



PODER EXECUTIVO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

LEI N.º 5.241/2024

Altera a Lei nº 4.968/2022, para dispor sobre o credenciamento das empresas para participação do programa Auxílio Material Didático e Uniforme Escolar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAÉ, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 8º, § 1º, II, "a", da Lei Municipal nº 4.968/2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º (...)

§ 1º (...)

(...)

II - (...)

a) o registro de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, há mais de seis meses, a contar do pedido de credenciamento do estabelecimento.

(...)"

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, em 20 de setembro de 2024.

WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

LEI N.º.: 5.242/2024

Dispõe sobre alterações na LEI MUNICIPAL No. 5.156/2024 de 04 de janeiro de 2024, com vistas à abertura de crédito adicional especial e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ DELIBERA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder abertura de crédito adicional especial no valor total de R\$2.724.000,00 (dois milhões, setecentos e vinte e quatro mil reais), para reforço de dotações orçamentárias constantes no(s) Anexo(s), para a(o) PREFEITURA DE MACAÉ.

Art. 2º - Os recursos financeiros para atender ao Art. 1º, serão os provenientes de anulação(ões) parcial(ais) e de igual valor, nos termos do Inciso I do Art. 7º, da Lei nº 5.156/2024 c/c Art. 43, § 1º, item III da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, na(s) dotação(ões) orçamentária(s) constantes do Anexo I.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 20 de setembro de 2024.

WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO

ANEXO I

LEI N.º.: 5.242/2024	DE: 20/09/2024				
CÓDIGOS	ESPECIFICAÇÃO	DESPESA	FONTE	VALOR ANULADO	VALOR REFORÇADO
PREFEITURA DE MACAÉ					
Sec. Mun. Adjunta de Ensino Superior					
28.04.12.362.0025.1.057	GESTÃO DO COLÉGIO DE APLICAÇÃO - CAP				
3.1.90.00.00.00.00			500	728.000,00	
28.04.12.363.0034.2.094	GESTÃO DO CENTRO MUNICIPAL DE EXTENSÃO DE IDIOMAS - CMI				
3.1.90.00.00.00.00			500	420.000,00	
28.04.12.364.0034.2.096	GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA PERMANÊNCIA				
3.3.90.00.00.00.00			500	1.576.000,00	
Total Anulado da Unidade Gestora:				2.724.000,00	
TOTAL ANULADO:				2.724.000,00	
PREFEITURA DE MACAÉ					
Sec. Mun. Adjunta de Educação Básica					
28.03.12.122.0020.2.213	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL				
3.3.50.00.00.00.00			500		2.724.000,00
Total Reforçado da Unidade Gestora:					2.724.000,00
TOTAL REFORÇADO:					2.724.000,00

RESUMO DAS FONTES

FONTE	Valor Anulado	Valor Reforçado
500	2.724.000,00	2.724.000,00
TOTAL:	2.724.000,00	2.724.000,00

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 180/2024

Dispõe sobre a produção e tramitação eletrônica de documentos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAÉ, no uso da atribuição que lhe confere os artigos 11, II, 38, I, "a" e 234 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica TRF4 nº 322/2022, firmado entre o Município de Macaé e o Tribunal Regional da 4ª Região, cujo objeto é a cessão do direito do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que institui o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 12, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o qual determina que nos processos licitatórios os atos sejam preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 43 da Lei Municipal nº 4.960, de 11 de novembro de 2022, o qual determina que nos processos licitatórios e de contratação direta os atos processuais sejam realizados preferencialmente em meio eletrônico, admitidas as assinaturas digital e eletrônica;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar medidas com vistas à eficiência na gestão de processos e documentos públicos;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Sistema Eletrônico de Informações - SEI como sistema eletrônico oficial de atuação, produção, tramitação e consulta de documentos e processos administrativos eletrônicos no âmbito da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal Adjunta de Ciência e Tecnologia a atuação como órgão gestor do SEI no Município de Macaé.

Art. 2º Para fins deste Decreto considera-se:

I - Processo eletrônico: conjunto de documentos eletrônicos e eventos produzidos e registrados no SEI;

II - Documento: unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

III - Documento Digital: documento armazenado sob a forma eletrônica e codificado em dígitos binários, podendo ser:

a) nato-digital: produzido originariamente em meio eletrônico; e,

b) digitalizado: obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;

IV - Documento interno: documento gerado eletronicamente em editor próprio do SEI;

V - Documento externo: documento digital que não foi produzido no âmbito do SEI, integrando o processo por meio de upload;

VI - Usuário interno: agente público em exercício no âmbito da administração direta e indireta do Município de Macaé, que tenha acesso, de forma autorizada, ao SEI;

VII - Usuário externo: qualquer cidadão que tenha acesso, de forma autorizada, a infor-

mações produzidas no âmbito do SEI;
VIII - Unidade: designação que corresponde a órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
IX - Autenticação: declaração de autenticidade de um documento arquivístico, resultante do acréscimo, diretamente no documento, de elemento de verificação ou da afirmação por parte de pessoa investida de autoridade para tal;
X - Anexação de processos: união definitiva de um ou mais processos a um outro processo, considerado principal, desde que pertencentes a um mesmo interessado e tratem do mesmo assunto;
XI - Nível de Acesso: classificação de processos e documentos gerados ou inseridos no SEI, podendo ser:
a) público: processos e documentos que contenham informações sob as quais não incidam nenhuma hipótese de sigilo;
b) restrito: processos e documentos que possuam informações cobertas por sigilo previsto em normativos e cuja sensibilidade permita o acesso dos usuários internos com permissões nas unidades pelas quais o processo tenha tramitado;
c) sigiloso: processos e documentos que possuam informações cobertas por sigilo previsto em normativos e cuja sensibilidade recomende forte restrição do número de usuários internos que possam conhecê-la;
XII - Credencial de acesso SEI: credencial gerada no sistema que permite ao usuário atuar sobre processos com nível de acesso sigiloso;
XIII - Peticionamento eletrônico: envio, diretamente por usuário externo previamente cadastrado no sistema, de documentos digitais, visando a formar novo processo ou a compor processo já existente;
XIV - Assinatura eletrônica: manifestação de autoria, autenticidade e integridade de documento mediante nome de usuário (login) e senha de acesso do SEI;
XV - Assinatura digital: manifestação de autoria, autenticidade e integridade de documento mediante o uso de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil.

CAPÍTULO II DOS USUÁRIOS DO SISTEMA

Seção I Dos Usuários Internos

Art. 3º Poderão ser cadastrados como usuários internos do SEI os servidores ativos do Município de Macaé.
Art. 4º É de responsabilidade do usuário interno:
I - cumprir os deveres legais referentes ao acesso à informação e à proteção de dados, da informação sigilosa, pessoal ou com algum outro grau de sensibilidade, observando, especialmente, o teor das Leis Federais nº 12.527/2011 e 13.709/2018;
II - acessar e utilizar as informações do sistema no estrito cumprimento de suas atribuições profissionais;
III - manter sigilo da senha de assinatura eletrônica;
IV - encerrar a sessão de uso do SEI sempre que se ausentar do computador, garantindo a impossibilidade de uso indevido das informações por pessoas não autorizadas;
V - responder pelas consequências decorrentes das ações ou omissões que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de sua senha ou dos atos do processo para os quais esteja habilitado.
§ 1º Presumem-se de autoria do usuário os atos praticados com lastro em sua identificação e senha pessoal.
§ 2º O primeiro ato praticado no SEI pelo usuário interno presumirá sua anuência às regras e condições de uso do Sistema, estabelecidas no caput deste artigo.
Art. 5º A atribuição do perfil de acesso ao usuário interno será sempre vinculada à(s) sua(s) unidade(s) de trabalho e só poderá ser efetivada após anuência do ordenador de despesas a qual o servidor esteja vinculado.
§ 1º O usuário interno poderá estar associado a mais de uma unidade no SEI, devendo o perfil de acesso ser compatível com suas atribuições em cada unidade.
§ 2º No caso de transferência de lotação do servidor para nova unidade, a chefia imediata da unidade de destino deve solicitar ao órgão gestor do SEI a atualização do perfil de acesso, bem como a revogação do perfil anterior.
§ 3º O órgão gestor do SEI poderá, de ofício, alterar o perfil de acesso dos usuários do sistema.

