

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

PORTARIA Nº. 0284/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que consta no Ofício Gabinete nº. 039/2024 - PMC;

R E S O L V E:

- 1 - Cessar os efeitos da Portaria nº. 0269/2022, que autorizou a cessão do(a) Servidor(a) Municipal TÂNIA MARIA CARVALHO CABRAL SILVA, Merendeira, matrícula(s) 2.328, para a Prefeitura Municipal de Carapebus, a contar de 04 de abril de 2024.
- 2 - Cessar os efeitos da Portaria nº. 0560/2022, que autorizou a cessão do(a) Servidor(a) Municipal ADEMILSON VIEIRA, Auxiliar de Serviços Gerais II A, matrícula(s) 45.290, para a Prefeitura Municipal de Carapebus, a contar de 04 de abril de 2024.
- 3 - Cessar os efeitos da Portaria nº. 1.778/2022, que autorizou a cessão do(a) Servidor(a) Municipal MÁRCIO JOSÉ DOS SANTOS EUGÊNIO, Auxiliar de Serviços Gerais II-C, matrícula 44.692, para a Prefeitura Municipal de Carapebus, a contar de 04 de abril de 2024.

GABINETE DO PREFEITO, em 09 de abril de 2024.

**WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO**

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

PORTARIA Nº. 0285/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que consta no requerimento protocolado sob o nº. 1129/2024;

R E S O L V E renovar a pedido a Licença Sem Vencimentos, por um período de 02 (dois) anos, para o(a) Servidor(a) Municipal VICTOR MAURO CRUZ, Advogado Municipal, matrícula(s) 44.573, de acordo com Art. 78 da Lei Complementar 011/98 e suas alterações, conforme parecer da PROGEM, a contar de 02 de janeiro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO, em 09 de abril de 2024.

**WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO**

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

PORTARIA Nº. 0286/2024.

Substitui Agentes Patrimoniais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Acessibilidade;

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

- Art. 1º Determinar a substituição da servidora MARILENE DE JESUS GOES, matrícula 039.069, pela servidora VICÊNCIA PAES PELICIONI, matrícula 027.537, para ocupar a função de Agente Patrimonial, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Acessibilidade, na unidade CREAS I, a contar de 21 de março de 2024.
- Art. 2º Determinar a substituição do servidor ROSIMERE DAUDT PINHEIRO, matrícula 010.067, pela servidora VERONICA RIBEIRO OUBERNEY BERALDO, matrícula 043.846, para ocupar a função de Agente Patrimonial, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Acessibilidade, na unidade Conselho Tutelar III, a contar de 02 de abril de 2024.
- Art. 3º Determinar a substituição do servidor MICHELE DE CASTRO MACHADO, matrícula 044.978, pelo servidor DANIEL FERREIRA DE MELO, matrícula 044.654, para ocupar a função de Agente Patrimonial, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Acessibilidade, na unidade CRAS NOVA ESPERANÇA, a contar de 02 de abril de 2024.
- Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

GABINETE DO PREFEITO, em 09 de abril de 2024.

**WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMALC Nº 002/2024

Dispõe sobre a forma e conteúdo das manifestações da Consultoria Jurídica da Secretaria Municipal Adjunta de Licitações e Contratos e dá outras providências.

Considerando que compete à Secretaria Municipal Adjunta de Licitações e Contratos colaborar com a alta administração dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com vistas a implementar processos e estruturas de governança das contratações, nos termos do artigo 69-A, II, b, da Lei Complementar Municipal nº 256/2016; Considerando que a governança das contratações compreende mecanismos de controle voltados a avaliar, direcionar e monitorar a gestão das contratações públicas, com vistas a atender ao interesse público e mitigar riscos;

Considerando que as contratações públicas deverão se submeter a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, além do controle social, na qual a consultoria jurídica se encontra situada na segunda linha de defesa de controle, nos termos do artigo 169, II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

Considerando que a gestão de risco em contratações públicas deve assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em especial os ordenadores de despesas, tenham plena ciência quanto às informações relativas aos riscos aos quais está exposto durante o processo de contratação;

