

h) aprovação de escalas de férias e administração da frequência dos servidores em exercício nesta Autarquia;

i) autorização de contagem de tempo de serviço, nos termos da legislação em vigor;

j) autorização de publicação, em órgãos oficiais, de matérias referentes ao DRM/RJ;

k) concessão de auxílio funeral e auxílio natalidade nos termos da rotina padrão estabelecida pela Secretaria de Estado da Casa Civil e Governança;

l) concessão de abono permanência;

m) autorização de fixação ou refixação de proventos.

**Art. 2º** - Da presente Portaria dar-se-á ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e à Secretaria de Estado de Fazenda, nos termos do art. 289, Parágrafo Único, da Lei nº 287, de 04 de dezembro de 1979.

**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Niterói, 22 de fevereiro de 2021

**LUIZ CLAUDIO ALMEIDA MAGALHÃES**  
Presidente

Id: 2300549

## Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

**DESPACHO DO SECRETARIO DE 23/02/2021**

**PROCESSO SEI Nº E-17/026/50/2020 - RECONHEÇO A DÍVIDA** em favor da empresa SOPE- Sociedade de Obras e Projetos de Engenharia no valor de R\$ 1.550.209,29 (um milhão, quinhentos e cinquenta mil duzentos e nove reais e vinte e nove centavos) referente à 6ª medição relativa aos serviços executados no período de 01/08/2019 a 23/09/19, cujo o objeto trata-se da EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONTENÇÃO E DRENAGEM, NA LOCALIDADE DE JARDIM SALACO, NOS PONTOS 02, 06, 07, 08 E 09, DO MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS/RJ, de acordo com o Contrato nº 006/2018.

Id: 2300711

**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

**DESPACHO DO SECRETÁRIO DE 26/02/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº SEI-170026/001610/2020 - ADJUDICA** a licitação na modalidade Tomada de Preços nº 001/2020, que visa a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO E EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA FIGUEIRÃO, BAIRRO MURIQUI, NO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, **HOMOLOGANDO** vencedora a SERPLEX ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 33.049.586/0001-38, no valor de R\$ 803.717,68 (oitocentos e três mil, setecentos e dezesseis reais e sessenta e oito centavos), sendo este o valor da proposta apresentada. Registra-se, cumpra-se e publique-se.

Id: 2300610

## Secretaria de Estado de Polícia Militar

**ATO DO SECRETÁRIO**

**RESOLUÇÃO SEPM Nº 1062 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021**

**DESIGNA SERVIDORES PARA SUBSTITUIÇÃO EM COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR**, no exercício de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO:**

- o disposto no Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016, que regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações da Administração Pública e,

- o Proc. nº SEI-350192/000168/2021, o qual indica servidores para substituição em comissão de fiscalização.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica designado, a contar de 28 de Janeiro de 2021, o servidor: 2º SGT PM FÁBIO RODRIGUES GONÇALVES, ID: 592811-7, da APM D.JOÃO VI em substituição ao servidor MAJ PM DEIVID SILVA DOS SANTOS, ID: 2446883-5, da APM D. JOÃO VI, para compor a Comissão com o objetivo de fiscalizar o Contrato nº 065/2019, oriundo do Processo nº E-350192/001632/2020, firmado com a empresa ESPECIALIZADA TERCEIRIZAÇÃO EIRELI.

**Art. 2º** - O servidor designado no artigo anterior deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e seus aditivos, bem como manter os Gestores do contrato atualizados sobre o desempenho da execução contratual, praticando, para isso, todos os atos inerentes ao exercício dessa função, incluindo, além daqueles elencados no art. 13 do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016:

**I** - a atestação das notas fiscais relativas ao contrato, por dois servidores membros da comissão;

**II** - encaminhamento, ao gestor do contrato, de toda documentação comprobatória da boa execução e o termo de recebimento do serviço, bem como os relatórios circunstanciados contendo as alterações observadas (se houver), respeitados os prazos contratuais e legais, juntamente com respectivas notas fiscais;

