

D.O.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
CAMPOS DOS GOYTACAZES
ESTADO DO RIO DE JANEIROSegunda-feira, 28 de
Setembro de 2026
Edição 2142

www.campos.rj.gov.br



ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO

PREFEITO | Frederico Paes

Sec. Mun. de Gestão de Pessoas e Governança Digital

PORTARIA 691/2026 - SMGPGD-GAB-SEC/SMGPGD/GP/PMCG

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E GOVERNANÇA DIGITAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Municipal nº 340/2026, que delega competência para coordenar e praticar os atos administrativos necessários ao prosseguimento do Concurso Público regido pelo Edital nº 02, de 10 de outubro de 2023, destinado ao provimento do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais

CONSIDERANDO o concurso público para provimento do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais, regido pelo Edital de Concurso Público nº 02, de 10 de outubro de 2023;

CONSIDERANDO que o Curso de Formação constitui etapa obrigatória do certame, de caráter eliminatório e classificatório, nos termos do Capítulo VIII do referido Edital;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade ao concurso público, observada a ordem de classificação e o interesse da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar os candidatos devidamente aprovados e classificados no concurso público para o cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais para participarem do Curso de Formação, etapa obrigatória, de caráter eliminatório e classificatório, conforme previsto no Edital do certame.

Parágrafo único. A programação detalhada, o cronograma, o local de realização e demais informações operacionais relativas ao Curso de Formação serão divulgadas oportunamente, por meio de Portaria específica.

Art. 2º - Para fins de participação no Curso de Formação, os candidatos convocados deverão realizar matrícula obrigatória, exclusivamente por meio de link específico disponibilizado no site do Instituto do Consulplan <http://www.institutoconsulplan.org.br/>, no período compreendido das 16h do dia 28 de setembro de 2026 até às 16h do dia 05 de outubro de 2026.

§ 1º - O candidato que não realizar a matrícula no prazo e na forma estabelecidos neste artigo será considerado desistente, implicando sua eliminação automática do concurso, nos termos do Edital.

§ 2º - A matrícula no Curso de Formação implica a aceitação integral das regras previstas no Edital do concurso, bem como das normas internas que regerão o curso.

Art. 3º - A participação e a aprovação no Curso de Formação constituem condições indispensáveis para a continuidade no certame e para a posterior convocação para nomeação e posse, observada a ordem de classificação.

• AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – AC

Inscrição	Candidato - AC	Situação
494005493	Aldério Gerarde Borges Junior	Aprovado
494000194	Hugo Oliveira De Andrade Martins	Aprovado
494000508	Rodrigo Marques Teixeira	Aprovado
494006761	Jônatas Ferreira Ragazzi	Aprovado
494013883	Elvis Alves Lustosa	Aprovado
494009477	Bruna Otero Meireles	Aprovado
494007224	Pedro Henrique Abreu Davila Gonçalves	Aprovado
494001645	Grazielle Tatiane Santana Lemos	Aprovado
494006171	Shayene Paim Pimentel	Aprovado
494007416	Rafael Bleich	Aprovado
494004375	Marcos Laurindo Javoski Gomes	Aprovado
494000639	Lucas Alves Dos Santos Correa	Aprovado
494003828	Pedro Dinis Azevedo Ribeiro Pereira	Aprovado
494012006	Pedro Paulo Andrade De Barros	Aprovado
494000376	Rômulo Dos Santos Valente	Aprovado
494005627	Fernando Barroso De Deus	Aprovado
494000245	Jéssica Ribeiro Neves Lopes	Aprovado

494000414	Lucas Tavares Dias	Aprovado
494008659	Eleisson Rodrigues Lima	Aprovado
494000143	Jessica Anselme Dutra	Aprovado
494010823	João Gabriel Pyles Duarte	Aprovado
494008730	Walmir Luiz Corrêa Da Silva	Aprovado
494000318	Natália Nascimento Dos Santos	Aprovado
494000753	Ana Maria Moreira De Carvalho	Aprovado
494004839	Allef Faria Pinheiro	Aprovado
494005001	Livia Vivas Marins	Aprovado
494004418	Pâmella Regina Rodrigues Da Silva	Aprovado
494000491	Marcio Alves Pereira Junior	Aprovado
494003704	Thatiana Da Silva Santos	Aprovado
494007771	Thiago Dos Santos Mota	Aprovado
494003320	Paulo Schmitt Filardo	Aprovado
494006334	Cassiano De Miranda Costa	Aprovado
494000046	Bianca Siqueira Gonçalves	Aprovado
494006414	Arthur De Souza Mendonça	Aprovado
494002446	Bruno Duarte De Azevedo	Aprovado
494002176	Leonardo Marques Lima Costa	Aprovado
494000118	Miquéias Ribeiro Da Silva	Aprovado
494009157	Pedro Menezes De Souza	Aprovado
494001184	Aline Alves Daher	Aprovado
494000444	Andressa De Castro Lemos	Aprovado
494005761	Quezia Calais Bernardo	Aprovado
494003085	Jhonatan Mateus Berço Da Cruz Fonseca	Aprovado
494003034	Adélia Rangel Mandu Rocha	Aprovado
494002969	Daniel Pires Da Silva	Aprovado
494000326	Valdir José Ribeiro Júnior	Aprovado
494008287	Bruno Guimarães Moraes	Aprovado
494012564	Gabriel Da Silva Pereira	Aprovado
494013695	Rodrigo De Brito Lanes	Aprovado
494001411	Marco André Da Costa Jardim	Aprovado
494008401	Maria Cecília Rios Paes Da Silva	Aprovado
494010315	Natasha Candido Felix	Aprovado
494010776	Rebecca De Jesus Santos	Aprovado
494004151	Eliane Ramscheid Figueiredo	Aprovado
494004804	Jose Paulo Cunha Rocha	Aprovado
494010393	Marcelo Medeiros Barroso	Aprovado
494003121	Elisio Loureiro Da Silva Junior	Aprovado
494000557	Wanderson Pimenta Lucas	Aprovado
494008912	Mateus Drago Vigano	Aprovado
494004686	Leonardo Rebel Moço	Aprovado
494003599	Renato Kemp Lusitano	Aprovado
494000682	Fabiano Silveira Martins	Aprovado
494009286	Fabício Alves De Souza Freitas Lomboni	Aprovado
494000862	Jose Ney Pedreira Santos	Aprovado
494011795	Elias Soares Ladislau	Aprovado
494002366	Bruno Lins Lippo Acioli	Aprovado
494009453	Felipe De Montalvão Xavier	Aprovado