Considerando que compete à consultoria jurídica emitir pareceres e despachos em processos administrativos de licitações, contratos, convênios e instrumentos congêneres, cuja manifestação é de natureza obrigatória, opinativa e não vinculante para o gestor público, a qual cabe justificar de forma fundamentada a adoção ou não das orientações nele expostas;

A Secretaria Municipal Adjunta de Licitações e Contratos, no uso de suas atribuições legais, em especial, ao disposto no artigo 69-A, XIV, da Lei Complementar Municipal nº 256/2016, resolve aprovar a presente Instrução Normativa, nos seguintes termos:

Art. 1º A presente Instrução Normativa dispõe sobre a forma e conteúdo das manifestações da Consultoria Jurídica da Secretaria Municipal Adjunta de Licitações e Contratos.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

I - licitação: a realização de processo licitatório, sob qualquer modalidade, e seus instrumentos auxiliares;

II - contratação: a formalização de contrato ou de nota de empenho que o substitua, contratação direta, acordo, termo de cooperação, termo de permissão de uso, termo de concessão de direito de uso, termo de autorização de uso, convênio, parceria, ajuste, termo de reconhecimento de dívida, termo de ajuste de contas, adesão a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e seus termos aditivos;

III - despacho: manifestação praticada no curso de processo administrativo voltada à realização de providências nele expressas, sem conteúdo decisório ou opinativo, classificado em:

- a) despacho ordinatório: apenas promove o andamento do processo;
 - b) despacho de diligência: aponta a necessidade de atendimento de exigências pelo órgão gestor da contratação, para posterior retorno do processo à consultoria jurídica.
- IV - parecer: manifestação praticada no curso de processo administrativo que expressa opinião jurídica sobre determinado assunto, com base nos fatos e documentos constantes até o seu recebimento pela consultoria jurídica, classificado em:

- a) parecer referencial: examina questões jurídicas relacionadas a assuntos idênticos ou recorrentes, abrangendo termos que se aplicam a mais de um processo administrativo, bem como para a aprovação de minutas padrão de editais, contratos, convênios e instrumentos congêneres;
- b) parecer jurídico: examina a adequação do pedido aos critérios de legalidade, na qual expressa opinião prévia, favorável ou contrária à realização de licitação ou de contratação.

Art. 3º O processo administrativo que solicitar análise da consultoria jurídica deverá ser instruído com os documentos necessários ao pleno entendimento do caso concreto, acompanhado dos documentos necessários à comprovação da descrição dos fatos e fundamentos.

Art. 4º Nas contratações de bens, serviços e obras, inclusive seus termos aditivos, são documentos indispensáveis à análise da consultoria jurídica:

I - Nota de Solicitação de Despesas (IN Conjunta CONGEM-SEPLAN nº 001/2016 e suas alterações);

II - estudo técnico preliminar;

III - projeto básico ou termo de referência, conforme o caso;

IV - orçamento estimado da contratação, acompanhado dos documentos que lhe dão suporte;

V - declaração de adequação de despesas;

VI - análise prévia quanto à economicidade da contratação pelo órgão de controle interno;

VII - nota de reserva orçamentária, salvo em se tratando de contratação pelo sistema de registro de preços;

VIII - minuta de edital de licitação ou contratação, conforme o caso.

Art. 5º Nas contratações diretas, além dos documentos citados no artigo anterior, são documentos indispensáveis à análise da consultoria jurídica:

I - documento de formalização da demanda (art. 75, I, Lei Federal nº 14.133/2021);

II - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínimas;

III - razão da escolha do contratado;

IV - justificativa de preço.

Art. 6º Não constituem objeto de análise da consultoria jurídica:

I - aspectos relacionados ao mérito, cuja oportunidade e conveniência são do ordenador de despesas;

II - documentos de conteúdo eminentemente técnico ou contábil;

III - avaliar a economicidade ou a vantajosidade econômica da licitação ou contratação;

IV - opor objeção à veracidade de documento assinado por servidor público no exer-



cício da função, salvo se constatada fraude, apurada em processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

V - licitação concluída ou contratação formalizada e assinada pelas partes.