**III** - prestação, ao gestor, de todas as informações relativas a execução do contrato que o mesmo necessitar;

**IV** - comunicação, ao gestor do contrato, de todas as alterações na execução do ajuste contratual para fins de adoção das providências administrativas cabíveis, o mais breve possível;

**V** - efetuar a glosa nas notas fiscais por eventuais falhas durante a execução do contrato;

**VI** - abrir processo de liquidação com as notas fiscais relativas ao serviço, conforme previsão contratual, inserindo um despacho relatando todas as falhas observadas na execução contratual de modo a municiar o gestor com as informações necessárias a fim de notificar a contratada visando à apuração e a aplicação das devidas sanções administrativas por descumprimento de contrato.

**Art. 3º** - Fica sob a responsabilidade da UNIDADE BENEFICIADA pelo contrato:

**I** - Manter, sempre, no mínimo, dois membros da comissão fiscalizadora em condições de analisar, conferir, atestar ou validar a atestação das notas fiscais do contrato relacionado;

**II** - Viabilizar, na hipótese de transferência do servidor designado como fiscal, que a apresentação na Unidade de destino, somente ocorra após a publicação em DOERJ do substituto. A indicação para substituição de servidores designados como fiscais deverá ser feita aos gestores do Contrato (Diretoria de Licitações e Projetos) para decisão junto à Diretoria Geral de Apoio Logístico.

**III** - Providenciar a substituição imediata de servidor designado que se achar impedido na forma do art.10 do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016, encaminhando a solicitação através de SEI aos Gestores do Contrato (Diretoria de Licitações e Projetos).

**§1º** - O agente público em situação de impedimento fica obrigado a comunicá-lo aos seus superiores imediatamente, a fim de que seja providenciada a designação de outro servidor.

**§2º** - Enquanto não for publicada no DOERJ a substituição dos membros desta comissão fiscal, ficam estes servidores vinculados à atividade de acompanhamento e controle da execução contratual.

**Art. 4º** - É de responsabilidade da comissão de fiscalização verificar se as notas fiscais estão sendo inseridas e tramitadas no endereço eletrônico [sisnota.pmerj.rj.gov.br](http://sisnota.pmerj.rj.gov.br), conforme publicação em BOL PM nº 213, de 19 de novembro de 2015, págs. 70 a 79, bem como fiscalizar o fiel cumprimento da confecção dos processos de liquidação.

**Art. 5º** - Fica estabelecido que as comissões fiscalizadoras das Unidades beneficiadas, e os demais setores que estão envolvidos na execução do contrato, direta ou indiretamente, deverão disponibilizar todas as informações necessárias ao exercício das atribuições aqui delegadas, com a maior celeridade possível, e dar acesso às instalações e dependências onde ocorrer a prestação do serviço ou a entrega de materiais, sempre que solicitado pelo Gestor ou por qualquer um dos membros de sua equipe de apoio.

**Art. 6º** - As comissões fiscalizadoras das Unidades beneficiadas deverão obter em arquivo próprio a cópia do Termo de Referência e do Instrumento Contratual, bem como municiar-se de informações acerca da consecução da fiscalização, na forma do art. 11, IV do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016, bem como, em cumprimento do mandamento esculpido no BOL da PM nº 068 de 16 de abril de 2020 atentar à obrigatoriedade de realização do curso de Gestão e fiscalização de contratos.