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – PCD

Inscrição	Candidato - PCD	Situação
494001417	Joaquim Peixoto Neto	Aprovado
494006251	Gustavo Pereira Dos Santos	Aprovado
494004159	Adriano Leonissa Da Silva	Aprovado
494002425	Matheus Crespo Gomes De Abreu	Aprovado
494012525	Alexandre Alberto Azevedo Nogueira	Aprovado
494001756	Rafael Queiroz De Oliveira	Aprovado
494001973	Lucas Jonatã Lemos Ferreira	Aprovado

Art. 4º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 25 de setembro de 2026.

WAINER TEIXEIRA DE CASTRO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital
Matrícula nº 42.845

Processos Despachados pelo Senhor Prefeito
DEFERIDOS nos termos do parecer da Secretaria Municipal de Gestão de
Pessoas e Governança Digital

PROC. Nº	NOME	DESPACHO Nº
2025.204.000261-2-PA	RODRIGO DOS SANTOS SILVA	512/2026
2023.037.000176-2-PA	THAMIREZ COSMO DE SOUZA	509/2026
2024.099.000088-3-PA	ANDREZA DA SILVA HAZELMAN	502/2026
2023.099.000017-P-PA	GRACIELI ZAMBON WEYN	511/2026
2022.037.000370-6-PA	EDIR LOPES NAVEGA	524/2026
2024.099.001194-3-PA	WEBSTER LÍDER RIBEIRO FERRAZ	514/2026
2024.099.001117-7-PA	JOSÉ RIBEIRO DE SOUZA CAETANO	520/2026
2024.037.000067-1-PA	ROSIMÉRIA FERREIRA DE SOUZA	516/2026
2024.037.000040-6-PA	SILVÂNIA FARIAS FLORES DE SOUZA	517/2026
2024.037.000040-6-PA	SANDRA REGINA LOPES DA SILVA SANTOS	517/2026
2023.099.001175-0-PA	LETYCIA SARDINHA PEIXOTO MANHÃES	519/2026
2023.037.000079-8-PA	SONIA REGINA RODRIGUES DE JESUS	518/2026
2022.037.000412-3-PA	PAULO FRANCISCO DE SOUZA RODRIGUES	
2023.037.000075-9-PA	CARINA DE SOUZA SILVA	523/2026
2022.037.000365-5-PA	FRANCINE BRAGA RIBEIRO BARBOSA	522/2026
2024.099.000808-6-PA	CADIMO LUIZ FORTUNATO RODRIGUES	503/2026
2023.204.003043-5-PA	PRISCILA CRISTINA NUNES SOARES	513/2026
2022.037.000251-2-PA	CARLA RIBEIRO GOMES VIANA	525/2026
2022.099.000478-6-PA	GECILDA RICARDO DA SILVA DE SOUZA	530/2026
2023.099.000918-4-PA	LAISSE MARINS DEFANTI GONZAGA	529/2026
2023.099.000816-3-PA	FLÁVIA MONIQUE CARDOSO DA SILVA	531/2026
2024.037.000208-8-PA	LEONARDO DE SOUZA QUEIROGA	536/2026
2024.037.000124-7-PA	LÚCIA REGINA VIEIRA BRUNO	535/2026
2024.037.000047-7-PA	ANDRÉA FÁBIO COSTA TINOCO CARVALHO	533/2026
2023.099.000489-9-PA	GLEICY KELLEN NUNES DO AMARAL	532/2026
2023.037.000051-5-PA	MARCELLIS BARRETO CORREA	537/2026
2022.099.001155-0-PA	LUCIANO DE SOUZA MACHADO	534/2026
2023.099.000387-P-PA	VANIA RIBEIRO ARRUDA SILVA	543/2026
2023.037.000201-1-PA	VANESSA SILVA MENDES	542/2026
2023.037.001107-4-PA	MARA RUBIA SOARES BORGES	538/2026
2024.099.000216-0-PA	FRANCISCO CARLOS FERREIRA BARRETO	541/2026
2025.037.000092-2-PA	SUSANA LINHARES	539/2026
2023.037000322-4-PA	KARLA MONTEIRO MACIEL	537/2026

Processos Eletrônicos SUAP Despachados pelo Senhor Prefeito
DEFERIDOS nos termos do parecer da Secretaria Municipal de Gestão de
Pessoas e Governança Digital