Seção II Dos Pontos Focais

Art. 6º Todos os órgãos ou entidades usuárias do SEI deverão indicar, no mínimo, um servidor para atuar como ponto focal junto ao órgão gestor do SEI.
§ 1º O ponto focal exercerá a função de facilitador do SEI no seu respectivo órgão ou entidade.
§ 2º A indicação do ponto focal deverá ser feita por meio de ofício, assinado pelo titular do órgão ou da entidade na qual esses servidores atuam, encaminhado ao órgão gestor do SEI.
Art. 7º Compete ao ponto focal:
I - estimular e compartilhar conhecimento sobre o uso do SEI;
II - articular os setores internos para obtenção de informações e demais ações necessárias à parametrização do SEI;
III - coordenar, em parceria com as comissões de gestão documental, o processo de identificação dos tipos processuais, seus fluxos básicos e os documentos que compõem cada processo;
IV - solicitar e participar da capacitação de usuários junto ao órgão gestor do SEI;
V - encaminhar solicitação de cadastro de tipos de documentos e tipos de processos ao órgão gestor do SEI, solicitando sua classificação ou numeração provisória;
VI - zelar pela manutenção da integridade e atualidade dos dados cadastrados no sistema;
VII - esclarecer dúvidas junto aos usuários do SEI do respectivo órgão ou entidade.
Art. 8º O órgão gestor do SEI poderá publicar instrução normativa estabelecendo novas atribuições aos pontos focais, bem como detalhar as previstas no art. 7º deste Decreto.

Seção III Dos Usuários Externos

Art. 9º Poderão ser cadastrados como usuários externos do sistema qualquer cidadão.
Art. 10. O cadastro como usuário externo é ato pessoal, intransferível e indelegável e dar-se-á a partir de solicitação efetuada por meio de formulário eletrônico, disponível em página própria no Portal da Transparência do Município, acompanhado dos seguintes documentos:
a) Comprovante de residência digitalizado;
b) RG, CPF ou passaporte, no caso de estrangeiros, digitalizados;
c) Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, preenchido, assinado e digitalizado.
§ 1º Em caso de documento ilegível ou dúvida sobre a sua autenticidade, os documentos deverão ser entregues no Protocolo Geral do Município, pelos seguintes meios:
I - pessoalmente;
II - pelo e-mail protocolo@macae.rj.gov.br, mediante a assinatura eletrônica dos documentos com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil) ou com o Assinador Digital do Governo Federal.
§ 2º O cadastro somente será finalizado, em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento de todos os documentos elencados no caput deste artigo e desde que estejam com todas as suas informações legíveis.
§ 3º No caso de servidores ou empregados vinculados a outros poderes ou entes da Federação, os documentos elencados no caput deste artigo poderão ser substituídos por ofício enviado para o órgão gestor do SEI, contendo assinatura de autoridade nomeada em cargo de chefia ou direção, solicitando o cadastramento de seus servidores no sistema.
Art. 11. O credenciamento no SEI de usuário externo é ato pessoal e intransferível, estando condicionado à aceitação das regras que disciplinam o uso do sistema, com a consequente responsabilização do usuário em caso de uso indevido.
Art. 12. É de responsabilidade do usuário externo:
I - o sigilo da senha relativa à assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido por outrem;
II - a atualização dos seus dados cadastrais;
III - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento enviado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
IV - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
V - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados à Administração Pública Municipal para qualquer tipo de conferência;
VI - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente.
Parágrafo único. A não obtenção do cadastro como usuário externo ou eventual erro de transmissão ou recepção de dados não eximem da responsabilidade pelo descumprimento de obrigações e prazos, exceto por falha devidamente comprovada de acesso ao SEI.
Art. 13. O usuário externo poderá:
I - visualizar documentos de processos administrativos eletrônicos, desde que autorizado por usuário interno;
II - assinar documentos de processos administrativos eletrônicos, desde que autorizado por usuário interno; e
III - peticionar em processos administrativos eletrônicos, nos termos do Capítulo V deste Decreto.
Art. 14. O descumprimento de usuário externo dar-se-á:
I - por solicitação expressa do usuário;
II - em razão do descumprimento das condições regulamentares que disciplinam sua utilização; ou
III - a critério da Administração, mediante ato motivado.

CAPÍTULO III DO USO DO SISTEMA

Seção I

Da Atuação dos Processos Eletrônicos

Art. 15. A geração da numeração de protocolo, para os processos administrativos eletrônicos no âmbito da Administração Pública Municipal, será realizada somente através do SEI.
Art. 16. Os processos abertos no SEI terão as letras "SEI" como elemento identificador.
§ 1º A Numeração de protocolo dos processos abertos no SEI seguirá o seguinte formato: SEI XXXXXX/AAAA, onde:
I - SEI é o conjunto fixo de letras que será utilizado por todos os processos autuados no Sistema Eletrônico de Informação;
II - XXXXXX é a faixa numérica sequencial de processos do Protocolo Geral do Município, reiniciada a cada ano;
III - AAAA é o ano de abertura do processo.
Art. 17. O processo administrativo eletrônico dispensa a realização de procedimentos formais típicos de processo em suporte físico, tais como capeamento, criação de volumes, paginação, carimbos e aposição de etiquetas.

Seção II

Da Atuação de Documentos Eletrônicos

Art. 18. Os documentos produzidos no âmbito do SEI integram processos administrativos eletrônicos.
Art. 19. Os documentos produzidos no âmbito do SEI e juntados aos processos eletrônicos são considerados originais para todos os efeitos legais.
§ 1º Os documentos não juntados aos processos são considerados minutas, sem qualquer valor legal, podendo ser excluídos ou alterados pela unidade que os gerou.
§ 2º Os documentos ou atos juntados ao processo poderão ser invalidados e/ou revogados, assim como ter a existência de erro material reconhecido, pela unidade geradora, desde que devidamente justificado pela autoridade competente, mediante novo ato



processual, sem o cancelamento do documento anterior junto ao SEI.

Art. 20. A produção de documentos que tenham por objetivo instruir processos administrativos no SEI será realizada por meio do editor de textos do sistema, observando o seguinte:

I - documentos gerados no SEI receberão número do sistema e, quando aplicável, número do documento;

II - todo documento elaborado no âmbito do SEI deverá ser assinado por pessoa competente;

III - documentos que demandem assinatura de mais de um usuário devem ser encaminhados somente depois de assinados por todos os responsáveis, devendo restar evidenciado no teor do documento as unidades participantes.

Art. 21. O nome atribuído ao documento eletrônico deve ser coincidente com o seu conteúdo, com vistas a facilitar a compreensão do contexto do processo.

Art. 22. Os documentos serão considerados juntados ao processo no SEI quando:

a) forem assinados eletronicamente ou autenticados eletronicamente;
b) o usuário interno der ciência no documento;
c) o processo for tramitado ou o documento visualizado por algum usuário externo à unidade que o inseriu.

Art. 23. Não serão digitalizados ou capturados para o SEI correspondências pessoais, jornais, revistas, livros, folders, propagandas e demais materiais que não se caracterizem como documento arquivístico, salvo quando necessário como peça processual.

Art. 24. Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no âmbito do SEI terão sua autoria, autenticidade e integridade asseguradas mediante utilização de assinatura eletrônica ou digital.

§ 1º A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o sigilo da senha.

§ 2º Para todos os efeitos legais, no âmbito do SEI, a assinatura eletrônica e assinatura digital têm a mesma validade.

Art. 25. Caso seja necessária a utilização de um documento que componha um processo administrativo eletrônico, para atendimento de acesso à informação de cidadão ou órgão da Administração Pública, bem como para ser utilizado na instrução de outro processo administrativo, o documento deverá ser exportado em formato PDF e encaminhado ao solicitante por e-mail.

Art. 26. Todo documento gerado no SEI deverá apresentar declaração de autenticidade, com uso de código verificador, permitida a consulta de sua autenticidade através de endereço específico de pesquisa na Internet (url).

Seção III

Da Digitalização de Documentos Externos

Art. 27. A digitalização de documentos externos, recebidos ou produzidos no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

§ 1º A conferência prevista no caput deste artigo deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório ou cópia autenticada administrativamente.

§ 2º Os originais em meio físico relativos a notas fiscais, boletins de medição, relatórios, contratos, convênios e instrumentos congêneres, após a digitalização e instrução ou anexação ao processo eletrônico, deverão ser remetidos à unidade responsável pela sua guarda e arquivamento.