**Art. 7º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 19 de fevereiro de 2021

**ComGer ROGÉRIO FIGUEREDO DE LACERDA**  
Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2300453

**ATO DO SECRETÁRIO**

**RESOLUÇÃO SEPM Nº 1069 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021**

**DESIGNA SERVIDORES PARA SUBSTITUIÇÃO EM COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR**, no exercício de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO:**

- o disposto no Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016, que regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações da Administração Pública e,

- o Proc. nº SEI-350192/000173/2021, o qual indica servidores para substituição em comissão de fiscalização.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica designado, a contar de 27 de Janeiro de 2021, o servidor: CAP PM GUSTAVO LOPES DE MATOS, ID: 4189302-6, do BOPE em substituição ao servidor: CAP PM ALEX DIAS DE MELO ESPINOLA, ID: 4354547-5, do BOPE, para compor a Comissão com o objetivo de fiscalizar o Contrato nº 021/2020, oriundo do Processo nº E-350192/001570/2020, firmado com a empresa ORBENK ADM. E SERVIÇOS LTDA.

**Art. 2º** - O servidor designado no artigo anterior deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e seus aditivos, bem como manter os Gestores do contrato atualizados sobre o desempenho da execução contratual, praticando, para isso, todos os atos inerentes ao exercício dessa função, incluindo, além daqueles elencados no art. 13 do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016:

**I** - a atestação das notas fiscais relativas ao contrato, por dois servidores membros da comissão;

**II** - encaminhamento, ao gestor do contrato, de toda documentação comprobatória da boa execução e o termo de recebimento do serviço, bem como os relatórios circunstanciados contendo as alterações observadas (se houver), respeitados os prazos contratuais e legais, juntamente com respectivas notas fiscais;

**III** - prestação, ao gestor, de todas as informações relativas a execução do contrato que o mesmo necessitar;

**IV** - comunicação, ao gestor do contrato, de todas as alterações na execução do ajuste contratual para fins de adoção das providências administrativas cabíveis, o mais breve possível;

**V** - efetuar a glosa nas notas fiscais por eventuais falhas durante a execução do contrato;

**VI** - abrir processo de liquidação com as notas fiscais relativas ao serviço, conforme previsão contratual, inserindo um despacho relatando todas as falhas observadas na execução contratual de modo a municiar o gestor com as informações necessárias a fim de notificar a contratada visando à apuração e a aplicação das devidas sanções administrativas por descumprimento de contrato.

**Art. 3º** - Fica sob a responsabilidade da UNIDADE BENEFICIADA pelo contrato:

**I** - Manter, sempre, no mínimo, dois membros da comissão fiscalizadora em condições de analisar, conferir, atestar ou validar a atestação das notas fiscais do contrato relacionado;

**II** - Viabilizar, na hipótese de transferência do servidor designado como fiscal, que a apresentação na Unidade de destino, somente ocorra após a publicação em DOERJ do substituto. A indicação para substituição de servidores designados como fiscais deverá ser feita aos gestores do Contrato (Diretoria de Licitações e Projetos) para decisão junto à Diretoria Geral de Apoio Logístico.

**III** - Providenciar a substituição imediata de servidor designado que se achar impedido na forma do art.10 do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016, encaminhando a solicitação através de SEI aos Gestores do Contrato (Diretoria de Licitações e Projetos).

**§1º** - O agente público em situação de impedimento fica obrigado a comunicá-lo aos seus superiores imediatamente, a fim de que seja providenciada a designação de outro servidor.

**§2º** - Enquanto não for publicada no DOERJ a substituição dos membros desta comissão fiscal, ficam estes servidores vinculados à atividade de acompanhamento e controle da execução contratual.

**Art. 4º** - É de responsabilidade da comissão de fiscalização verificar se as notas fiscais estão sendo inseridas e tramitadas no endereço eletrônico [sisnota.pmerj.rj.gov.br](http://sisnota.pmerj.rj.gov.br), conforme publicação em BOL PM nº 213, de 19 de novembro de 2015, págs. 70 a 79, bem como fiscalizar o fiel cumprimento da confecção dos processos de liquidação.

**Art. 5º** - Fica estabelecido que as comissões fiscalizadoras das Unidades beneficiadas, e os demais setores que estão envolvidos na execução do contrato, direta ou indiretamente, deverão disponibilizar todas as informações necessárias ao exercício das atribuições aqui delegadas, com a maior celeridade possível, e dar acesso às instalações e dependências onde ocorrer a prestação do serviço ou a entrega de materiais, sempre que solicitado pelo Gestor ou por qualquer um dos membros de sua equipe de apoio.

