



CIDADE DE
GUAPIMIRIM
Nosso povo mais feliz!



**BOLETIM
INFORMATIVO
OFICIAL DO
MUNICÍPIO DE
GUAPIMIRIM**

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Guapimirim

Av. Dedo de Deus, 1161 Cantagalo
CEP: 25945-412 Guapimirim – RJ

www.guapimirim.rj.gov.br

Telefone: (21) 2632-7598

PREFEITA
MARINA PEREIRA DA ROCHA
FERNANDEZ

VICE-PREFEITO
NATALICIO CORREA DA SILVA

EDIÇÃO Nº 1847 - 13 DE ABRIL DE 2026

PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA

PRESIDENTE: Marlon Pereira da Rocha
VICE-PRESIDENTE: Alex Rodrigues Gonçalves
1º SECRETÁRIO: Josinei de Souza Lopes
2º SECRETÁRIO: Pablo Soares de Lira

DEMAIS VEREADORES

Augusto Márcio Ramos de Souza
Horácio Fiuza Muniz
Fernando Amaro Garcia
Fabrício Aragão da Silva
Rafael Vivas Silva de Souza
Alex Sander Braz Cavalcante

DÍÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

EXPEDIENTE

ÓRGÃO RESPONSÁVEL
Controladoria Geral do Município

CONTROLADORA GERAL:
Ana Cristina Almeida

DECRETO

DECRETO Nº 3137 DE 13 DE ABRIL DE 2026

EMENTA: ESTABELECE PONTO FACULTATIVO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL NO DIA 24 DE ABRIL DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA DA CIDADE DE GUAPIMIRIM**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições constitucionais e legais previstas na Lei Orgânica do Município de Guapimirim.

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo, em todas as repartições públicas municipais, na sexta-feira dia 24 de abril de 2026;

Art. 2º - O expediente será normal nas repartições cujas atividades não possam ser suspensas, em virtude de exigências técnicas ou de interesse público e sem prejuízo dos serviços essenciais, em especial os médico-hospitalares, transporte de passageiros agendados, realização de exames de imagem, serviços de coleta de lixo, limpeza urbana, licitações, órgãos de segurança, ordem pública e afins.

Parágrafo primeiro: Caberá aos secretários municipais, em conjunto com os dirigentes dos respectivos órgãos e entidades, a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às suas áreas de competência.

Parágrafo segundo: Para fins deste Decreto compreendem-se órgãos de segurança e ordem pública, todas as Coordenadorias subordinadas à Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil e Guarda Ambiental.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Guapimirim, 13 de abril de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 224 DE 13 DE ABRIL DE 2026.

A **PREFEITA MUNICIPAL**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO o Ofício nº 45/2026/SECULTE da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa,

RESOLVE:

Designar o Servidor **PAULO HENRIQUE ZAGO**, matrícula nº 1372269-12 como integrante da COMISSÃO DE EVENTOS CULTURAIS, substituindo a Servidora TASSIA IRACY XAVIER DA COSTA, matrícula nº 1370086-13 que foi designada através da portaria nº 105 de 09 de fevereiro de 2026 publicada às fls. 02 do Diário Oficial nº 1807. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 09 de abril de 2026.

Guapimirim, 13 de abril de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIA Nº 225 DE 13 DE ABRIL DE 2026.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 490 da Lei Complementar nº 042/2023, que determina a necessidade de instituição da JUNTA DE JULGAMENTO FISCAL – JJJF, CONSIDERANDO as reiteradas determinações e orientações do TCE-RJ, bem como dos órgãos de controle e acompanhamento da estrutura administrativa fiscal, CONSIDERANDO a Portaria nº 168 de 21 de março de 2024, publicada às fls. 03 do Diário Oficial nº 1355,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os Servidores como integrantes da JUNTA DE JULGAMENTO FISCAL – JJJF, para o mandato de 02 (dois) anos, com a seguinte composição:

- I – ANA PAULA DA SILVA AFONSO, matrícula 99635.11 - Diretora;
- II – TAINÁ DE SOUZA COELHO FILHO, matrícula 111945.11 - Membro;
- III – JOSÉ FERNANDO M. MAIA VASCONCELLOS, matrícula 112127.11 - Membro;
- IV – CAIO ALCANTARA NUNES, matrícula 1371611.12 – funções administrativas.

Parágrafo Único – A alteração da composição poderá ocorrer através de Portaria do Gabinete da Prefeita;

Art. 2º - A JJJF terá atribuição específica de ser responsável pelo julgamento em primeira instância dos processos administrativos fiscais contenciosos municipais e deverá:

I - Exercer a sua atividade, de forma permanente, fora do horário de expediente, em razão das atribuições dos cargos dos seus integrantes;

II - Receber a título de Jeton, na forma da Lei Municipal 1621 de 28 de dezembro de 2023, em valor fixo mensal, relativo ao Grupo A, previsto em seu art. 3º, §2º, I, “J” e na forma do art. 4º “caput” e §2º;

III - A Comissão deverá encaminhar relatório mensal de suas atividades à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento e à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia e apresentando, sempre que solicitado, relatório ao Gabinete da Prefeita.