§ 3º A Administração do órgão ou entidade poderá:

I - proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II - determinar que a protocolização de documento original seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o usuário interno atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização; e

III - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado; e

b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartados após realizada a sua digitalização, nos termos deste artigo.

Art. 28. A digitalização de documentos externos deve observar o uso de equipamentos ou software com tecnologia que permita o reconhecimento óptico de caracteres (OCR), a fim de permitir a pesquisa de dados no processo eletrônico.

Art. 29. O servidor responsável pela digitalização de documento deverá autenticá-lo utilizando assinatura eletrônica ou digital.

Parágrafo único. O documento digitalizado sem a autenticação prevista no caput deste artigo será considerado cópia simples, para todos os efeitos, respondendo pela validade da reprodução o servidor responsável pelo lançamento no sistema.

Seção IV

Da Tramitação de Processos Administrativos Eletrônicos

Art. 30. A tramitação dos processos administrativos eletrônicos deverá observar as seguintes regras:

I - o registro da tramitação no SEI será realizado automaticamente pelo sistema, sem necessidade de comprovante de envio ou recebimento;

II - caso seja necessário, o processo administrativo eletrônico poderá ser encaminhado para mais de uma unidade simultaneamente;

III - o processo poderá ser mantido aberto na unidade enquanto for necessária a continuidade simultânea de sua análise;

IV - os processos administrativos eletrônicos devem ser tramitados para seus respectivos destinos, sem intermediação das unidades protocoladoras.

V - os usuários que irão iniciar os processos eletrônicos irão receber permissão específica dentro de cada unidade.

Art. 31. Em caso de erro na tramitação de processo eletrônico, o órgão ou entidade de destino promoverá, imediatamente:

I - a devolução do processo ao remetente; ou

II - o envio do processo para o órgão ou entidade competente.

Art. 32. A consulta aos documentos ou processos sobre os quais não incorra qualquer

tipo de restrição de acesso ocorrerá a qualquer momento e sem formalidades, diretamente na página de consulta processual do SEI, disponível no Portal da Transparência do Município.

§ 1º A consulta a documentos sobre os quais exista algum tipo de restrição de acesso, observado o disposto na legislação de regência, ocorrerá por meio de pedido de acesso à informação.

§ 2º Os pedidos de acesso à informação ou de cópia de documentos sobre os quais não incorra qualquer tipo de restrição de acesso ou aos quais o interessado já possua acesso diretamente pelo sistema serão indeferidos e não suspenderão o prazo de defesa, interposição de recurso administrativo ou pedido de reconsideração, ou apresentação de qualquer outra manifestação.

§ 3º A autenticidade de documentos gerados no SEI poderá ser conferida em endereço na Internet indicado no próprio documento, com uso do código verificador informado na tarja de assinatura do documento.

Seção V

Da Digitalização dos Processos Administrativos em Meio Físico

Art. 33. Os processos administrativos em meio físico em tramitação deverão ser digitalizados para o SEI pelos órgãos e entidades responsáveis pela sua atuação, conforme cronograma, a ser elaborado pelo órgão gestor do SEI.

§ 1º O Protocolo Geral do Município prestará auxílio aos demais órgãos e entidades usuárias do SEI na digitalização de seus processos legados.

§ 2º Os processos físicos digitalizados e migrados para o SEI tramitarão exclusivamente pelo sistema, não sendo admitida a inserção de novos documentos em sua versão física, exceto os necessários ao seu devido arquivamento.

§ 3º Não serão digitalizados e migrados para o SEI processos arquivados.

Art. 34. O processo de digitalização poderá ser realizado por terceiros contratados para essa finalidade.

§ 1º Cabe ao possuidor do processo físico a responsabilidade perante terceiros pela conformidade do processo de digitalização ao disposto neste Decreto.

§ 2º A digitalização de processos autuados em papel deve considerar os procedimentos estabelecidos pelos artigos 27 a 29 deste Decreto, no que couber.

CAPÍTULO IV

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS EM MEIO ELETRÔNICO

Art. 35. Os atos processuais praticados no SEI serão considerados realizados no dia e hora do respectivo registro eletrônico, conforme horário oficial de Brasília e legislação processual aplicável.

Parágrafo único. Não serão considerados, para fins de registro, o horário inicial da conexão do usuário à internet, o horário inicial do acesso do usuário ao SEI ou os horários registrados pelos equipamentos do remetente.

Art. 36. No processo administrativo eletrônico, todas as intimações e notificações serão feitas por meio eletrônico, na forma deste Decreto.

§ 1º As intimações, notificações e remessas que viabilizem o acesso à íntegra do processo correspondente serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.

§ 2º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio de petição eletrônica, serão considerados tempestivos os efetivados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, conforme horário oficial de Brasília.

§ 3º As intimações e notificações que não venham a ser realizadas pelo próprio SEI deverão ser acostadas aos autos do processo administrativo eletrônico.

§ 4º Quando for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de intimação ou notificação, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, devendo ser digitalizados e acostados aos autos do processo administrativo eletrônico.

§ 5º Será considerada realizada a intimação no dia em que o usuário externo efetivar a consulta eletrônica ao documento correspondente, certificando-se nos autos sua realização.

§ 6º A consulta referida no parágrafo 5º deste artigo deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos, contados do envio da intimação, sendo considerada automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§ 7º Na hipótese do parágrafo 5º deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, e na hipótese do parágrafo 6º, nos casos em que o prazo terminar em dia não útil, a intimação será considerada realizada no primeiro dia útil seguinte.

Art. 37. Em caso de indisponibilidade do sistema decorrente de motivo técnico, os prazos processuais ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

§ 1º Considera-se motivo técnico a indisponibilidade do SEI quando:

a) for superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre às 06 (seis) horas e às 23 (vinte e três) horas;

b) ocorrer entre às 23 (vinte e três) horas e às 23 horas e 59 minutos.

§ 2º Considera-se indisponibilidade do SEI ao usuário externo a impossibilidade de peticionamento eletrônico ou consulta ao processo eletrônico, desde que devidamente comprovada pelo usuário.

§ 3º A indisponibilidade do SEI por motivo técnico no último dia do prazo prorroga-o para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

§ 4º Não caracterizam indisponibilidade do SEI as falhas de transmissão de dados entre a estação de trabalho do usuário externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorrem de falhas nos equipamentos ou programas do usuário.

Art. 38 A indisponibilidade do SEI definida no artigo 37 deste Decreto será aferida pelo órgão gestor do SEI, a qual promoverá seu registro em relatórios de interrupções de funcionamento a serem divulgados no Portal da Transparência do Município, contendo data, hora e minuto da duração da indisponibilidade, além da indicação dos serviços que ficaram indisponíveis.

CAPÍTULO V

DO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Art. 39. Os documentos eletrônicos juntados aos autos por usuário externo, via peticionamento eletrônico, terão valor de cópia simples.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do

interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 2º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei ou o interesse da Administração o exigir, especialmente quando houver dúvida acerca de sua autenticidade ou informação ilegível.

Art. 40. Os documentos originais em suporte físico cuja digitalização seja tecnicamente inviável, assim como os documentos nato-digitais em formato originalmente incompatível ou de tamanho superior ao suportado pelo sistema, deverão ser apresentados fisicamente ao órgão ou entidade para o qual o petição eletrônico se destina, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do envio da petição eletrônica que deveria encaminhá-los, independentemente de manifestação do órgão ou entidade.

§ 1º A petição a que se refere o caput deste artigo indicará expressamente os documentos que serão apresentados posteriormente.

§ 2º O prazo disposto no caput deste artigo para apresentação posterior do documento em meio físico não exime o interessado do atendimento do prazo processual pertinente, o qual deve ser cumprido com o petição dos documentos cujo envio em meio eletrônico seja viável.

Art. 41. Responderá administrativa, civil e penalmente o usuário externo que, intencionalmente, abuse do direito de petição, provocando transtornos a Administração e ao bom andamento dos processos administrativos.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GESTOR

Art. 42. Compete ao órgão gestor do SEI:

- I - regulamentar os procedimentos a serem observados no âmbito do processo eletrônico;
- II - gerenciar o sistema de permissões;
- III - cadastrar e gerenciar usuários;
- IV - estabelecer e gerenciar os perfis de acesso;
- V - propor melhorias no sistema;
- VI - promover a capacitação de servidores;
- VII - prestar atendimento aos pontos focais quanto à utilização do sistema SEI;
- VIII - gerir, acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o Município e o Tribunal Regional Federal da 4ª região – TRF4; e
- IX - exercer outras atividades afins.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. O acesso ao SEI será disponibilizado à Administração e aos cidadãos através da rede mundial de computadores.