PROC. Nº	NOME	DESPACHO Nº
00098.008613.2026-09	RONALDO RIBEIRO DOS SANTOS	1232/2026
00098.006860.2026-62	SERGIO LUÍS DE ANDRADE PEIXOTO	244/2026

Processos Despachados pelo Senhor Prefeito
INDEFERIDOS nos termos do parecer da Secretaria Municipal de Gestão
de Pessoas e Governança Digital

PROC. Nº	NOME	DESPACHO Nº
2024.099.001215-9-PA	FLÁVIA BARRETO DOS SANTOS	521/2026

25/09/2026

Wainer Teixeira de Castro
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital
Mat. nº 42.845

Processos Eletrônicos SUAP Despachados pelo Senhor Prefeito Deferidos nos
termos do parecer da Procuradoria Geral do Município

PROC. Nº	NOME	Parecer Nº
00098.007845.2026-31	IZABELA VENTURA DOS SANTOS BATISTA DE OLIVEIRA	183/2026

Processos Eletrônicos SUAP Despachados pelo Senhor Prefeito Indeferidos nos
termos do parecer da Procuradoria Geral do Município

PROC. Nº	NOME	Parecer Nº
00098.006374.2026-44	LEYZA HELENA DE SOUZA BARRETO	135/2026
00098.008223.2026-21	WALINE OLIVEIRA DE PAIVA	177/2026
00098.008348.2026-51	LUCIENY MENDES MACHADO	178/2026
00098.008572.2026-42	DANIELE DA SILVA COSTA	184/2026

25/09/2026

Wainer Teixeira de Castro
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital
Mat. nº 42.845

Secretaria Municipal de Fazenda

Edital nº 090/2026 DIRCOBA

Ficam intimados os contribuintes abaixo relacionados, para no prazo de 05 (cinco) dias corridos da publicação deste edital, a comparecerem a Secretaria Municipal de Fazenda, localizada à Rua 13 de maio, nº. 129, Centro, desta cidade, a fim de regularizar o pagamento de débito inscrito em dívida ativa, sob pena de serem adotadas as providências para protestos, bem como execução fiscal.

Nº	CONTRIBUINTE	INSCR. IMOB, INSCR. MUNIC, OU CÓD. CONTR.
1	ANE CAROLINE RIBEIRO DANTAS	0000237598
2	CARLOS LUCIANO NORONHA CUBA	129748
3	E. C. PESSANHA RODRIGUES	128444
4	EDUARDO HENRIQUE BETZLER DA SILVA E S/M	0000197094
5	ESPÓLIO DE EMANOEL GUIMARAES DE MATOS	0000054504
6	FLORENCIO MACHADO ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA	63728
7	GSC CONSULTORIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA	139263
8	HIGH TESTE COMERCIO SERVICOS LTDA ME	95093
9	INSPETEC CERTIFICACAO DE EQUIPAMENTOS E ACESSORIOS LTDA	119002
10	IRENE FERREIRA	0000122598
11	IRENE FERREIRA	0000252727
12	J G P CORDEIRO ENSINO DE IDIOMAS	120700
13	J.A.L ROQUE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	132764
14	L. G. DO NASCIMENTO COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI	128160
15	LIMPOR SERVICE LTDA	120806
16	MARIA DA CONCEICAO CORDEIRO ROMAO	0000040379
17	MOBILE TELECOM LTDA	139215
18	OLIVEIRA CONSULTORIA E NEGOCIOS EIRELI	121655
19	P. T. MAGALHAES SERVIÇOS DE PROGRAMAÇÃO	135442
20	R. B. BASTOS SERVICOS DE ANALISE DE CADASTRO LTDA	122285
21	S M R SERVIÇOS MEDICOS E CONSULTORIA LTDA	137292
22	SERV. FIEL SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA	104019
23	T. CRUZ DE ALMEIDA SERVIÇOS DE INTERNET - ME	107015
24	WR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	133942

Carlos Roberto dos Santos Júnior
Secretário Municipal de Fazenda

Edital nº 091/2026 DIRCOBA

Ficam intimados os contribuintes abaixo relacionados, para no prazo de 05 (cinco) dias corridos da publicação deste edital, a comparecerem a Secretaria Municipal de Fazenda, localizada à Rua 13 de maio, nº. 129, Centro, desta cidade, a fim de regularizar o pagamento de débito inscrito em dívida ativa, sob pena de serem adotadas as providências para protestos, bem como execução fiscal.

Nº	CONTRIBUINTE	INSCR. IMOB, INSCR. MUNIC, OU CÓD. CONTR.
1	A F ALVES SERVICOS MEDICOS	129829
2	A G M PROJETOS SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA	141363
3	A. B. DE FREITAS ESCOLA E JARDIM DE INFÂNCIA-ME	123617
4	A. C. RANGEL AMARAL SERVIÇOS	129292
5	A.L.BORGES DANTIER CONSTRUÇOES - ME	63785
6	AFEP CONSTRUTORA EIRELI - EPP	122994
7	AJP TRANSPORTE E LOGISTICA EIRELI	134299
8	ALBERNAZ MONTEIRO CRECHE ESCOLA LTDA	68906
9	ALESSANDRA GONÇALVES BARROS AUDITORIA E CONSULTORIA	83831
10	ALIADOS DISTRIBUIDORA E EMPREEEIEMENTOS - EIRELI	127927