Art. 3º - Compete ao Diretor da JJJF:

- I - Representar e coordenar o grupo;
- II - Organizar a pauta, convocar e coordenar reuniões;
- III - Prestar, quando solicitado, informações referentes às atividades do grupo;
- IV - Assinar expedientes relativos ao grupo;
- V - Definir cronograma para execução dos trabalhos, a partir de propostas dos membros do grupo;

Art. 4º - Compete aos membros da JJJF:

- I - Propor cronograma para execução do trabalho sob sua responsabilidade;
- II – Relatar os processos a eles designados;
- III – propor soluções de mérito aos litígios apresentados;
- IV – Executar a diagramação das decisões e atas;
- V - Fazer a revisão dos entendimentos fiscais e tributários municipais;
- VI – Realizar, em conjunto ou separadamente, as compilações nos textos das decisões necessárias ao posterior encaminhamento ao Secretário de Fazenda e Planejamento.

Art. 5º - A participação dos membros na JJJF será efetuada sem prejuízo do exercício de suas funções;

Art. 6º - A JJJF poderá solicitar de órgãos internos e externos dos elementos necessários à execução de sua atividade e comunicará, ao Secretário de Fazenda e Planejamento, caso necessário, qualquer dificuldade na sua obtenção;

Art. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 01 de abril de 2026.

Guapimirim, 13 de abril de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIA Nº 226 DE 13 DE ABRIL DE 2026.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO o disposto no art. 491 da Lei Complementar nº 042/2023 que determina a necessidade de instituição do CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES – CMC,

CONSIDERANDO as reiteradas determinações e orientações do TCE-RJ, bem como dos órgãos de controle e acompanhamento da estrutura administrativa fiscal, CONSIDERANDO A Portaria nº 167 de 21 de março de 2024, publicada às fls. 02 do Diário Oficial nº 1355,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os Servidores como integrantes do CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES – CMC, para o mandato de 02 (dois) anos, com a seguinte composição:

I – Gustavo Vargas Goulart, matrícula 99023-11 - Presidente;
II – Flaviane Tavares da Silva, matrícula 99015-11 - Membro;
III – Winderson Neves Porto, matrícula 99920-11- Membro;
IV – Ramon Freire da Veiga, CPF 074.659.737-16 - Membro;
V - Sandra Maria Coelho de Alencar Torres, matrícula 98981-11 – Membro;
IV – Verena Coelho Machado dos S Alcantara, matrícula 1369018-22 – funções administrativas.

Parágrafo Único – A alteração da composição poderá ocorrer através de Portaria do Gabinete da Prefeita.

Art. 2º A CMC terá atribuição específica de ser responsável pelo julgamento em segunda instância dos processos administrativos fiscais contenciosos municipais e deverá:

I - Exercer sua atividade, de forma permanente, fora do horário de expediente, em razão das atribuições dos cargos dos seus integrantes;
II - Receber a título de Jeton, na forma da Lei Municipal nº 1621 de 28 de dezembro de 2023, em valor fixo mensal, relativo ao Grupo A, previsto em seu art. 3º, §2º, I, “J” e na forma do art. 4º “caput” e §2º;
III - A Comissão deverá encaminhar relatório mensal de suas atividades à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento e à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia até o dia 15 (quinze) de cada mês e apresentar, sempre que solicitado, relatório ao Gabinete da Prefeita;

Art. 3º Compete ao Presidente do CMC:

I - Representar e coordenar o grupo;
II - Organizar pauta, convocar e coordenar reuniões;
III - prestar, quando solicitado, informações referentes às atividades do grupo;
IV - Assinar expedientes relativos ao grupo;
V - Definir cronograma para execução dos trabalhos, a partir de propostas dos membros do grupo;

Art. 4º Compete aos membros da CMC:

I - Propor cronograma para execução do trabalho sob sua responsabilidade;
II – Relatar os processos a eles designados;
III – propor soluções de mérito aos litígios apresentados;
IV – Executar a diagramação das decisões e atas;
V - Fazer a revisão dos entendimentos fiscais e tributários municipais;
VI – Realizar, em conjunto ou separadamente, as compilações nos textos das decisões necessárias ao posterior encaminhamento ao Secretário de Fazenda.

Art. 5º A participação dos membros na CMC será efetuada sem prejuízo do exercício de suas funções;

Art. 6º A CMC poderá solicitar de órgãos internos e externos dos elementos necessários à execução de sua atividade e comunicará, ao Secretário de Fazenda, caso necessário, qualquer dificuldade na sua obtenção;

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 01 de abril de 2026.

Guapimirim, 13 de abril de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIA Nº 227 DE 13 DE ABRIL DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **EDERSON AGUIAR DE SOUZA**, do cargo comissionado de Assessor de Núcleo, símbolo CC. 1, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Obras de Conservação do Município de Guapimirim-RJ, em conformidade com a Lei nº 1.754 de 06 de junho de 2025.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 01 de abril de 2026.