Parágrafo único. Nos casos em que haja garantia legal do sigilo ou que mereçam restrição à consulta pública, o acesso será limitado, na forma da Lei e deste Decreto.

Art. 44. Os autos do processo administrativo eletrônico deverão ser protegidos por sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a autenticidade, a acessibilidade, a integridade e a preservação dos dados, sendo dispensada a formação de autos suplementares.

Art. 45. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal devem recusar processos e documentos que estiverem em desacordo com este Decreto, restituindo-os às unidades que os encaminharam, especialmente aqueles em suporte físico, quando deveriam ter sido produzidos e encaminhados pelo SEI.

Art. 46. O uso inadequado do processo administrativo eletrônico que cause prejuízo aos interessados ou à Administração Pública Municipal está sujeito à apuração de responsabilidade civil e criminal, bem como à aplicação de sanções administrativas.

Art. 47. A implantação do SEI nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal será de forma gradativa e escalonada, conforme cronograma, a ser definido por portaria do órgão gestor do SEI.

§ 1º A partir da implantação do SEI, todos os documentos administrativos relativos aos tipos de processos escalonados para aquela fase, dar-se-ão exclusivamente por meio do sistema, sendo vedada outra forma de tramitação.

§ 2º Na ocorrência de falha técnica que inviabilize o trâmite eletrônico, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente os documentos-base correspondentes sejam digitalizados e inseridos no SEI.

§ 3º Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pelo órgão gestor do SEI.

Art. 48. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, em 20 de setembro de 2024.

WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2024 – UASG 985847

O Presidente da Comissão Permanente de Contratação 02 do Município de Macaé-RJ torna público que fará realizar no dia 03 de outubro de 2024, às 14:00h (horário de Brasília), no Auditório do Paço Municipal, situado na Av. Presidente Feliciano Sodré, nº 534, Térreo, Centro, Macaé/RJ, o CHAMAMENTO PÚBLICO nº 011/2024, cujo objeto é a seleção de propostas de doação e/ou comodato de bens móveis e Termo de Parceria (serviços) junto à Administração Pública Municipal, visando o recebimento de materiais, layouts e serviços de montagem, manutenção, funcionamento e exposição, objetivando a apresentação e divulgação de ações da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, conforme informações constantes do Processo Administrativo nº 390985/2024.

O Edital, seus anexos e demais informações estarão disponíveis para download nos sites www.macaee.rj.gov.br e www.compras.gov.br. Tel. contato (22) 2791-9008 Ramal 246.

Macaé-RJ, 20 de setembro de 2024.

Diego Alencar dos Santos Melo
Presidente
Comissão Permanente de Contratação 02

ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2024 – SRP – UASG 985847

O Município de Macaé-RJ torna público que fará realizar no dia 08 de Outubro de 2024, às 10:00h (horário de Brasília), o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2024 - SRP, do tipo MENOR PREÇO, adjudicação POR ITEM, cujo objeto é Aquisição de instrumentos musicais do tipo percussão estático, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, processo administrativo nº 600.268/2024.

O Edital, seus anexos e demais informações estarão disponíveis para download nos sites www.macaee.rj.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br. Tel. contato (22) 2757-6028 ou (22) 99105-5302.

Macaé-RJ, 20 de Setembro de 2024

Augusto Damaceno Alonso Ferrom
Coordenador Especial de Licitações

ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE MACAÉ INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MACAEPREV

PORTARIA Nº 350/2024

O Instituto de Previdência Social do Município de Macaé – MACAEPREV, com base na Lei Complementar nº 138/2009 e demais legislações pertinentes, tendo em vista o que consta no processo MACAEPREV nº 311.594/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, a contar de 10 de setembro de 2024, Aposentadoria por Invalidez a servidora SILVANA SALTINI, Matrícula 27.933, no cargo de Psicólogo, Categoria I, Padrão D, do Quadro Permanente, do Regime Estatutário, da Prefeitura Municipal de Macaé, conforme Parecer Final e Laudo de junta médica, às fls. 03 a 06, originário do Processo de Auxílio-Doença nº 51.040/2023, com fundamentação no inciso I, § 1º, do artigo 40, da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 41 e § 1º, artigo 23 (alterado pela Lei Complementar nº 325/2023), combinado com os artigos 64 e 69, da Lei Complementar nº 138/2009, com provento mensal fixado provisoriamente no valor de R\$ 1.451,86 (hum mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e oitenta e seis centavos), a ser custeado pelo MACAEPREV, de acordo com o parágrafo único, inciso II, artigo 8º, combinado com o inciso II, artigo 19, da Lei nº 1998/99, com efeitos financeiros a contar de 10 de setembro de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Macaé, 20 de setembro de 2024.

Hélida Marcia da Costa Mendonça Damasceno
Diretor Previdenciário





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE MACAÉ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
MACAEPREV**

PORTARIA Nº 351/2024

O Instituto de Previdência Social do Município de Macaé – MACAEPREV, com base na Lei Complementar nº 138/2009 e demais legislações pertinentes, tendo em vista o que consta no processo MACAEPREV nº 311.618/2024.

RESOLVE:

Art. 1.º - Conceder, a contar de 10 de setembro de 2024, Aposentadoria por Invalidez a servidora JULIANA MELO DE ALMEIDA, Matrícula 41.543, no cargo de Auxiliar de Serviços Escolares, Categoria I, Padrão A, do Quadro de Pessoal do Magistério, do Regime Estatutário, da Prefeitura Municipal de Macaé, conforme Parecer Final e Laudo de junta médica, às fls. 03 a 06, originário do Processo de Auxílio-Doença nº 28.358/2024, com fundamentação no inciso I, § 1º, do artigo 40, da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 41 e § 1º, artigo 23 (alterado pela Lei Complementar nº 325/2023), combinado com os artigos 64 e 69, da Lei Complementar nº 138/2009, com provento mensal fixado provisoriamente no valor de R\$ 1.451,86 (hum mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e oitenta e seis centavos), a ser custeado pelo MACAEPREV, de acordo com o parágrafo único, inciso II, artigo 8º, combinado com o inciso II, artigo 19, da Lei nº 1998/99, com efeitos financeiros a contar de 10 de setembro de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Macaé, 20 de setembro de 2024.

**Hélida Marcia da Costa Mendonça Damasceno
Diretor Previdenciário**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE MACAÉ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
MACAEPREV**

PORTARIA Nº 352/2024

O Instituto de Previdência Social do Município de Macaé – MACAEPREV, com base na Lei Complementar nº 138/2009 e demais legislações pertinentes, tendo em vista o que consta no processo MACAEPREV nº 310.877/2024.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade a servidora ADRIANA AMARAL FRANCO, Matrícula 17.414, Professor A, Categoria I, Padrão N, do Quadro de Pessoal do Magistério, do Regime Estatutário, da Prefeitura Municipal de Macaé, com fundamentação na alínea "a", inciso III, § 1º, do artigo 40 da C.F., (com redação da E. C. nº 41/2003), artigo 25 da Lei Complementar Municipal nº 138/2009, a ser concedido através do Instituto de Previdência Social do Município de Macaé – MACAEPREV, a partir da data de publicação do respectivo Ato, com provento mensal fixado no valor de R\$ 4.054,73 (quatro mil, cinquenta e quatro reais e setenta e três centavos), conforme artigo 1º, da Lei Federal nº 10.887/2004, artigo 53 da Lei Complementar Municipal nº 138/2009 e §§ 5º e 6º, do artigo 38 da Lei Complementar Municipal nº 011/98, incluídos pela Lei Complementar Municipal nº 051/2005, a ser custeado pelo MACAEPREV, de acordo com o parágrafo único, inciso II, artigo 8º combinado com o inciso II, artigo 19, da Lei Municipal nº 1998/99.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Macaé, em 20 de setembro de 2024.