11	ALLO CRED CORRESPONDENTE BANCÁRIO EIRELI	70111
12	AMBIENTAL ANALITICA CONSULTORIA LTDA	138067
13	ANAMARCIA CARDOSO BORZINO BRITO - ME	130594
14	ANDRÉ DE SOUZA SERVIÇO DE SEGURANÇA - ME	120506
15	B AUGUSTA DE SOUZA SANTOS	137057
16	BY BIDA COMUNICACAO, MARKETING E DESIGNER LTDA	115437
17	C A MANHÃES RODRIGUES REPRESENTAÇÕES	47801
18	C D G ENSINO DE IDIOMAS E COMERCIO DE MATERIAIS DIDATICOS EIRELI	115181
19	C W R DOS SANTOS DEDETIZADOR	106710
20	CAMPOS DOS GOYTACAZES CLÍNICA ESTÉTICA LTDA	135716
21	CARLOS GOMES NEGOCIOS IMOBILIÁRIOS LTDA	121397
22	CARLOS L S DOS SANTOS REPRESENTACOES	56837
23	CASA MATOS COMERCIO E SERVICOS DE ART & REVESTIMENTOS LTDA ME	142484
24	CENTRO EDUCACIONAL ARCOS LTDA	51486
25	CLARA MARTINS HENRIQUE	134387
26	COLEGIO CONQUISTA DE CAMPOS LTDA - ME	59028
27	CONSTRUGAS INSTALAÇÕES E MANUTENÇÃO LTDA	112609
28	CONSTRUTORA METROPOLITANA S.A	67915
29	CRECHE ESCOLA CRESCER PELINCA LTDA- ME	63836
30	D. S. L. PROJETOS LTDA ME	102724
31	DANILO C L DOS SANTOS	133966
32	EJR PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI	123498
33	ENGETEC COMERCIO E SERVICOS LTDA ME	101418
34	ESF SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	137374
35	ESTÉTICA EM FOCO LABORATÓRIO DE PRÓTESES DENTÁRIAS LTDA	124448
36	ESTETICA VIVACCI LTDA - ME	117686
37	EXTRACLASSE 2.0 EIRELI	132078
38	F J A DE AZEREDO REPRESENTAÇÕES DE MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR	135437
39	FAE E LAMERI PROTESE DENTARIA LTDA	115768
40	FENIX DOUBLE A TELECOMUNICACAO LTDA	138056
41	FREITAS E ATALIBA SERVIÇOS ESTÉTICOS LTDA	136271
42	GMA SERVIÇOS MEDICOS LTDA	112777
43	I G CRUZ SERVIÇOS E COMERCIO AUTOMOTORES	129476
44	ICE WHITE SERVIÇOS TECNICOS DE REFRIGERAÇÃO LTDA	70052
45	IFS LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA ME	58796
46	J ALMEIDA SERVIÇOS ESCRITURAIS LTDA	124638
47	J FERREIRA & RODRIGUES EMPREENDIMENTOS LTDA	126562
48	J. A. N. SALVADOR REFRIGERAÇÃO E SERVIÇOS ME	105643
49	JANILSON DE SOUZA NUNES ME	55877
50	JARDIM E SILVA SERVICOS MEDICOS LTDA	139389
51	JVP FRUTUOZO ANALISE DE CREDITO LTDA	135325
52	KS ENGENHARIA E TELECOM LTDA	122014
53	L & L COMERCIO SERVICOS DE MONITORIAMENTO LTDA - ME	101406
54	L EDUARDO DE SOUZA JUNIOR	134559
55	LAYFRA EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	106081
56	LRT ENERGIA SOLAR	129545
57	LUIZ ANTONIO VENANCIO PETRUCCI	24800
58	M A DA SILVA SOARES LOGÍSTICA EM TRANSPORTES E HOSPEDAGEM	140870
59	M L SANTOS & SOUZA VEICULOS EIRELI	115556
60	M LEAL DO NASCIMENTO ME	100143
61	M.T. MEDICAL LTDA	128140
62	MARCOS A RANGEL EMPREENDIMENTOS LTDA.	128663
63	MFC TERCEIRIZAÇÕES E SERVIÇOS LTDA	129465
64	MIRANDA CORRETAGEM DE SEGUROS LTDA	130779
65	MOREIRA E ANDRADE TRANSPORTES LTDA	139219
66	NORTE FLUMINENSE REPRESENTACAO DE ARTIGOS DOMESTICOS E COSMETICOS LTDA	122846
67	NOVAES MENDONCA ARTESANATO LTDA	140763
68	O F LOPES GESSO LTDA	135178
69	ODONTO DOCTORS CLINIC & STORE LTDA	132808
70	OLIVEIRA TAVARES REPRESENTACOES COMERCIAIS LTDA	105102
71	PINHEIRO & SOUZA LTDA	55447
72	POLIX BRASIL SERVICE LTDA	82168
73	R A MARCIANO CONSTRUTORA & SERVIÇOS EIRELI	127976
74	R DEUTE COM E REPRESENTAÇÕES LTDA	138895
75	R F DO CARMO PARTICIPACOES LTDA	133725
76	RAVAGLIA REPRESENTAÇÕES LTDA	134039
77	RD DO NASCIMENTO INSTALACOES E MANUTENCOES	126849
78	RIBEIRO SANTOS CONSTRUCAO CIVIL LTDA	103583
79	RM SIQUEIRA JUNIOR	129690
80	ROBSON SOARES LESSA	60281/2018
81	RODRIGO DE SOUZA GUIMARÃES	101944
82	S P K SUPORTE EIRELI ME	118330