Guapimirim, 13 de abril de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIA Nº 228 DE 13 DE ABRIL DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **CAMILO JOSE DA SILVA CANTALEJO** do cargo comissionado de Coordenador de Atividades de Trilha, símbolo CC.3, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Obras de Conservação do Município de Guapimirim-RJ, em conformidade com a Lei nº 1.754 de 06 de junho de 2025.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 01 de abril de 2026.

Guapimirim, 13 de abril de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIA Nº 229 DE 13 DE ABRIL DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **EDERSON AGUIAR DE SOUZA**, para o cargo comissionado de Coordenador de Atividades de Trilha, símbolo CC.3, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Obras de Conservação do Município de Guapimirim-RJ, em conformidade com a Lei nº 1.754 de 06 de junho de 2025.

O nomeado deverá, no ato da posse, cumprir com o disposto no art. 83 da Lei Orgânica Municipal.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 01 de abril de 2026.

Guapimirim, 13 de abril de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIA Nº 230 DE 13 DE ABRIL DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **CAMILO JOSÉ DA SILVA CANTALEJO**, para o cargo comissionado de Assessor de Núcleo, símbolo CC. 1, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Obras de Conservação do Município de Guapimirim-RJ, em conformidade com a Lei nº 1.754 de 06 de junho de 2025.

O nomeado deverá, no ato da posse, cumprir com o disposto no art. 83 da Lei Orgânica Municipal.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 01 de abril de 2026.

Guapimirim, 13 de abril de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIA Nº 231 DE 13 DE ABRIL DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **GUSTAVO SANTOS PAIXÃO DA SILVA** para o cargo comissionado de Chefe do Núcleo de Cuidados, símbolo CC.2, da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida do Município de Guapimirim-RJ, em conformidade com a Lei nº 1.754 de 06 de junho de 2025.

O nomeado deverá, no ato da posse, cumprir com o disposto no art. 83 da Lei Orgânica Municipal.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 01 de abril de 2026.

Guapimirim, 13 de abril de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIA Nº 232 DE 13 DE ABRIL DE 2026.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **MARCIO SOARES DO NASCIMENTO**, para o cargo comissionado de Assessor de Núcleo, símbolo CC. 1, da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito do Município de Guapimirim-RJ, em conformidade com a Lei nº 1.754 de 06 de junho de 2025.

O nomeado deverá, no ato da posse, cumprir com o disposto no art. 83 da Lei Orgânica Municipal.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 01 de abril de 2026.

Guapimirim, 13 de abril de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIA Nº 233 DE 13 DE ABRIL DE 2026.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **JOSÉ ADALTO DA SILVA** para o cargo comissionado de Chefe do Núcleo Da Acessibilidade e Tecnologia Assistiva, símbolo CC.2, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guapimirim-RJ, em conformidade com a Lei nº 1.754 de 06 de junho de 2025.

O nomeado deverá, no ato da posse, cumprir com o disposto no art. 83 da Lei Orgânica Municipal.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 01 de abril de 2026.

Guapimirim, 13 de abril de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

PORTARIA Nº 234 DE 13 DE ABRIL DE 2026.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o pedido exarado às fls.03 e 04 do processo administrativo nº 1182/2026 da Servidora JUCIANE CARDOSO CAVALCANTI,

RESOLVE:

Exonerar a Sr.ª **JUCIANE CARDOSO CAVALCANTI**, do cargo efetivo de Professor II, matrícula nº 93750-11 lotada na Secretaria Municipal de Educação do Município de Guapimirim-RJ.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 01 de abril de 2026.

Guapimirim, 13 de abril de 2026.

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
PREFEITA

**CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
EDUCAÇÃO

**CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Nº 01/2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com sede à Avenida Dedo de Deus, nº670, Centro, Guapimirim/RJ, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC), e no Decreto Municipal nº 2920 de 25 de abril de 2025.

CONSIDERANDO o resultado final do processo de habilitação do Edital de Credenciamento Permanente nº 01/2026 destinado a qualificar Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para a celebração de parcerias na área da educação;

CONSIDERANDO que a organização demonstrou, por meio da documentação apresentada, possuir capacidade técnica e operacional, bem como regularidade jurídica e fiscal para atuar em colaboração com o Poder Público;

CONSIDERANDO que o Instituto Humanista de Psicanálise e Cultura – IHPC possui, em seu estatuto social, finalidades expressamente voltadas à promoção de atividades educacionais, culturais, de pesquisa, inovação social e tecnologia, conforme art. 2º de seu Estatuto Social;

CONSIDERANDO a necessidade de qualificar entidades parceiras para a celebração de parcerias na área da educação, nos termos da Lei nº 13.019/2014;

RESOLVE:

Art. 1º – CERTIFICAR o credenciamento da seguinte Organização da Sociedade Civil:

Nome da OSC: Instituto Humanista de Psicanálise e Cultura – IHPC.

CNPJ: 10.682.601/0001-85.

Endereço da Sede: Rua Capitão Menezes, nº 629, Praça Seca, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21.320-040.