**HELIDA MARCIA DA COSTA MENDONÇA DAMASCENO
Diretor Previdenciário**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

PORTARIA Nº 003 /2024

Dispõe sobre o cronograma de implementação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o Acordo de Cooperação Técnica TRF4 nº 322/2022, firmado entre o Município de Macaé e o Tribunal Regional da 4ª Região, cujo objeto é a cessão do direito do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 180/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecido o cronograma de implementação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, denominado "primeira fase" no âmbito da Prefeitura Municipal de Macaé:

ASSUNTO	ÓRGÃO OU ENTIDADE
PROCESSOS LICITATÓRIOS E PROCEDIMENTOS AUXILIARES	SEMALC - Secretaria Municipal Adjunta de Licitações e Contratos
CONTRATAÇÕES DIRETAS	CONGEM - Controladoria Geral do Município
ADESÕES À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	PROCON/MACAÉ - Procuradoria Adjunta de Proteção e Defesa do Consumidor
LOCAÇÕES, AUTORIZAÇÕES DE USO, PERMISSÕES DE USO, CONCESSÕES DE DIREITO REAL DE USO, CONVÊNIOS, PARCERIAS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES	SEMACE - Secretaria Municipal Adjunta de Cerimonial
LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS DECORRENTES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	SEMCOM - Secretaria Municipal Adjunta de Comunicação
ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS	SEMACT - Secretaria Municipal Adjunta de Ciência e Tecnologia
CERTIDÃO DE LOGRADOURO	SEMAD - Secretaria Municipal de Administração
COMUNICAÇÃO DE DECISÕES JUDICIAIS	SEMAGOV - Secretaria Municipal Adjunta de Governo
COMUNICAÇÃO DE DECISÕES DE TRIBUNAIS DE CONTAS	SEMAP - Secretaria Municipal Adjunta de Patrimônio
REQUISIÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO	SEMAPE - Secretaria Municipal Adjunta de Políticas Energéticas

	SEMAPLAN - Secretaria Municipal Adjunta de Planejamento
	SEMARH - Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos
	SEMARI - Secretaria Municipal Adjunta de Relações Institucionais
	SEMATUR - Secretaria Municipal Adjunta de Turismo
	SEMCC - Secretaria Municipal da Casa Civil
	SEMDEC - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda
	SEMPAZ - Secretaria Municipal de Fazenda
	EGIM - Escritório de Gestão, Indicadores e Metas
	AGERSAN - Agência Reguladora de Saneamento Básico do Município de Macaé

Art. 2º Caberá aos órgãos e entidades acima relacionados encaminhar, por Ofício Digital, a relação de servidores que atuarão como ponto focal, para cadastro junto ao SEI.

Art. 3º Os servidores indicados como ponto focal serão convocados para treinamento, a ser realizado no dia 08 de outubro de 2024, em local e horários a serem informados por Ofício Digital.

Art. 4º A partir do dia 1º de novembro de 2024, todos os documentos administrativos relativos aos tipos de processos escalonados para a primeira fase nos órgãos e secretarias descritos nesta Portaria dar-se-ão exclusivamente por meio do sistema, sendo vedada outra forma de tramitação.

Art. 5º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Macaé, 20 de setembro de 2024.

**MARCOS PAULO DE MESQUITA LEMOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

**DOAR
SANGUE
É UM GESTO
DE AMOR**

Agende sua doação:
macae.rj.gov.br



22 99244.7709

**DISQUE
RACISMO**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PORTARIA/GAB/SMS Nº 096/2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais e usando da competência que lhe confere a Portaria nº. 0468/2024, de 06/06/2024;

Considerando o Título III, Capítulo I da Lei Municipal nº. 4.960/2022, dispõe sobre a apuração e aplicação de sanções em licitações e contratos;
Considerando a necessidade da instrução processual com a finalidade de conduzir, julgar e desenvolver as atividades pertinentes ao fluxo de apuração de responsabilidades nos moldes estabelecidos na Lei Federal 14.133/2021 e LCM 4.960/2022;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a Comissão de Apuração de Responsabilidade instituída através da PORTARIA/GAB/SMS nº 094/2024, de 18/09/2024, organizada em grupos de trabalho com 5 (cinco) integrantes cada, para conduzir e julgar os processos administrativos abaixo relacionados:

1. Processo Administrativo nº 403.293/2023, Pregão Eletrônico nº 009/2023.
2. Processo Administrativo nº 401.346/2024, Pregão Eletrônico nº 142/2023.
3. Processo Administrativo nº 401.657/2024, Pregão Eletrônico nº 240/2023.
4. Processo Administrativo nº 401.583/2024, Pregão Eletrônico nº 229/2023.
5. Processo Administrativo nº 401.005/2024, Pregão Eletrônico nº 229/2023.
6. Processo Administrativo nº 401.790/2024, Pregão Eletrônico nº 236/2023.
7. Processo Administrativo nº 401.350/2024, Pregão Eletrônico nº 142/2022.
8. Processo Administrativo nº 401.656/2024, Pregão Eletrônico nº 239/2023.
9. Processo Administrativo nº 401.717/2024, Pregão Eletrônico nº 239/2023.
10. Processo Administrativo nº 401.791/2023, Pregão Eletrônico nº 236/2023.
11. Processo Administrativo nº 401.857/2024, Pregão Eletrônico nº 228/2023.
12. Processo Administrativo nº 401.710/2024, Pregão Eletrônico nº 239/2023.
13. Processo Administrativo nº 401.215/2024, Pregão Eletrônico nº 229/2023.
14. Processo Administrativo nº 401.610/2024, Pregão Eletrônico nº 239/2023.
15. Processo Administrativo nº 401.983/2024, Pregão Eletrônico nº 238/2023.
16. Processo Administrativo nº 401.787/2023, Pregão Eletrônico nº 237/2023.
17. Processo Administrativo nº 401.858/2024, Pregão Eletrônico nº 229/2023.
18. Processo Administrativo nº 402.383/2024, Pregão Eletrônico nº 236/2023.
19. Processo Administrativo nº 401.711/2024, Pregão Eletrônico nº 239/2023.
20. Processo Administrativo nº 402.385/2024, Pregão Eletrônico nº 240/2023.
21. Processo Administrativo nº 402.384/2024, Pregão Eletrônico nº 240/2023.
22. Processo Administrativo nº 401.793/2024, Pregão Eletrônico nº 140/2023.
23. Processo Administrativo nº 401.712/2024, Pregão Eletrônico nº 239/2023.
24. Processo Administrativo nº 401.792/2024, Pregão Eletrônico nº 236/2023.
25. Processo Administrativo nº 402.377/2024, Pregão Eletrônico nº 236/2023.
26. Processo Administrativo nº 402.386/2024, Pregão Eletrônico nº 240/2023.
27. Processo Administrativo nº 401.794/2024, Pregão Eletrônico nº 240/2023.
28. Processo Administrativo nº 401.955/2023, Pregão Eletrônico nº 236/2023.
29. Processo Administrativo nº 401.956/2024, Pregão Eletrônico nº 239/2023.
30. Processo Administrativo nº 401.661/2024, Pregão Eletrônico nº 236/2023.
31. Processo Administrativo nº 401.660/2024, Pregão Eletrônico nº 239/2023.
32. Processo Administrativo nº 401.713/2024, Pregão Eletrônico nº 239/2023.
33. Processo Administrativo nº 402.033/2024, Pregão Eletrônico nº 239/2023.
34. Processo Administrativo nº 402.032/2024, Pregão Eletrônico nº 236/2023.
35. Processo Administrativo nº 401.610/2024, Pregão Eletrônico nº 239/2023.

Art. 2º. INFORMA que os processos administrativos, observadas as prioridades, serão distribuídos e organizados pelo Setor de Sanções Administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, que prestará suporte jurídico para seu processamento, em lotes, formados por processos coesos, semelhantes, conexos, decorrentes ou reflexos, de mesma matéria ou concentração temática, observadas a competência e a tramitação.
Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário, em 20 de setembro de 2024.

**LUCAS DIAS RODRIGUES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PORTARIA/GAB/SMS Nº 097/2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais e usando da competência que lhe confere a Portaria nº. 0468/2024, de 06/06/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar, a execução do Contrato nº 087/2022 - Prestação De Serviços Continuados De Lavanderia Hospitalar/ Ambulatorial, para atendimento das unidades de saúde da Secretaria Municipal De Saúde – SEMUSA.

Gestor do Contrato
Angelo Souza Porto, matrícula 406.888

Fiscais do Contrato
Carine Lima – Matrícula 406.119
Kaian Felipe Tannos de Lima – Matrícula 38.408
Jaime Igor Machado Franco – Matrícula 26.057
Sávio Luiz Pinto de Souza Pereira – 46.361

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário, em 20 de setembro de 2024.