Parágrafo único: nas hipóteses dos incisos II e III deste artigo, admite-se que o parecer jurídico expeça recomendações, de caráter discricionário quanto ao seu atendimento.

Art. 7º O processo administrativo em desconformidade com os artigos 4º e 5º desta Instrução Normativa será restituído ao órgão ou entidade consulente, mediante despacho de diligência, com a indicação expressa dos elementos descritivos ou documentais faltantes.

Art. 8º Poderá ser objeto de despacho de diligência prévio ao parecer jurídico o processo administrativo que esteja compreendido em um dos critérios abaixo descritos:

I - materialidade: licitação ou contratação cujo valor seja igual ou superior a 10% (dez por cento) das despesas da unidade orçamentária, constante do plano de contratações anual;

II - risco: contratações diretas, exceto aquelas com fundamento no artigo 74, I e II da Lei Federal nº 14.133/2021; ausência da previsão da despesa no plano de contratações anual; encaminhamento de processos à consultoria jurídica sem a observância do prazo mínimo previsto no caput do artigo 15 desta Instrução Normativa.

III - relevância: licitação ou contratação de alto interesse da gestão do Município; licitação ou contratação de abrangência a mais de um órgão ou ente municipal.

Art. 9º O parecer jurídico deve ser abrangente, demonstrando a avaliação integral dos documentos submetidos a exame da consultoria jurídica.

Parágrafo único. É vedada a emissão de parecer jurídico sintético ou de conteúdo genérico.

Art. 10. O parecer jurídico deve ser redigido de forma clara e motivada, contendo os pressupostos de fato e de direito levados em consideração pela consultoria jurídica, a exposição especificada dos apontamentos formulados, além da conclusão sobre a licitação ou contratação proposta.

Art. 11. A consultoria jurídica deve fazer constar nos pareceres jurídicos eventuais posições jurídicas controvertidas na doutrina e jurisprudência sobre a licitação ou contratação, a fim de permitir ao ordenador de despesas maiores subsídios à tomada de decisões.

Art. 12. No caso de parecer jurídico com ressalvas, a consultoria jurídica deve se valer de tópicos para cada encaminhamento proposto, a fim de permitir ao ordenador de despesas a devida compreensão e atendimento das condicionantes.

Parágrafo único. É admitida que a conclusão do parecer jurídico faça remissão aos tópicos anteriormente abordados em seu teor.

Art. 13. É de inteira responsabilidade do ordenador de despesas o atendimento a eventuais ressalvas constantes do parecer jurídico, não cabendo novo pronunciamento da consultoria jurídica para verificação do cumprimento das recomendações nele consignadas.

Parágrafo único. A autoridade consulente responde de forma pessoal e exclusiva pela omissão decorrente de eventual realização de licitação ou contratação sem a devida observância das recomendações constantes de parecer jurídico e cujo cumprimento era condicionante para sua emissão.

Art. 14. Nos casos de termos aditivos processados nos mesmos autos, é de inteira responsabilidade do ordenador de despesas do órgão solicitante o atendimento das ressalvas apontadas nos pareceres jurídicos que subsidiaram o instrumento originário e eventuais aditivos anteriores.

Art. 15. As manifestações da consultoria jurídica serão respondidas nos prazos de:

I - 3 (três) dias úteis, para emissão de despacho;

II - 15 (quinze) dias úteis, para emissão de parecer.

Parágrafo único. Excepcionam-se ao disposto no caput deste artigo:

I - as contratações fundadas em emergência ou calamidade pública (artigo 75, VIII, Lei Federal nº 14.133/2021);

II - as manifestações em sede de processo judicial;

III - as manifestações em sede de processo no tribunal de contas;

IV - as manifestações para atendimento de pedidos de informação ou diligência do Ministério Público ou de autoridades policiais;

V - as contratações cuja complexidade demande análise em prazo superior, justificadamente.

Art. 16. Os processos administrativos que tenham por objeto a formalização de termo aditivo de contratação, cujo objeto seja a prorrogação de prazo, bem como os que visem atender a eventos futuros e certos, deverão ser encaminhados à consultoria jurídica com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, a contar do término de vigência da contratação ou da data do evento, conforme o caso.