Art. 2º – A organização acima qualificada está, a partir da data de publicação deste certificado, credenciada junto a esta Secretaria Municipal de Educação para executar atividades, projetos e programas nas seguintes áreas de atuação:

Área de Credenciamento: EDUCAÇÃO

Subáreas/Especialidades:

- I – Tecnologia Educacional e Inovação (plataformas digitais de ensino e aprendizagem);
- II – Reforço Escolar e Recomposição de Aprendizagens (Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais);
- III – Educação de Jovens e Adultos (EJA);
- IV – Formação Continuada de Professores e Gestores Escolares;
- V – Educação Especial e Inclusiva (acessibilidade digital, LIBRAS);
- VI – Atividades de Contraturno Escolar (cultura maker, robótica educacional, idiomas);
- VII – Pesquisa, Desenvolvimento e Avaliação Educacional.

Art. 3º – O presente credenciamento qualifica o IHPC como entidade apta a celebrar parcerias com a Administração Pública Municipal na área da educação, nas seguintes modalidades previstas na Lei nº 13.019/2014:

- I – Termo de Colaboração (art. 16), mediante chamamento público ou dispensa/inexigibilidade de chamamento, nos termos dos arts. 30 e 31;
- II – Termo de Fomento (art. 17), mediante chamamento público ou dispensa/inexigibilidade de chamamento, nos termos dos arts. 30 e 31;
- III – Acordo de Cooperação (art. 2º, VIII-A), para parcerias sem transferência de recursos financeiros.

Parágrafo único. A modalidade de parceria a ser adotada será definida pela Administração Pública, caso a caso, conforme a natureza do objeto e o interesse público, observados os requisitos legais de cada instrumento.

Art. 4º – Este Certificado de Credenciamento tem validade de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de sua publicação, podendo ser renovado por igual período, mediante novo processo de avaliação, ou cancelado a qualquer tempo em caso de descumprimento dos requisitos legais ou normativos.

Parágrafo único. A manutenção da validade deste certificado está condicionada à regularidade fiscal e jurídica do IHPC, que deverá ser comprovada sempre que solicitada pela Administração Pública.

Art. 5º – Este credenciamento não gera direito subjetivo à celebração de parceria, sendo uma etapa prévia de qualificação que habilita a organização a participar de futuros processos de parceria conduzidos por esta Secretaria.

Art. 6º – Este Certificado entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Guapimirim, 13 de abril de 2026.

Ricardo de Oliveira Almeida
Secretário Municipal de Educação
Matrícula 1368363-12



EXTRATOS



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
SECRETARIA SEGURANÇA E TRÂNSITO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Cooperação.

PARTES: O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO E O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR, ATRAVÉS DO PROEIS.

OBJETO: Tem por objeto a prorrogação do Termo de cooperação, bem como reajuste dos valores do PROEIS, conforme previsto no Art. 107, da Lei nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 49.988/25.

PRAZO: 12 meses

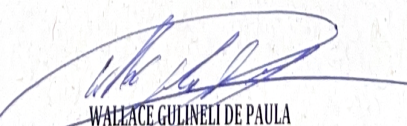
VALOR: 1.558.151,76 (um milhão, quinhentos e cinquenta e oito mil, cento e cinquenta e um reais e setenta e seis centavos)

DATA DA ASSINATURA: 07/04/2026.

FUNDAMENTO: Conforme a Lei nº 13.675/18, a Lei Estadual nº 6.162/12, o Decreto Estadual nº 49.988/25 e o Decreto nº 50.243/26, para os fins que especifica.

PROCESSO Nº 1288/2026.

GUAPIMIRIM 13 DE ABRIL DE 2026.


 WALLACE GULINEI DE PAULA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

EXTRATO DE CONVÊNIO

PROCESSO Nº 1102/2026

PARTES: MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA, Órgão Público integrante do Poder Executivo Municipal, e a empresa Banco Bradesco S.A.

OBJETO: Concessão de crédito consignado em folha de pagamento aos servidores públicos municipais, mediante convênio com instituição Banco Bradesco S.A.

VALOR: Não oneroso.

VIGÊNCIA: 05(cinco) anos.

DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026

ORDENADOR DE DESPESAS: Leonardo Couto Gomes

FUNDAMENTO: Art. 184 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, bem como as demais normativas aplicadas a espécie.

Guapimirim, 13 de abril de 2026.

Leonardo Couto Gomes

Sec. Mun. de Gestão de Pessoas e Tecnologia

LEONARDO COUTO GOMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM



COMUNICADO - IRP

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria Municipal de Comunicação, na qualidade de órgão gerenciador, vem por meio deste informar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal que realizará Processo Licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, para Registro de Preços, objetivando a contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos.

O órgão ou entidade interessada poderá manifestar o interesse em ser participante do Registro de Preços dentro do prazo de 08 (oito) dias úteis, conforme art. 86 da Lei nº 14.133/21, a partir da publicação deste comunicado.