**LUCAS DIAS RODRIGUES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES - SEMUSA**

**AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO
FMS - Nº 069/2024 – SRP
ERRATA 002 - REMARCAÇÃO
AMPLA PARTICIPAÇÃO E COM COTA EXCLUSIVA DE EMPREENDEDORES
INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E PARA
REGISTRO DE PREÇOS**

O Município de Macaé, através do(a) Pregoeiro(a) e da equipe de apoio ao pregoeiro(a) da SEMUSA 01, torna público, que fará realizar no dia 03 de outubro de 2024, às 10:00h, (horário de Brasília), o PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 069/2024 - SRP do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com as Leis em vigência. Adota a seguinte providência em forma de ERRATA: retificação do item 16 no sistema comprasnet. O Edital, seus anexos e demais informações estarão disponíveis para download nos seguintes sites www.macaee.rj.gov.br e <http://www.comprasnet.gov.br>. Tel. contato (22) 2763-6330 ramal 2072 e 2078.

Objeto: aquisição de medicamentos para suprir a necessidade da CAF (Central de Abastecimento Farmacêutico) e garantir o Ciclo da Assistência Farmacêutica aos usuários do SUS no âmbito do Município de Macaé, bem como para a manutenção dos serviços de saúde no âmbito da Atenção Básica e Alta e Média Complexidade.

**Macaé-RJ, 20 de setembro de 2024.
Gabriele Vidal Souza
Coordenadora de Licitações - SEMUSA**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES - SEMUSA**

**AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO
FMS - Nº 070/2024 – SRP
AMPLA PARTICIPAÇÃO E PARA REGISTRO DE PREÇOS**

O Município de Macaé, através do(a) Pregoeiro(a) e da equipe de apoio ao pregoeiro(a) da SEMUSA 02, torna público, que fará realizar no dia 03 de outubro de 2024, às 10:00h, (horário de Brasília), o PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 070/2024 - SRP do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com as Leis em vigência. O Edital, seus anexos e demais informações estarão disponíveis para download nos seguintes sites www.macaee.rj.gov.br e <http://www.comprasnet.gov.br>. Tel. contato (22) 2763-6330 ramal 2072 e 2078.

Objeto: aquisição de materiais hospitalares do tipo fraldas descartáveis, visando atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**Macaé-RJ, 20 de setembro de 2024.
Gabriele Vidal Souza
Coordenadora de Licitações - SEMUSA**





ESTADO DO RIO DE JANEIRO							
PREFEITURA MUNICIPAL MACAÉ							
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS							
Nº 241/2024-FMS							
INTERESSADO: MUNICÍPIO DE MACAÉ							
EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO: NOEM MEDICAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALAR LTDA							
CNPJ Nº 32.737.279/0001-87							
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 400.688/2024							
PREGÃO ELETRÔNICO Nº FMS 060/2024							
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO HOSPITALARES DO TIPO CATETER, TELA CIRÚRGICA, FIO GUIA E SLING							
PRAZO: 01 (UM) ANO, A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA							
EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE							
ITEM	CATMAT CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
14	455944	Endoprótese Luminal Tipo: Stent Tipo Uso: Ureteral Formato: Duplo J (Pigtail) Material Estrutura: Poliuretano Sistema De Implante: C/ Sistema Introdutor Dimensões: Cerca De 4 Fr X 20 A 30 Cm Componente Ii: C/ Marcas Radiopacas Esterilidade: Estéril, Uso Único DADOS ADICIONAIS: SONDA URETRAL DUPLO J-F DE 4,7FR, REGULÁVEL 22-32CM, POSICIONADOR 7FRX45CM.	UNIDADE	61	R\$ 448,90	R\$ 27.382,90	INGAMED / INGA - MATERIAIS MEDICOS HOSPITALARES LT
VALOR TOTAL REGISTRADO:						R\$ 27.382,90	

LUCAS DIAS RODRIGUES
Secretaria Municipal de Saúde

ESTADO DO RIO DE JANEIRO							
PREFEITURA MUNICIPAL MACAÉ							
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS							
Nº 242/2024-FMS							
INTERESSADO: MUNICÍPIO DE MACAÉ							
EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO: MHT DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA							
CNPJ Nº 44.929.522/0001-48							
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 400.205/2024							
PREGÃO ELETRÔNICO Nº FMS 062/2024							
OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA REALIZAÇÃO DOS EXAMES DE ELETROCARDIOGRAMA							
PRAZO: 01 (UM) ANO, A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA							
EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE							
ITEM	CATMAT CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR GANHO		MARCA
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
02	466811	Pera Uso Médico, Aplicação 1: P/ Insuflação - Esfigmomanômetro, Matéria Prima: Latex Natural, Tamanho: Único, Adicional: C/ Válvula De Metal, Esterilidade: Reutilizável.	UNIDADE	105	R\$ 15,00	R\$ 1.575,00	PREMIUM
VALOR TOTAL REGISTRADO:						R\$ 1.575,00	

LUCAS DIAS RODRIGUES
Secretaria Municipal de Saúde

ESTADO DO RIO DE JANEIRO							
PREFEITURA MUNICIPAL MACAÉ							
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS							
Nº 243/2024-FMS							
INTERESSADO: MUNICÍPIO DE MACAÉ							
EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO: BRASIL MED IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA							
CNPJ Nº 31.282.018/0001-57							
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 400.688/2024							
PREGÃO ELETRÔNICO Nº FMS 060/2024							
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO HOSPITALARES DO TIPO CATETER, TELA CIRÚRGICA, FIO GUIA E SLING							
PRAZO: 01 (UM) ANO, A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA							
AMPLA PARTICIPAÇÃO							
ITEM	CATMAT CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
6	422695	Cateter P/ Terapia Renal Tipo Uso: Hemodálise Durabilidade: Longa Permanência Modelo: Duplo Lúmen Matéria Prima: Poliuretano Radiopaco Diâmetro: Cerca De 12 FRENCH Comprimento: Cerca De 28 CM Tipo Fixação: Único Anel De Poliéster P/ Fixação Componente I: Kit C/ Estilete, Tunelizador Componente Ii: Introdutor Bipartido Componente Iii: Clamps C/ Cores Distintas Esterilidade: Estéril, Uso Único DADOS ADICIONAIS: KIT CATETER LONGA PERMANÊNCIA 14,5 FR, 28 CM	UNID	18	R\$ 650,00	R\$ 11.700,00	KFF S.A.
7	422695	Cateter P/ Terapia Renal Tipo Uso: Hemodálise Durabilidade: Longa Permanência Modelo: Duplo Lúmen Matéria Prima: Poliuretano Radiopaco Diâmetro: Cerca De 12 FRENCH Comprimento: Cerca De 28 CM Tipo Fixação: Único Anel De Poliéster P/ Fixação Componente I: Kit C/ Estilete, Tunelizador Componente Ii: Introdutor Bipartido Componente Iii: Clamps C/ Cores Distintas Esterilidade: Estéril, Uso Único DADOS ADICIONAIS: KIT CATETER LONGA PERMANÊNCIA 14,5 FR, 28 CM	UNID	18	R\$ 600,00	R\$ 10.800,00	KFF S.A.
8	422695	Cateter P/ Terapia Renal Tipo Uso: Hemodálise Durabilidade: Longa Permanência Modelo: Duplo Lúmen Matéria Prima: Poliuretano Radiopaco Diâmetro: Cerca De 12 FRENCH Comprimento: Cerca De 28 CM	UNID	18	R\$ 660,00	R\$ 11.880,00	KFF S.A.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO							
PREFEITURA MUNICIPAL MACAÉ							
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS							
Nº 244/2024-FMS							
INTERESSADO: MUNICÍPIO DE MACAÉ							
EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO: R2 S ABRAHÃO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA							
CNPJ Nº 29.843.853/0001-77							
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 400.205/2024							
PREGÃO ELETRÔNICO Nº FMS 062/2024							
OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA REALIZAÇÃO DOS EXAMES DE ELETROCARDIOGRAMA							
PRAZO: 01 (UM) ANO, A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA							
EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE							
ITEM	CATMAT CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
15	603704	Fio Guia Aplicação: Não Vascular Material: Nitinol Revestimento: Hidrofílico Diâmetro: 0,035" Comprimento: Cerca De 145 CM Tipo Ponta: Ponta Reta Flexível Características Adicionais: Radiopaco Esterilidade: Estéril, Descartável DADOS ADICIONAIS: DEVERÁ SER 0,035" X 150CM, HIDROFÍLICO E COMPATÍVEL COM SONDA URETRAL DUPLO J-F 4,7FR, POSICIONADOR 7FRX45CM SOLICITADA NO ITEM 4;	UNID	68	R\$ 120,00	R\$ 8.160,00	KFF S.A.
16	422695	Cateter P/ Terapia Renal Tipo Uso: Hemodálise Durabilidade: Longa Permanência Modelo: Duplo Lúmen Matéria Prima: Poliuretano Radiopaco Diâmetro: Cerca De 12 FRENCH Comprimento: Cerca De 28 CM Tipo Fixação: Único Anel De Poliéster P/ Fixação Componente I: Kit C/ Estilete, Tunelizador Componente Ii: Introdutor Bipartido Componente Iii: Clamps C/ Cores Distintas Esterilidade: Estéril, Uso Único DADOS ADICIONAIS: KIT CATETER LONGA PERMANÊNCIA 14,5 FR, 32 CM	UNID	6	R\$ 650,00	R\$ 3.900,00	KFF S.A.
17	422695	Cateter P/ Terapia Renal Tipo Uso: Hemodálise Durabilidade: Longa Permanência Modelo: Duplo Lúmen Matéria Prima: Poliuretano Radiopaco Diâmetro: Cerca De 12 FRENCH Comprimento: Cerca De 28 CM Tipo Fixação: Único Anel De Poliéster P/ Fixação Componente I: Kit C/ Estilete, Tunelizador Componente Ii: Introdutor Bipartido	UNID	6	R\$ 600,00	R\$ 3.600,00	KFF S.A.
18	422695	Componente Iii: Clamps C/ Cores Distintas Esterilidade: Estéril, Uso Único DADOS ADICIONAIS: KIT CATETER LONGA PERMANÊNCIA 14,5 FR, 28 CM Cateter P/ Terapia Renal Tipo Uso: Hemodálise Durabilidade: Longa Permanência Modelo: Duplo Lúmen Matéria Prima: Poliuretano Radiopaco Diâmetro: Cerca De 12 FRENCH Comprimento: Cerca De 28 CM Tipo Fixação: Único Anel De Poliéster P/ Fixação Componente I: Kit C/ Estilete, Tunelizador Componente Ii: Introdutor Bipartido Componente Iii: Clamps C/ Cores Distintas Esterilidade: Estéril, Uso Único DADOS ADICIONAIS: KIT CATETER LONGA PERMANÊNCIA 14,5 FR, 24 CM	UNID	6	R\$ 660,00	R\$ 3.960,00	KFF S.A.
VALOR TOTAL REGISTRADO:						R\$ 54.000,00	