Parágrafo único. A inobservância do disposto no caput deste artigo acarretará a devolução do processo administrativo no estado em que se encontra ao órgão ou entidade solicitante, respondendo o ordenador de despesas de forma pessoal e exclusiva por eventual contratação sem a emissão de parecer jurídico prévio.

Art. 17. Os agentes públicos que desempenham funções essenciais em matéria de licitações e contratos administrativos devem atentar às ressalvas apontadas em pareceres jurídicos, de acordo com as suas atribuições, abstenendo-se de realizar licitação ou contratação sem prévio parecer jurídico favorável e conseqüentemente promovendo a imediata devolução dos autos do processo administrativo ao órgão solicitante.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Macaé, 09 de abril de 2024.

Gustavo Silva Gusmão dos Santos
Secretário Municipal Adjunto de Licitações e Contratos

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

AVISO DE REMARCAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2024 – UASG
985847

O Pregoeiro do Município de Macaé-RJ torna público que fará realizar no dia 25 de abril de 2024, às 09:00h (horário de Brasília), o PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2024, do tipo MENOR PREÇO, adjudicação POR ITEM, cujo objeto é a aquisição de água mineral natural, envasada em garrafas de 500ml, para hidratação destinada aos servidores das Coordenadorias Geral de Trânsito e de Educação para o Trânsito, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana de Macaé. Processo administrativo nº 260008/2024.

O Edital, seus anexos e demais informações estarão disponíveis para download nos sites www.macaerj.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br. Tel. contato (22) 2791-9008 Ramal 249.

Macaé-RJ, 09 de abril de 2024.
Diego Alencar dos Santos Melo
Pregoeiro

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

AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/2023 – UASG 985847

O Pregoeiro do Município de Macaé-RJ torna público a decisão do Ordenador de Despesas, onde decide conhecer o recurso formulado pelas empresas LIGA MACAENSE DE DESPORTOS (CNPJ nº 29.253.457/0001-90) e P&D SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA (CNPJ nº 23.991.440/0001-53), pois são tempestivos, para, no mérito, NEGAR-LHES PROVIMENTO, mantendo a decisão proferida pelo Pregoeiro na sessão pública realizada no dia 22/02/2024.

Macaé-RJ, 09 de abril de 2024.
Diego Alencar dos Santos Melo
Pregoeiro

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

PORTARIA Nº 118/2024

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade a servidora REGINA MARA RAMALHO DA SILVA, matrícula 6.400, Professor A, Categoria II, Padrão Z, do Quadro de Pessoal do Magistério, do Regime Estatutário, da Prefeitura Municipal de Macaé, com fundamentação no artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigo 49 da Lei Complementar Municipal nº 138/2009, a ser concedido através do Instituto de Previdência Social do Município de Macaé - MACAEPREV, a ser custeada pelo MACAEPREV, de acordo com a alínea "a", inciso II, artigo 8º, combinado com o inciso II, artigo 19, da Lei nº 1998/99, a partir da data de publicação do respectivo Ato, no valor de R\$ 6.380,18 (seis mil, trezentos e oitenta reais e dezoito centavos) mensais, conforme remuneração do cargo efetivo da mesma, de acordo com os §§ 5º e 6º, do artigo 38, da Lei Complementar Municipal nº 011/98 (incluídos pela Lei Complementar nº 051/2005), conforme parcelas discriminadas abaixo:

- Vencimento do cargo de Professor A, Categoria II, Padrão Z, do Quadro de Pessoal do Magistério, do Regime Estatutário, conforme Lei Complementar n.º 195/2011 (PCCV), Decreto n.º 057/2019 e Lei n.º 5.026/2023.....R\$ 4.400,13

- 45% do Vencimento, a título de Adicional de Tempo de Serviço, de acordo com o artigo 19, da Lei Complementar n.º 196/11 e Portaria nº 1.698/2022.....R\$ 1.980,05

- TOTAL.....R\$ 6.380,18

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

Macaé, 08 de abril de 2024.

Hélida Marcia da Costa Mendonça Damasceno
Diretor Previdenciário