Para fins de participação o órgão ou entidade deverá encaminhar suas intenções para a Secretaria Municipal de Comunicação, com os seguintes documentos:

- a) Documento de Formalização de Demanda, com indicação do item previsto no PCA.
- b) Estudo Técnico Preliminar contendo apenas os itens I, IV, VI, VIII e XIV do § 1º do art. 15 do Decreto Municipal nº 2457/2023.
- c) Todos os quantitativos contendo memória de cálculo.
- d) Indicação dos membros do planejamento, responsável pela fiscalização.
- e) Dotação orçamentária contendo: programa de trabalho, elemento de despesa, reduzido e a(s) fonte(s).

Guapimirim, 09 de abril de 2026.


 Richard Équel Crespo Bragança
 Secretário Municipal de Comunicação
 Matrícula nº. 33405-32

ANEXO 1

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BLOCOS COM 100 FOLHAS, TAMANHO 20X15 COM IMPRESSÃO NA FRENTE, MODELO A SER FORNECIDO PELA UNIDADE.	UN	
2	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CONVITE COM ENVELOPE, LOGOTIPO DA UNIDADE, FORMATO 11 X 15,5 CM, PAPEL AP 120 GRS 4/0 CORES.	UN	
3	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BLOCO 100X1 VIA, NO FORMATO 21X29CM, EM PAPEL OFF-SET 90GR. IMPRESSO EM 1/1	BLOCO	
4	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BLOCO 50X2 VIA, (1º VIA IMPRESSO EM 1/1 COR-2º VIA EM 1/0 COR) NO FORMATO 21X29,7CM	BLOCO	
5	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BLOCO 100X1 VIA, IMPRESSO FORMATO: 21X29,7CM, EM PAPEL OFF-SET 75GR.	BLOCO	
6	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BLOCO 100X1 VIA, IMPRESSO EM 1/0 COR, FORMATO 21X29,7CM, EM PAPEL OFF SET 90GR.	BLOCO	
7	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BLOCO 100X1 VIA, IMPRESSO EM 1/1 COR, FORMATO: 29,7X21,0, EM PAPEL OFF-SET 75GR.	BLOCO	
8	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE "ETIQUETA EM PAPEL ADESIVO NO FORMATO 7X10CM. IMPRESSÃO: 3/0 COM MEIO CORTE	MILHEIRO	
9	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE LIVRO COM 200 FOLHAS NO FORMATO 30X22CM, IMPRESSO EM 1/1 COR, NUMERADO, CAPA DURA EM PAPEL OFF SET 75GR.	UNIDADE	

10	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE FOLHA IMPRESSO EM 1/1 COR, FORMATO 21X29,7CM, EM PAPEL OFF-SET 75GR.	UNIDADE	
11	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE CARTÃO NO FORMATO 10X10,5CM, IMPRESSO 1/1 (FRENTE/VERSO) EM PAPEL OFF-SET 150GR. 22.04.2015	UNIDADE	
12	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE BLOCO 100X1 VIA, IMPRESSO EM 1/0 COR, FORMATO 15,5X20,7CM. OFFSET 90GR	BLOCO	
13	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE BLOCO 100X1 VIA, PAPEL EM OFFSET 75G, NO FORMATO 21X29,7CM E IMPRESSO 2/1 COR	BLOCO	
14	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE BLOCO FORMATO 15X21 CM, PAPEL OFFSET 75G E IMPRES.1/0 COR (FRENTE). 100 X 1VIA	BLOCO	
15	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE BLOCO " , 50X2 VIAS (1ª VIA EM PAPEL OFFSET E 2ª VIA AUTO COPIATIVO) FORMATO 21X29,7 CM	BLOCO	
16	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE BLOCO 100X1 VIA, IMPRESSO EM 1/1 COR (FRENTE E VERSO), NO FORMATO 15X21 CM, EM PAPEL OFFSET 75G	BLOCO	
17	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE BLOCO 50X2 VIAS, FORMATO 16X22. IMPRESSO 3/0 COR, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO	BLOCO	
18	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE FICHA FORMATO 15X21 CM, PAPEL CARTÃO 180G (SENDO AZUL / VERDE/ AMARELA)	UNIDADE	
19	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE BLOCO, PAPEL EM OFFSET 75G, FORMATO 29,7X42CM E IMPRES.1/0 COR, FRENTE. 100 X 1 VIA	BLOCO	
20	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE FOLHA PAPEL EM OFFSET 75G, C/1 DOBRA NO FORMATO 297X420CM E IMPRESSO 1/1 COR	UNIDADE	