83	S SALVADOR LTDA	135926
84	SALUTARE SERVICOS, CONSULTORIA, ASSESSORIA EMPRESARIAL E CORRETAGEM DE SEGUROS LTDA	64296
85	SALVEMAIIS SERVIÇOS MEDICOS LTDA	130533
86	SANTO EXPEDITO IDIOMAS LTDA	105961
87	SANTO EXPEDITO IDIOMAS LTDA	66782
88	SARA PEIXOTO CURSO DE IDIOMAS ME	127624
89	SCHOOL BOATS TREINAMENTOS LTDA ME	120375
90	SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA GUSTAVO GUIMARÃES	143622
91	SPAZIO AMANDA BIANCHINI SALÃO DE BELEZA LTDA	132977
92	T A S VENANCIO EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E SERVIÇOS ME	67543
93	T. G. DA SILVA RIBEIRO	127050
94	TOTAL SOLAR ENERGIA INFINITA LTDA ME	119476
95	TUDDO IMPRESSO EIRELI	120321
96	TUMAN SERVICOS DA CONSTRUCAO CIVIL LTDA	59586
97	VM FISIOTERAPIA LTDA	135550
98	W A CAETANO MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA	128418
99	W M GRAFICA & EDITORA LTDA	83672
100	WB CONSULTORIA E INTERMEDIACAO DE NEGOCIOS LTDA	134917
101	WERK CONSULTORIA LTDA	137451
102	Y P P SINALIZACAO E PERSONALIZACAO DE MATERIAIS - EIRELI	125802

Carlos Roberto dos Santos Júnior
Secretário Municipal de Fazenda

EDITAL 102/SAR/SMF

Ficam notificados os contribuintes abaixo identificados a recolherem os tributos municipais referentes à inscrição no Cadastro de Produtores de Bens e Serviços (Alvará) no prazo de 15 dias.

Os tributos poderão ser emitidos na Central de Atendimento ao Contribuinte, localizada na Secretaria Municipal de Fazenda, situada à Rua Treze de Maio, nº 129 – Centro – Campos dos Goytacazes/RJ, ou eletronicamente pelo Portal da Secretaria de Fazenda do Município, disponível em: <https://fazenda.campos.rj.gov.br/>

Embasamento legal: Artigos 150, 305 (quando houver prestação de serviços) e 357 da Lei Complementar nº 01/2017 (CTM).

Caso o recolhimento dos tributos já tenha sido devidamente efetuado, esta notificação deverá ser desconsiderada.

Nº	Inscrição Municipal	Razão Social
01	156558	BP INDUSTRIAL SERVICE LTDA
02	156552	C N RODRIGUES PRESTACAO DE SERVICOS
03	156560	D & J FITNESS ACADEMIA LTDA
04	156554	GAZIRE & PAES HOLDING FAMILIAR LTDA
05	156561	LAURA CHAFFIN LTDA
06	156555	LOS DESTILADOS COMÉRCIO DE BEBIDAS LTDA
07	156553	MOTA ESTACIONAMENTO E LAVA JATO LTDA
08	156562	MULTIOIL COMERCIO E SERVICOS INDUSTRIAIS LTDA ME
09	156556	V C BILA DE AZEVEDO
10	156557	V&V SERV. MEDICO LTDA

Campos dos Goytacazes, 24 de setembro de 2026.

Marcelo Alvarenga Moço
Secretaria Municipal de Fazenda
Subsecretário Adjunto de Receita
Matrícula: 13.877

Secretaria Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO – PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Processo nº 2021.045.000123-4-PR
Pregão Presencial nº 008/2020
Contrato nº 0085/2021
Empresa Contratada: **MAQSTAR COPIADORAS E SERVIÇOS EIRELLI - ME.**
CNPJ: 04.617.631/0001-05
Objeto: A Prorrogação Contratual da vigência contratual por mais 12 (doze) meses ao contrato n.º 0085/2021, referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão com fornecimento de insumos, exceto papel, para atender as necessidades da Rede Municipal de Saúde de Campos dos Goytacazes – RJ. Valor: R\$ 172.751,52 (cento e setenta e dois mil, setecentos e cinquenta e um reais e cinquenta e dois centavos).
Prazo contratual: 12 (doze) meses.
Data da Assinatura: 10/08/2026.

Campos dos Goytacazes, 10 de agosto de 2026.

Paulo Roberto Hirano
Secretário Municipal de Saúde
Matrícula nº. 40.407

Fundação Municipal de Saúde - FMS

PORTARIA GP/ FMS Nº 0357/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000095-4-PR

Contrato nº 0338/2026

Objeto: Aquisição de materiais médicos hospitalares tipo: abaixador de língua, agulha, cateter, dentre outros visando atender as necessidades da rede Municipal de Saúde.

Contratada:

FARMABES MATERIAIS HOSPITALARES LTDA.

CNPJ nº 40.710.180/0001-10

Vigência do Contrato: 28/08/2026 à 27/08/2027

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º – Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º – Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 18 de Setembro de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 0358/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000095-4-PR

Contrato nº 0344/2026

Objeto: Aquisição de materiais médicos hospitalares tipo: abaixador de língua, agulha, cateter, dentre outros visando atender as necessidades da rede Municipal de Saúde.

Contratada:

NOVA AEROFARMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.

