil, novecentos e dezesseis reais e oitenta  
e oito centavos), correspondente à 22,95% do valor  
original do contrato, conforme justificativas e  
planilha orçamentária constantes dos autos, que são  
partes integrantes deste termo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS  
EXTRATO DO ADITIVO DO CONTRATO SOB O Nº. 017/2020

**TERMO ADITIVO Nº. 01 - prazo**

**Processo Administrativo nº: 5.610/2019.**

**CONTRATANTE:** Município de Armação dos Búzios,  
representado pela Secretaria Municipal de Obras e  
Saneamento

**CONTRATADO:** ÔNIX SERVIÇOS LTDA

**OBJETO:** Contratação de Empresa especializada para  
obra de reforma da Praça Nossa Senhora Aparecida,  
no Bairro de Cem Braças, Lote 01

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Tomada de Preço  
nº008/2019.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 24 inciso II da Lei  
8666/93.

**Clausula Primeira:** Fica obrigada a CONTRATADA a dar  
continuidade aos serviços em conformidade e  
condições propostas homologadas, sem qualquer  
interrupção, que fica o presente prorrogado por mais  
3 (três) meses, iniciando-se em 25 de julho de 2020,  
conforme o disposto no art. 57, §1º da Lei 8.666/93  
para atender as necessidades decorrentes dos  
serviços, mantidas as mesmas condições do contrato  
original, podendo ser resolvido em prazo inferior,  
nas hipóteses legais.

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS  
EXTRATO DO ADITIVO DO CONTRATO SOB O Nº. 017/2020

**TERMO ADITIVO Nº. 02 - valor**

**Processo Administrativo nº: 5.610/2019.**

**CONTRATANTE:** Município de Armação dos Búzios,  
representado pela Secretaria Municipal de Obras e  
Saneamento.

**CONTRATADO:** ÔNIX SERVIÇOS LTDA EPP

**OBJETO:** contratação de empresa especializada para  
obra de reforma da praça Nossa Senhora Aparecida,  
no Bairro de Cem Braças, Lote 01 e construção de  
cobertura da quadra poliesportiva na praça Zé  
Paraíba (lote 02)

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Tomada de Preço  
nº007/2019.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 24 inciso II da Lei  
8666/93.

**Clausula Primeira:** Fica aditado o Contrato nº  
017/2020, para suprimir a quantia de R\$ 54,43  
(cinquenta e quatro reais e quarenta e três  
centavos), correspondente à 0,03% do valor ao lote  
01 do contrato 017/2020, conforme justificativas e  
planilha orçamentária constantes dos autos, que são  
partes integrantes deste termo.



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS  
*Secretaria Municipal de Administração*

PORTARIA SECAD Nº 288, DE 03 DE SETEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e de acordo com o disposto no art. 75, § 2º da Lei Complementar nº 15, de 15 de janeiro de 2007 (Regime Jurídico e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Armação dos Búzios), e de acordo com o disposto no art. 1, do Decreto nº 81, de 16 de julho de 2013, e em conformidade com o Processo Administrativo nº 5690/2020,

RESOLVE:

CONCEDER, ao Servidor **PAULO CESAR DA GUIA ALMEIDA**, cargo Médico Socorrista, estatutário, matrícula nº 2422, LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA, pelo período de 15/08/2020 a 15/11/2020.

Armação dos Búzios, 03 de setembro de 2020.

**ROGÉRIO CARVALHO DA CONCEIÇÃO**  
*Secretário Mun. de Administração*

**TEVE UMA URGÊNCIA  
E PRECISA SAIR DE CASA?**

**USE MÁSCARA**



**#VamosPrevenir  
#ProtocoloDeContingência**



**BÚZIOS**  
PREFEITURA