21	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE FOLHA 100X1 VIA, PAPEL EM OFFSET 75G, C/ 1 DOBRA NO FORMATO 297X420CM E IMPRESSO 1/1 COR	UNIDADE	
22	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE LIVRO 200 FOLHAS, NUMERADAS, EM PAPEL EM OFFSET 75G, IMPRESSO 1/1 COR E COM CAPA CARTÃO 250GR. CAPA DURA	UNIDADE	
23	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE LIVRO C/ 200FLS., PAPEL EM OFFSET 75G, IMPRESSO 1/1 COR, E EM CAPA DURA PRETA C/ NUMERAÇÃO	UNIDADE	
24	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE LIVRO 100FLS., PAPEL EM OFFSET 75G, FORMATO 21X29,7CM E IMPRESSO 1/1 COR, C/ CAPA DURA PRETA C/ NUMERAÇÃO	UNIDADE	
25	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE BLOCO 50X3 VIA, FORMATO 15X21 CM E IMPRESSO 1/0 COR	BLOCO	
26	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE BLOCOS: 50 X 2 VIAS, IMPRESSÃO 1/0 FORMATO A4, 1' VIA PAPEL OFFSET - 2' VIA SB ROSA AUTO COPIATIVO.	BLOCO	
27	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE CAPA "PROCESSO" IMPRESSO 3/0 COR. CARTÃO 300GR. FORMATO: 32 X 46	UNIDADE	
28	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE PASTA IMPRESSO 4/4 COR. CARTÃO 250GR. FORMATO: 23 X 46CM, COM PLASTIFICARÃO BRILHO, CORTE E FACA	UNIDADE	
29	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE PASTA EM PAPEL KRAFT 300G, FORMATO: 36X54CM, IMPRESSÃO: 1/1 COR, COM PLASTIFICARÃO FRENTE/VERSO COM GRAMPO METÁLICO, CORTE, FACA ESPECIAL	UNIDADE	
30	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE FICHA EM PAPEL OFFSET 180G, FORMATO: A-3 COM 1 DOBRA, IMPRESSO: 2/2 COR	UNIDADE	
31	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE CONVITE C/ ENVELOPE EM CARTÃO OPALINE 240G COM 1 DOBRA, FORMATO: 11X23CM, IMPRESSÃO: 5/5 COR, ENVELOPE EM PAPEL OFFSET 150G, IMPRESSO: 5/0 COR	UNIDADE	

32	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE BLOCO - 50 X 3VIAS IMPRESSÃO: 1 COR, A-4 PAPEL AUTO COPIATIVO -	BLOCO	
33	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE FORMULÁRIO EM PAPEL OFFSET 90G, FORMATO:A-4, IMPRESSÃO: 2/2 COR	UNIDADE	
34	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE ETIQUETA ADESIVO FOSCO EM PAPEL ADESIVO, FORMATO: 5,5X9, SCM, IMPRESSÃO: 1/0, COM MEIO CORTE	UNIDADE	
37	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE LIVRO COM 72 PÁGINAS - 1/1 - FORMATO: 15X21 /OFFSET 75G - CAPA: TRIPLEX 250G 4/0-ACABAMENTO: ESPIRAL	UNIDADE	
38	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE PASTA:IMPRESSÃO 5/0, PAPEL CARTÃO TRIPLEX 300G. COM CORTE FORMA	UNIDADE	
39	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE "CARTÃO IMPRESSÃO 5/0, PAPEL BRISTOL 240G, FORMATO: 16X23CM,	UNIDADE	
40	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE PASTA, IMPRESSÃO: 6/0, PAPEL CARTÃO TRIPLEX 300G COM PLASTIFICAÇÃO ALTO BRILHO CORTE FACA ESPECIAL	UNIDADE	
41	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE "LIVRO" C/200 FOLHAS, FORMATO 36 X 52 CM, PAPEL OFFSET 90G., IMPRESSÃO 1/1 C/Nº. CAPA: DURA REVESTIDA C/VULCAPEL PRETO.	UNIDADE	
42	CARTAZ, PAPEL COUCHE BRILHO 170G, FORMATO A2 (420MM X 600MM), 4/0 CORES, CORTE RETO.	UN	
43	CARTAZ, PAPEL COUCHE BRILHO 170G, FORMATO A3 (420MM X 300MM), 4/0 CORES, CORTE RETO.	UN	
44	CARTAZ, PAPEL RECICLATO 180G, FORMATO A3 (420MM X 300MM), 4/0 CORES, CORTE RETO.	UN	
45	FOLDER, PAPEL COUCHE BRILHO/MATTE 150G, FORMATO A4 (210MM X 300MM), 4/4 CORES, CORTE RETO. DOBRAS VERTICAIS: 0 A 2.	UN	
46	FOLDER, PAPEL RECICLADO 150G, FORMATO A4 (210MM X 300MM), 4/4 CORES, CORTE RETO. DOBRAS VERTICAIS: 0 A 2.	UN	