CNPJ nº 01.982.722/0001-51

Vigência do Contrato: 28/08/2026 à 27/08/2027

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º – Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º – Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 18 de Setembro de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 0359/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000095-4-PR

Contrato nº 0347/2026

Objeto: Aquisição de materiais médicos hospitalares tipo: abaixador de língua, agulha, cateter, dentre outros visando atender as necessidades da rede Municipal de Saúde.

Contratada:

SANTO AMARO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.

CNPJ nº 40.904.780/0001-19

Vigência do Contrato: 28/08/2026 à 27/08/2027

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º – Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º – Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 18 de Setembro de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 0360/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000095-4-PR

Contrato nº 0348/2026

Objeto: Aquisição de materiais médicos hospitalares tipo: abaixador de língua, agulha, cateter, dentre outros visando atender as necessidades da rede Municipal de Saúde.

Contratada:

SERMED DISTRIBUIDORA LTDA.

CNPJ nº 23.486.068/0001-28

Vigência do Contrato: 28/08/2026 à 27/08/2027

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º – Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º – Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 18 de Setembro de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 0363/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000095-4-PR

Contrato nº 0345/2026

Objeto: Aquisição de materiais médicos hospitalares tipo: abaixador de língua, agulha, cateter, dentre outros visando atender as necessidades da rede Municipal de Saúde.

Contratada:

NSB DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA.

CNPJ nº 26.657.071/0001-55

Vigência do Contrato: 28/08/2026 à 27/08/2027

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 18 de Setembro de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 0364/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000095-4-PR

Contrato nº 0346/2026

Objeto: Aquisição de materiais médicos hospitalares tipo: abaixador de língua, agulha, cateter, dentre outros visando atender as necessidades da rede Municipal de Saúde.

Contratada:

PLANIFARMA DISTRIBUIDORA LTDA.

CNPJ nº 30.593.777/0001-78

Vigência do Contrato: 28/08/2026 à 27/08/2027

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 18 de Setembro de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 365/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2026.099.000087-7-PR

Contrato nº 0350/2026

Objeto: Aquisição de aparelhos de ar-condicionado e cortinas de ar, ambos com instalação, para atender aos Órgãos da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes. Contratada: DENTECK LTDA.

CNPJ nº 11.319.557/0001-78

Vigência do Contrato: 04/09/2026 a 03/09/2027.

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Ronald de Souza Pereira, Matrícula nº: 26.841

Fiscal do contrato: Jocemar Sebastião Matrícula nº: 26.851

Fiscal do contrato suplente: Eduardo Gonçalves da Costa, Matrícula nº: 26.922

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º - São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 20 de março de 2026.

Campos dos Goytacazes, 21 de setembro de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 0366/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000095-4-PR

Contrato nº 0340/2026

Objeto: Aquisição de materiais médicos hospitalares tipo: abaixador de língua, agulha, cateter, dentre outros visando atender as necessidades da rede Municipal de Saúde.

Contratada:

MARMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR EIRELI

CNPJ nº 20.159.008/0001-02

Vigência do Contrato: 28/08/2026 à 27/08/2027

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º - São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 21 de Setembro de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 0367/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000095-4-PR

Contrato nº 0342/2026

Objeto: Aquisição de materiais médicos hospitalares tipo: abaixador de língua, agulha, cateter, dentre outros visando atender as necessidades da rede Municipal de Saúde.

Contratada:

MLJ DISTRIBUIDORA LTDA

CNPJ nº 30.403.055/0001-90

Vigência do Contrato: 28/08/2026 à 27/08/2027

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º – Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea “d”, do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º – Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 21 de Setembro de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 0368/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.099.000095-4-PR

Contrato nº 0343/2026

Objeto: Aquisição de materiais médicos hospitalares tipo: abaixador de língua, agulha, cateter, dentre outros visando atender as necessidades da rede Municipal de Saúde.

Contratada:

NOROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES

LTDA

CNPJ nº 12.391.412/0001-89

Vigência do Contrato: 28/08/2026 à 27/08/2027

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º – Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea “d”, do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º – Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 21 de Setembro de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 374/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2026.099.000087-7-PR

Contrato nº 0352/2026

Objeto: Aquisição de aparelhos de ar-condicionado e cortinas de ar, ambos com instalação, para atender aos Órgãos da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes. Contratada: DM SERVIÇOS DE CLIMATIZAÇÃO E AQUECIMENTO LTDA.

CNPJ nº 11.319.557/0003-78

Vigência do Contrato: 04/09/2026 a 03/09/2027.

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo de Azevedo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Ronald de Souza Pereira, Matrícula nº 26.841

Fiscal do contrato: Jocemar Sebastião Matrícula nº: 26.851

Fiscal do contrato suplente: Eduardo Gonçalves da Costa, Matrícula nº: 26.922

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º - São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 20 de março de 2026.

Campos dos Goytacazes, 22 de setembro de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 0375/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2026.099.000100-4-PR

Contrato nº 0360/2026

Objeto: Aquisição emergencial de medicamentos essenciais, visando garantir assistência aos pacientes atendidos pela Fundação Municipal de Saúde de Campos dos Goytacazes/RJ.

Contratada:

NSB DISTRIBUIDORA DE SERVIÇOS LTDA.

CNPJ nº 26.657.071/0001-55

Vigência do Contrato: 11/09/2026 à 11/06/2027

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º - São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 22 de setembro de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 0376/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2026.099.000100-4-PR

Contrato nº 0361/2026

Objeto: Aquisição emergencial de medicamentos essenciais, visando garantir assistência aos pacientes atendidos pela Fundação Municipal de Saúde de Campos dos Goytacazes/RJ.