LUCAS DIAS RODRIGUES
Secretaria Municipal de Saúde

ESTADO DO RIO DE JANEIRO							
PREFEITURA MUNICIPAL MACAÉ							
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS							
Nº 244/2024-FMS							
INTERESSADO: MUNICÍPIO DE MACAÉ							
EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO: R2 S ABRAHÃO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA							
CNPJ Nº 29.843.853/0001-77							
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 400.205/2024							
PREGÃO ELETRÔNICO Nº FMS 062/2024							
OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA REALIZAÇÃO DOS EXAMES DE ELETROCARDIOGRAMA							
PRAZO: 01 (UM) ANO, A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA							
EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE							
ITEM	CATMAT CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR GANHO		MARCA
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
05	428070	Caneta Hidrográfica, Material: Plástico, Material Ponta: Aço Inoxidável, Espessura Escrita: Fina, Cor Carga: Azul, Aplicação: Aparelho Eletrocardiograma.	UNIDADE	360	R\$ 17,29	R\$ 6.224,40	STAEDTLER
VALOR TOTAL REGISTRADO:						R\$ 6.224,40	

LUCAS DIAS RODRIGUES
Secretaria Municipal de Saúde



ESTADO DO RIO DE JANEIRO							
PREFEITURA MUNICIPAL MACAÉ							
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS							
Nº 245/2024-FMS							
INTERESSADO: MUNICÍPIO DE MACAÉ							
EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO: ASLI COMERCIAL LTDA							
CNPJ Nº 01.578.276/0001-14							
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 400.688/2024							
PREGÃO ELETRÔNICO Nº FMS 060/2024							
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO HOSPITALARES DO TIPO CATETER, TELA CIRURGICA, FIO GUIA E SLING							
PRAZO: 01 (UM) ANO, A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA							
AMPLA PARTICIPAÇÃO							
ITEM	CATMAT CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
4	455944	Endoprótese Luminal Tipo: Stent Tipo Uso: Ureteral Formato: Duplo J (Pigtail) Material Estrutura: Poliuretano Sistema De Implante: C/ Sistema Introdutor Dimensões: Cerca De 4 Fr X 20 A, 30 Cm Componente Ii: C/ Marcas Radiopacas Esterilidade: Estéril, Uso Único DADOS ADICIONAIS: SONDA URETRAL DUPLO J-F DE 4,7FR, REGULÁVEL 22-32CM, POSICIONADOR 7FRX45CM.	UNIDADE	184	R\$ 95,93	R\$ 17.651,12	BIOSAT
VALOR TOTAL REGISTRADO:						R\$ 17.651,12	

LUCAS DIAS RODRIGUES
Secretaria Municipal de Saúde

ESTADO DO RIO DE JANEIRO							
PREFEITURA MUNICIPAL MACAÉ							
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS							
Nº 247/2024-FMS							
INTERESSADO: MUNICÍPIO DE MACAÉ							
EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO: FÁCIL PRODUTOS HOSPITALARES LTDA							
CNPJ Nº 27.943.693/0001-02							
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 400.205/2024							
PREGÃO ELETRÔNICO Nº FMS 062/2024							
OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA REALIZAÇÃO DOS EXAMES DE ELETROCARDIOGRAMA							
PRAZO: 01 (UM) ANO, A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA							
EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE							
ITEM	CATMAT CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
06	438060	Papel Para Impressão - Uso Hospitalar, Termossensível, Modelo: Milimetrado, Dimensões: Cerca 110 MM, Apresentação: Bobina, Compatibilidade: Compatibilidade C/ Equipamento, Dados Adicionais: Bobina medindo 110mm x 30m.	BOBINA 30M	3.429	R\$ 10,40	R\$ 35.661,60	TECNOPRINT
VALOR TOTAL REGISTRADO:						R\$ 35.661,60	

LUCAS DIAS RODRIGUES
Secretaria Municipal de Saúde

ESTADO DO RIO DE JANEIRO							
PREFEITURA MUNICIPAL MACAÉ							
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS							
Nº 246/2024-FMS							
INTERESSADO: MUNICÍPIO DE MACAÉ							
EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO: QUALITY LIFE COMERCIO HOSPITALAR LTDA							
CNPJ Nº 10.362.909/0001-43							
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 400.688/2024							
PREGÃO ELETRÔNICO Nº FMS 060/2024							
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO HOSPITALARES DO TIPO CATETER, TELA CIRURGICA, FIO GUIA E SLING							
PRAZO: 01 (UM) ANO, A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA							
AMPLA PARTICIPAÇÃO							
ITEM	CATMAT CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
09	601057	Sistema Implantável PI Estimulação Cardíaca Componente: Eletrodo Modelo: PI Marcapasso Temporário Externo Aplicação: Endocárdico Tipo: Bipolar Dimensões: Cerca De 110 CM Conexão: Conector Para Gerador Componente Ii: C/ Sistema De Entrega Cerca De 5 Fr Tipo Uso: Estéril, Uso Único DADOS ADICIONAIS: CATETER ELETRODO TEMPORÁRIO COM KIT INTRODUTOR, FIO GUIA, INTRODUTOR VALVULADO E AGULHA DE PUNÇÃO.	UNIDADE	33	R\$ 1.650,00	R\$ 54.450,00	NEUROMEDEX GMBH
EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE							
ITEM	CATMAT CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
19	601057	Sistema Implantável PI Estimulação Cardíaca Componente: Eletrodo Modelo: PI Marcapasso Temporário Externo Aplicação: Endocárdico Tipo: Bipolar Dimensões: Cerca De 110 CM Conexão: Conector Para Gerador Componente Ii: C/ Sistema De Entrega Cerca De 5 Fr Tipo Uso: Estéril, Uso Único DADOS ADICIONAIS: CATETER ELETRODO TEMPORÁRIO COM KIT INTRODUTOR, FIO GUIA, INTRODUTOR VALVULADO E AGULHA DE PUNÇÃO.	UNIDADE	10	R\$ 1.650,00	R\$ 16.500,00	NEUROMEDEX
VALOR TOTAL REGISTRADO:						R\$ 70.950,00	