47	FOLDER, PAPEL COUCHE BRILHO/MATTE 150G, FORMATO A3 (300MM X 420MM), 4/4 CORES, CORTE RETO. DOBRAS VERTICAIS: 0 A 2	UN	
48	FOLDER, PAPEL RECICLADO 150G, FORMATO A3 (300 MM X 420MM), 4/4 CORES, CORTE RETO. DOBRAS VERTICAIS: 0 A 2.	UN	
49	FILIPETA, PAPEL COUCHE BRILHO/MATT 115G, FORMATO 210MM X 145MM, 4/4 CORES, CORTE RETO. DOBRAS VERTICAIS: 0 A 2.	UN	
50	CALENDÁRIO COM 15 LÂMINAS COM CORTE ESPECIAL, CADA LÂMINA COM UM CORTE DIFERENTE, PAPEL COUCHE MATTE 170G/M ² , FORMATO (19 X 23 CM), 4/4 CORES, SEM LAMINAÇÃO. BASE: EM PAPELÃO ORCE Nº 20 REVESTIDO COM PAPEL OFFSET 150G COM LAMINAÇÃO POSCA, FORRO EM OFFSET 150G SEM LAMINAÇÃO. ACABAMENTO: WIRE-O.	UN	
51	ENVELOPE TIMBRADO, COR BRANCA, GRAMATURA MINIMA DE 75G/M2, IMPRESSÃO EM 1/0 COR, TAMANHO "OFICIO" (DIMENSÕES DE 23CM DE LARGURA X 11,5CM DE ALTURA).	UN	
52	ENVELOPE TIMBRADO, EM PAPEL KRAFT AURA (AMARELO), GRAMATURA MINIMA DE 80G/M2, IMPRESSÃO EM 1/0 COR, DIMENSÕES DE 28CM DE LARGURA X 20CM DE ALTURA.	UN	
53	ENVELOPE TIMBRADO, EM PAPEL KRAFT AURA (AMARELO), GRAMATURA MINIMA DE 80G/M2, IMPRESSÃO EM 1/0 COR, DIMENSÕES DE 36CM DE LARGURA X 26CM DE ALTURA.	UN	
54	ENVELOPE TIMBRADO, EM PAPEL KRAFT AURA (AMARELO), GRAMATURA MINIMA DE 80G/M2, IMPRESSÃO EM 1/0 COR, DIMENSÕES DE 41CM DE LARGURA X 31CM DE ALTURA.	UN	
55	ENVELOPE OFÍCIO: NA COR BRANCO MEDINDO APROXIMADAMENTE 23CM X 12CM., COM PAPEL DE 90GR., PERSONALIZADO	UN	
56	ENVELOPE TIPO SACO: NA COR KRAFT NATURAL, TAMANHO EXTRA GRANDE, MEDINDO APROXIM. 47CMX37CM, COM PAPEL DE 90GR., PERSONALIZADO	UN	
57	ENVELOPE TIPO SACO: NA COR AMARELO OURO, TAMANHO GRANDE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 26CM X 36CM., COM PAPEL DE 75GR., PERSONALIZADO	UN	

58	ENVELOPE TIPO SACO: NA COR AMARELO OURO, TAMANHO MÉDIO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 19CM X 25CM, COM PAPEL DE 75GR, PERSONALIZADO	UN	
59	LÂMINA; COUCHE MATTE 230G/M2; IMPRESSÃO 4/4 FORMATO: 9CM X 5,5CM; TIPO DE PAPEL: COUCHE MATTE 230G/M2; IMPRESSÃO: 4/4; ACABAMENTO: CORTE COM CANTOS ARREDONDADOS, LAMINAÇÃO FOSCA FRENTE E VERSO;	UN	
60	FOLDER, INST; COUCHE MATTE 230GR, IMPRESSÃO: 4/4 CORES FORMATO: 37,5CM X 21CM (ABERTO); 12,5CM X 21CM (FECHADO) ACABAMENTO: 2 DOBRAS; LAMINAÇÃO FOSCA FRENTE E VERSO, + PICOTE;	UN	
61	TABLOIDE; 150G/M2; 4/4 CORES; 21X29,7CM; 12 PAGINAS GRAMATURA: 150G/M2; IMPRESSÃO: 4/4 CORES FORMATO: 21,0X29,7CM (FECHADO); QUANTIDADE DE PÁGINAS: 12 PÁGINAS POR UNIDADE; TIPO DE PAPEL: COUCHE BRILHO;	UN	
62	CERTIFICADO; 297X210MM (A4); COR 4/0; CORTE FACA ESPECIAL FORMATO: 297X210 MM (A4); TIPO DE PAPEL: PAPEL OPALINE 230GR; QUANTIDADE DE PÁGINAS: 1; IMPRESSÃO: 4/0 CORES; ACABAMENTO: CORTE RETO.	UN	
65	AGENDA PERMANENTE, PERSONALIZADA, TIPO CADERNO MÉDIO EXECUTIVO, NO FORMATO 17 X 24 CM, VISÃO DIÁRIA 01 DIA/FOLHA (01 DIA NO ANVERSO E OUTRO DIA NO VERSO DA FOLHA), ENCADERNAÇÃO ESPIRAL, CAPA DURA, CONTEÚDO DO MIOLO EM PAPEL DO TIPO OFF SET BRANCO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 60G/M2 PAUTADO EM IMPRESSÃO NA COR CINZA, SEM INDICAÇÃO DE ANO, MAS COM MARCAÇÃO PARA ESCRITA DA DATA (D/M/A), NÚMERO MÍNIMO DE FOLHAS: 200. CONTEÚDO MÍNIMO: FOLHA DE DADOS PESSOAIS, CALENDÁRIOS COM INDICAÇÕES DOS FERIADOS NACIONAIS E DATAS COMEMORATIVAS PARA OS ANOS SUBSEQUENTES, PLANEJAMENTO MENSAL, TELEFONES ÚTEIS/E-MAILS.	UN	
66	VENTAROLA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECCAO DE VENTAROLA, DIMENSÕES: FORMATO 18,0 X 25,0 CM, MATERIAL: LÂMINA 4X4 CORES EM PAPEL 300G/M2, CORTE INICIAL. CORTE VINCO, FACA ESPECIAL	UND	