Contratada:

SERMED DISTRIBUIDORA LTDA.

CNPJ nº 23.486.068/0001-28

Vigência do Contrato: 11/09/2026 à 11/06/2027

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º – Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º – Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 22 de setembro de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 0377/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2026.099.000100-4-PR

Contrato nº 0364/2026

Objeto: Aquisição emergencial de medicamentos essenciais, visando garantir assistência aos pacientes atendidos pela Fundação Municipal de Saúde de Campos dos Goytacazes/RJ.

Contratada:

DISTRIBUIDORA ALTA SAÚDE LTDA.

CNPJ nº 11.676.339/0001-29

Vigência do Contrato: 11/09/2026 à 11/06/2027

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º – Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º – Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 22 de setembro de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA GP/ FMS Nº 0378/2026

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE**, **Arthur Borges Martins de Souza**, portador da matrícula funcional nº 28.634, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025.

Resolve:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:
Processo nº 2025.099.000095-4-PR
Contrato nº 0365/2026
Objeto: Aquisição de materiais médicos hospitalares tipo: abaixador de língua, agulha, cateter, dentre outros visando atender as necessidades da rede Municipal de Saúde.

Contratada:

RM DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI.

CNPJ nº 31.342.367/0001-17

Vigência do Contrato: 11/09/2026 à 10/09/2027

Gestor do contrato: Andréa Moreira Araújo, Matrícula nº: 33.899

Gestor do contrato suplente: Daniele Magalhães Ribeiro, Matrícula nº: 27.148

Fiscal do contrato: Rodrigo Primo de Souza, Matrícula nº: 26.418

Fiscal do contrato: Natanael de Souza Rosa, Matrícula nº 43.336

Fiscal do contrato suplente: Amanda Dutra Fagundes Duarte, Matrícula nº: 43.325

Art. 2º – Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º – Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes, 22 de Setembro de 2026.

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO**TERMO ADITIVO 02 – PRORROGAÇÃO CONTRATUAL COM REAJUSTE (IPCA) CONTRATO NÚMERO: 0380/2024.**

FATO GERADOR: Pregão Eletrônico Nº 006/2024.

PROCESSO: 2023.099.000186-P-PR.

OBJETO: Prorrogação contratual com reajuste pelo índice do IPCA de 4,63%, pelo período de 12 (doze) meses, para prestação de serviços de monitoração individual externa de dose absorvida, durante a jornada de trabalho, por funcionários expostos à radiação ionizante, pertencentes à Fundação Municipal de Saúde.

CONTRATADA: **METROBRAS - METROLOGIA DAS RADIAÇÕES IONIZANTES LTDA.**

CNPJ: 07.041.060/0001-00.

VALOR DO REAJUSTE (IPCA): R\$4.255,68 (Quatro mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e oito centavos).

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 96.164,64 (Noventa e seis mil, cento e sessenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

PRazo DO CONTRATO: 12 (doze) meses.

PRazo DA VIGÊNCIA: 15/08/2026 À 14/08/2027.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 14/08/2026.

Campos dos Goytacazes, 14 de agosto de 2026

Arthur Borges Martins de Souza
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima - FCJOL**PORTARIA FCJOL Nº 01, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026**

Estabelece diretrizes e procedimentos para a guarda, controle e estacionamento dos veículos oficiais e a serviço da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima, e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA (FCJOL)**, entidade integrante da Administração Pública Indireta do Município de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais conferidas pela legislação municipal de regência e pelo Estatuto da Fundação;

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de padronizar a utilização da frota de veículos oficiais, próprios ou locados, que prestam serviços a esta entidade cultural, resguardando a integridade física dos bens materiais sob sua responsabilidade patrimonial;

CONSIDERANDO o dever funcional e operacional dos condutores de zelar pela custódia, segurança e regular destinação dos veículos que lhes forem confiados durante e após a execução das rotinas de trabalho;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria disciplina os procedimentos relativos à guarda e estacionamento da frota de veículos oficiais da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima (FCJOL).

Art. 2º Todos os veículos mencionados no art. 1º deverão ser obrigatoriamente **parqueados na sede oficial da FCJOL** até as 22h00min (vinte e duas horas) de cada dia útil, fim de semana ou feriado em que houver escala operacional.

§ 1º O recolhimento na sede pressupõe o tracionamento adequado do veículo, a verificação do travamento das portas, o recolhimento das chaves no setor competente.

§ 2º É terminantemente vedada a permanência de veículos em vias públicas externas à sede da FCJOL após o horário assinalado no *caput*, ressalvada a hipótese excepcional prevista no art. 3º desta Portaria.

Art. 3º Caso, por **extrema e comprovada necessidade do serviço cultural ou administrativo**, devidamente justificada, o motorista não consiga efetivar o estacionamento na sede da FCJOL até as 22h00min, os veículos permanecerão sob a **estrita guarda, custódia e responsabilidade dos motoristas de plantão**.

§ 1º A caracterização de extrema necessidade de serviço decorrerá de eventos, deslocamentos intermunicipais de representação institucional, apoio ou situações imprevistas de interesse público devidamente autorizadas pela chefia imediata.

§ 2º O motorista de plantão detentor da guarda temporária responderá diretamente pela **segurança, integridade material e conservação do veículo** durante todo o interstício em que o automóvel estiver sob sua tutela até o ingresso na sede da FCJOL.

§ 3º O plantonista responsável deverá comunicar incontinenti ao Gabinete da Presidência a retenção justificada do veículo, especificando o motivo da inviabilidade do recolhimento ordinário até o horário limite.