LUCAS DIAS RODRIGUES
Secretaria Municipal de Saúde

ESTADO DO RIO DE JANEIRO							
PREFEITURA MUNICIPAL MACAÉ							
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS							
Nº 248/2024-FMS							
INTERESSADO: MUNICÍPIO DE MACAÉ							
EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO: I O COSTA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EM GERAL LTDA							
CNPJ Nº 22.122.781/0001-20							
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 400.205/2024							
PREGÃO ELETRÔNICO Nº FMS 062/2024							
OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA REALIZAÇÃO DOS EXAMES DE ELETROCARDIOGRAMA							
PRAZO: 01 (UM) ANO, A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA							
EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE							
ITEM	CATMAT CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
01	475840	Gel, Aplicação: Condutor, Características Adicionais: Ph Neutro, Composição: A Base De Água, Esterilidade: Estéril.	FRASCO 500ML	1.380	R\$ 4,90	R\$ 6.762,00	M&G
VALOR TOTAL REGISTRADO:						R\$ 6.762,00	

LUCAS DIAS RODRIGUES
Secretaria Municipal de Saúde

ESTADO DO RIO DE JANEIRO							
PREFEITURA MUNICIPAL MACAÉ							
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS							
Nº 249/2024-FMS							
INTERESSADO: MUNICÍPIO DE MACAÉ							
EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO: TARGET MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA							
CNPJ Nº 52.969.017/0001-55							
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 400.205/2024							
PREGÃO ELETRÔNICO Nº FMS 062/2024							
OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA REALIZAÇÃO DOS EXAMES DE ELETROCARDIOGRAMA							
PRAZO: 01 (UM) ANO, A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA							
AMPLA PARTICIPAÇÃO							
ITEM	CATMAT CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
03	461243	Eletrodo Uso Médico, Modelo: De Superfície, Aplicação 1: PI Monitorização Cardíaca - Eeg, Tamanhos: Adulto, adicional 1: C/ Gel Condutor, Material Sensor: Prata/Prata Clorada, Acessório: S/ Cabo, Tipo: Adesivo, Esterilidade: Uso Único.	UNIDADE	321.540	R\$ 0,21	R\$ 67.523,40	DBI
VALOR TOTAL REGISTRADO:						R\$ 67.523,40	

LUCAS DIAS RODRIGUES
Secretaria Municipal de Saúde





DISQUE RACISMO

22 99244.7709

DOAR SANGUE É UM GESTO DE AMOR

Agende sua doação:
macae.rj.gov.br







**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 055/2024

O Município de Macaé, através da Secretaria Municipal de Fazenda, em cumprimento ao disposto no Art. 2º da Lei nº 9.452, sancionada pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da República em 20 de março de 1997, notifica aos partidos políticos, aos sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede neste Município, o crédito abaixo discriminado.

RECEITA	CONTA CORRENTE	DATA DO CRÉDITO	CONCEDENTE	VALORES
SIMPLES NACIONAL	56661-6 BANCO DO BRASIL	18/09/2024	MINISTÉRIO DA FAZENDA	R\$ 188.776,50
SALÁRIO EDUCAÇÃO (OSE)	36704-4 BANCO DO BRASIL	19/09/2024	MINISTÉRIO DA FAZENDA	R\$ 1.813.146,05
SIMPLES NACIONAL	56661-6 BANCO DO BRASIL	19/09/2024	MINISTÉRIO DA FAZENDA	R\$ 175.241,10

Macaé, 20 de setembro de 2024.

Deroce Barcelos Alves
Secretário Municipal de Fazenda Interino

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
LEI MUNICIPAL Nº. 4379 DE 2017 E LEI Nº. 2965 DE 2007.**

EDITAL COMAS 12/2024

A Secretária Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS de Macaé/RJ, no uso de suas atribuições legais, consoante à LOAS e à Lei Municipal Nº 4.379/2017 e conforme Artigo 9º, inciso III do Regimento Interno do COMAS; Convoca os Conselheiros Titulares e Suplentes e demais interessados para Reunião Ordinária a realizar-se em 25 (vinte e cinco) de setembro de 2024 (quarta-feira), 1ª Convocação às 13:30 e 2ª Convocação às 14:00, no auditório do Conselho Municipal de Saúde, localizado à Rua Tenente Rui Lopes Ribeiro, nº 78, Centro/Macaé.

Pauta:

1. Aprovação de ata anterior.
2. Situação do benefício eventual alimentação;
3. Recomposição e atuação das Comissões;
4. Apresentação da Coordenação de Proteção Social Básica sobre a condição dos CRAS;
5. Mandato da Sociedade Civil;
6. Prestação de Conta Estado 2023;
7. Assuntos Gerais.

Macaé, 20 de setembro de 2024.

Mônica Gonçalves – Secretária Executiva - COMAS- Macaé/RJ
(Conforme Artigo 9º, inciso III do Regimento Interno do COMAS)

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE HABITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL**

PORTARIA SEMHAB Nº 003/2024

A Secretaria Municipal Adjunta de Habitação e o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto da Lei Federal Nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que regulamenta o art. 37 XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; Considerando o Capítulo V da Lei Municipal Complementar Nº 4960 de 11 de novembro de 2022, que dispõe sobre o gestor e do fiscal de contratos nos quais o Município de Macaé figure como parte,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Servidores com a finalidade de realizar pesquisas, elaborar e desenvolver a segunda etapa do Programa de Melhoria Habitacional no Município de Macaé. A comissão será responsável por analisar as necessidades habitacionais, propor estratégias eficazes e supervisionar a implementação das ações necessárias para aprimorar as condições de moradia no município. Entre as atribuições da Comissão estão a proposta de estratégias de cadastro e inscrições, levantamento de demandas, desenvolvimento de projetos, contratação de empresas especializadas, fiscalização dos serviços e execução de outras ações necessárias para garantir o perfeito funcionamento da segunda fase do programa.

Os servidores designados para compor a Comissão são:

Edson Avelar Guimarães – Matrícula: 42.793
Giovani Tapudima Vieira – Matrícula: 43.058
Giseli Gomes dos Santos – Matrícula: 640.709
Vinícius Vanderley Miguel da Silva – Matrícula: 43.061

A Comissão deve trabalhar de forma colaborativa e integrada com outras áreas e entidades envolvidas, buscando a eficiência e eficácia no cumprimento dos objetivos estabelecidos para o segundo projeto de melhoria habitacional.

Macaé, 09 de setembro de 2024

Ana Lúcia Ribeiro da Conceição
Secretária Municipal Adjunta de Habitação
Gestora do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE
E SUSTENTABILIDADE – SEMAS
CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - COMMADS**

EDITAL Nº 012/2024

A Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - COMMADS, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com a Lei Complementar Municipal (LC) nº 027, de 26 de dezembro de 2001, alterada pela Lei Complementar Municipal (LC) nº 090, de 05 de dezembro de 2007, sendo tal Conselho regulamentado pelo Decreto Municipal nº 153, de 05 de dezembro de 2003, vem, respeitosamente, pelo presente Edital, convocar as instituições públicas, associações empresariais e entidades representantes da sociedade civil organizada e convidar toda a comunidade interessada para participar desta reunião ordinária presencial, pública e aberta, a ser realizada no dia 30 de setembro de 2024, segunda-feira, às 14h00min com término previsto para às 17h00min.

Local: Avenida Aluizio da Silva Gomes, nº 50, sala 207, bloco A - Granja dos Cavaleiros - Macaé/RJ (Cidade Universitária).

Pautas:

1. Aprovação de ATAS;
2. Regularização de grade;
3. Apresentação da Defesa Civil quanto aos incêndios no município;
4. Informes Gerais.

Macaé, 20 de setembro de 2024.

Isaura Sales da Silveira Monteiro
Presidente do COMMADS



Em caso de violência, **VOCÊ NÃO ESTÁ SOZINHA**

atendimento
do **CEAM**

**De segunda a sexta-feira,
das 08h às 17h**

Endereço: **Rua São João, 33, Centro**

Telefone:
(22)2796-1045

Fala Mulher
(22)99286-2944 

E-mail:
ceam@macae.rj.gov.br