67	BATE-BATE / BATECO INFLÁVEL PERSONALIZADO EM PVC PNEUMÁTICO 2MM. TAMANHO PADRÃO 50X10CM PERSONALIZADOS.	UND	
68	CONFECCAO DE CANECA PORCELANA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECCAO DE CANECA	UND	
69	CANETA PERSONALIZADA (BRINDE) - MODELO: IMPRESSA, MATERIAL CORPO: PLASTICORRIGIDO, COR TINTA: AZUL, FUNCIONAMENTO: CLICK SUPERIOR, PERSONALIZACAO: CORPORATIVO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UND	
70	ADESIVO CAMPANHAS FORMATO 10X10 - 4/0 - PAPEL AUTOADESIVO - CORTE VINCO REDONDO	UND	
71	ADESIVO CAMPANHAS FORMATO 8X8 - 4/0 - PAPEL AUTOADESIVO - CORTE RETO ESPECIFICAÇÃO:	UND	
72	AGENDA INSTITUCIONAL A5 CAPA: CARTÃO 300GRS 4/0 MIOLO: OFFSET 75GRS 1/1 WIRE 0	UND	
73	CARTÃO DE VISITA- TRIPLEX 300 GR 9 X 5 CM, 4/4 CORTE RETO VERNIZ LOCAL E LAMINAÇÃO FOSCA	UND	
74	ENVELOPE INSTITUCIONAL - PAPEL OFFSET 120G - 4/0 - FORMATO 18,0X25,0 CM	UND	
75	ENVELOPE INSTITUCIONAL - PAPEL OFFSET 120G - 4/0 - FORMATO 24,0X34,0 CM	UND	
76	ENVELOPE INSTITUCIONAL - PAPEL OFFSET 120G - 4/0 - FORMATO 41,0X31,0 CM	UND	
77	PAPEL TIMBRADO A4 4/0 OFFSET 90 GRS	UND	
78	BOLETIM INFORMATIVO 16 PAGINAS A5 FECHADO 4X4 COUCHE 115 VENIZ CAPA GRAMPO	UND	
79	BOLETIM INFORMATIVO 8 PAGINAS A5 FECHADO 4X4 COUCHE 115 VENIZ CAPA GRAMPO	UND	
80	CARTAZ INFORMATIVO E CAMPANHAS - A3 - 4/0 - COUCHE 115G - CORTE RETO	UND	
81	ENVELOPE INSTITUCIONAL - PAPEL OFFSET 120G - 4/0 - FORMATO 11,4X22,9 CM	UND	

82	FOLDER INFORMATIVO E CAMPANHAS A3 4/4, COUCHE BRILHO 115GR, 2 DOBRAS	UND	
83	FOLDER INFORMATIVO E CAMPANHAS A4 - 4/4 COUCHE BRILHO 115 GR - 2 DOBRAS	UND	
84	FOLDER INFORMATIVO E CAMPANHAS A4 4/4 COUCHE 115 GRS 1 DOBRA	UND	
85	PANFLETO INFORMATIVO E CAMPANHAS - 9X20 4/4 COUCHE 115GRS - CORTE/REFILE	UND	
86	PANFLETO INFORMATIVO E CAMPANHAS - A6 4/0, COUCHE BRILHO 115 GR - CORTE/REFILE	UND	
87	PANFLETO INFORMATIVO E CAMPANHAS - A6 4/4, COUCHE BRILHO 115 GR - CORTE/REFILE	UND	
88	PANFLETO INFORMATIVO E CAMPANHAS - A5 - 4/0 - COUCHE BRILHO 90 GR - CORTE/REFILE	UND	
89	PANFLETO INFORMATIVO E CAMPANHAS - A5 - 4/4 - COUCHE BRILHO 90 GR - CORTE/REFILE	UND	
90	PANFLETO INFORMATIVO E CAMPANHAS 9X20 4/0 COUCHE 115GRS - CORTE/REFILE	UND	
91	REVISTA 16 PAGINAS A4 FECHADO 4X4 COUCHE 115 VENIZ CAPA GRAMPO	UND	
92	REVISTA 32 PAGINAS A4 FECHADO 4X4 COUCHE 115 VENIZ CAPA GRAMPO	UND	





CIDADE DE
GUAPIMIRIM

Nosso povo mais feliz!

2026

BOLETIM
INFORMATIVO
OFICIAL DO
MUNICÍPIO DE
GUAPIMIRIM

www.guapimirim.rj.gov.br

Assinatura digital