§ 4º Cessada a circunstância de extrema necessidade que ensejou a guarda extraordinária, o motorista de plantão deverá promover o **imediato retorno e recolhimento do veículo** à sede da fundação na primeira oportunidade das rotinas subsequentes.

Art. 4º Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Portaria serão dirimidos pela **Presidência da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima**.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campos dos Goytacazes - RJ, 24 de setembro de 2026.

PATRICIA CORDEIRO
PRESIDENTE
Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima

**Instituto de Previd. dos Servidores do Mun. de Campos
- PREVICAMPOS -****ATO DE CONVOCAÇÃO Nº. 002/2026**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Campos dos Goytacazes – **PREVICAMPOS**, no uso de suas atribuições legais, devidamente amparado pela Lei nº. 5.247/1991 e 6.786/1999, e pela Portaria nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr. (a) **SERAPHIM DE SOUZA NASCIMENTO JUNIOR**, matrícula 27715, a comparecer na sede do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres nº 173 Centro, Campos dos Goytacazes – RJ, para tratar de assunto de seu interesse, referente ao processo de **APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE**, no horário de 09H às 16H no prazo de 48h.

O não cumprimento no prazo estabelecido acarretará ciência automática.

Campos dos Goytacazes/RJ, 24 de setembro de 2026.

MARIO TERRA AREAS FILHO
Matrícula: 40.288
Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

ATO DE CONVOCAÇÃO Nº. 003/2026

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Campos dos Goytacazes – PREVICAMPOS, no uso de suas atribuições legais, devidamente amparado pela Lei nº. 5.247/1991 e 6.786/1999, e pela Portaria nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr. (a) **ANDREIA CRISTINA RANGEL MADRUGA**, matrícula **25377**, a comparecer na sede do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres nº 173 Centro, Campos dos Goytacazes – RJ, para tratar de assunto de seu interesse, referente ao processo de **APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE**, no horário de 09H às 16H no prazo de 48h.

O não cumprimento no prazo estabelecido acarretará ciência automática.

Campos dos Goytacazes/RJ, 24 de setembro de 2026.

MARIO TERRA AREAS FILHO
Matrícula: 40.288
Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

ATO DE CONVOCAÇÃO Nº. 004/2026

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Campos dos Goytacazes – PREVICAMPOS, no uso de suas atribuições legais, devidamente amparado pela Lei nº. 5.247/1991 e 6.786/1999, e pela Portaria nº. 2339/2013,

RESOLVE:

Convocar o (a) Sr. (a) **ANNA CLAUDIA PEDROSA DO COUTO MATHEUS**, matrícula **26254**, a comparecer na sede do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - PREVICAMPOS, Av. Alberto Torres nº 173 Centro, Campos dos Goytacazes – RJ, para tratar de assunto de seu interesse, referente ao processo de **APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE**, no horário de 09H às 16H no prazo de 48h.

O não cumprimento no prazo estabelecido acarretará ciência automática.

Campos dos Goytacazes/RJ, 24 de setembro de 2026.

MARIO TERRA AREAS FILHO
Matrícula: 40.288
Diretor Presidente - Previcampos
Portaria Nº: 116/2021

Câmara Municipal

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 14.133/21, **HOMOLOGA** os atos praticados no Processo nº 146/2026 o resultado do **Pregão Eletrônico nº 001/2026**, e em consequência, **ADJUDICA** o seu objeto, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LINK CORPORATIVO DEDICADO DE INTERNET 1000 Mbps – FULL DUPLEX, COM IP FIXO, DUPLA ABORDAGEM E INSTALAÇÃO DE 40 PONTOS DE TV, COMPREENDENDO ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, ESCOLA DO LEGISLATIVO E TV CÂMARA** as licitantes vencedoras **NO LOTE 1: VOLTEC SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO, TELECOMUNICAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ(MF) sob nº. 12.520.520/0016-90, **E NO LOTE 2 ITANET CONECT LTDA**, inscrita no CNPJ(MF) sob nº. 15.803.597/0001-80.

"Campos dos Goytacazes, 25 de setembro de 2026, 349º da Vila de São Salvador dos Campos e 191º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 374º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes".

Frederico de Mattos Rangel
Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes

**CONHECE A
FEIRA DA
ROÇA?
LÁ VOCÊ ENCONTRA**



FRUTAS



LEGUMES



DOCES



BISCOITOS

**PRODUTOS DE QUALIDADE
PRODUZIDOS NA NOSSA REGIÃO**



**PREFEITURA DE
CAMPOS**

**PREFEITO
Frederico Paes**

**DIÁRIO OFICIAL
PUBLICAÇÕES**

Setor de Publicações Oficiais
TELEFONE: (22) 9 8168-1379

OUVIDORIA GERAL

E-mail – ouvidoriageral.campos@gmail.com
Telefone: (22) 98175-2364
Solicitação a Ouvidoria
<https://sistemas.campos.rj.gov.br/sic/>

PODER EXECUTIVO

EQUIPE DE PUBLICAÇÃO
Gabinete do Prefeito

SIC

Serviço de Informação ao Cidadão
<https://sistemas.campos.rj.gov.br/sic/>

Lei Municipal Nº 8794/2017 e Dec. 249/2017

Prefeitura de Campos dos Goytacazes - Rua Coronel Ponciano de Azevedo Furtado, 47 - Pq. Santo Amaro - CEP 28030-045 - Campos dos Goytacazes-RJ