**Art. 6º** - As comissões fiscalizadoras das Unidades beneficiadas deverão obter em arquivo próprio a cópia do Termo de Referência e do Instrumento Contratual, bem como municiar-se de informações acerca da consecução da fiscalização, na forma do art. 11, IV do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016, bem como, em cumprimento do mandamento esculpido no BOL da PM nº 068 de 16 de abril de 2020 atentar à obrigatoriedade de realização do curso de Gestão e fiscalização de contratos.

**Art. 7º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 19 de fevereiro de 2021

**ComGer ROGÉRIO FIGUEREDO DE LACERDA**  
Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2300454

**ATO DO SECRETÁRIO**

**RESOLUÇÃO SEPM Nº 1071 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021**

**DESIGNA GESTOR E GESTOR SUBSTITUTO PARA AS ATIVIDADES GERENCIAIS, TÉCNICAS E OPERACIONAIS QUE COMPÕEM O PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR**, no exercício de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO**

- o disposto no Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016, que regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações da Administração Pública e,

- o Proc. nº SEI-350192/000218/2021, o qual indica servidores para as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Ficam designados os servidores a contar de 01 de Fevereiro de 2021:

-**ESPECIALIZADA TERCEIRIZAÇÃO EIRELI: KASSYA GOTELIP STEVENS**, ID: 4327571-0 da DLP como Gestora do instrumento contratual nº 065/2018, oriundo do processo SEI Nº E-350192/001632/2020 e **SD PM FILIPE VINICIUS REIS PINTO**, ID: 5099012-8 da DLP como Gestor Substituto em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos;

-**PROVAC TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA: KASSYA GOTELIP STEVENS**, ID: 4327571-0 da DLP como Gestora do instrumento contratual nº 072/2019, oriundo do processo SEI Nº E-350192/001582/2020 e 3º SGT PM WALLACE GOMES DE OLIVEIRA, ID: 4328151-6 da DLP como Gestor Substituto em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos;

-**AGILE CORP SERVIÇOS ESPECIALIZADOS: 3º SGT PM WALLACE DE OLIVEIRA GOMES**, ID: 4328151-6 da DLP como Gestor do instrumento contratual nº 020/2020, oriundo do processo SEI Nº E-350192/001570/2020 e **SD PM FILIPE VINICIUS REIS PINTO**, ID: 5099012-8 da DLP como Gestor Substituto em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos;

-**ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA: 3º SGT PM WALLACE DE OLIVEIRA GOMES**, ID: 4328151-6 da DLP como Gestor do instrumento contratual nº 021/2020, oriundo do processo SEI Nº E-350192/001570/2020 e **KASSYA GOTELIP STEVENS**, ID: 4327571-0 da DLP como Gestora Substituta em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos;

-**LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO: SD PM FILIPE REIS PINTO**, ID: 5099012-8 da DLP como Gestor do instrumento contratual nº 086/2019, oriundo do processo SEI Nº E-350192/001583/2020 e 3º SGT PM WALLACE DE OLIVEIRA GOMES, ID: 4328151-6 da DLP como Gestor Substituto em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos;

-**DANTEO VIGILANCIA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA: SD PM FILIPE REIS PINTO**, ID: 5099012-8 da DLP como Gestor do instrumento contratual nº 006/2021, oriundo do processo SEI Nº E-350192/001018/2020 e **KASSYA GOTELIP STEVENS**, ID: 4327571-0 da DLP como Gestora Substituta em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos.

**Art. 2º** - É de responsabilidade dos Gestores e Gestores Substitutos executar, além dos atos inerentes às atividades gerenciais, técnicas e operacionais elencados no art. 12 do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016:

**I** - Zelar pela manutenção da cobertura contratual, pelas alterações e atualizações dos contratos;

**II** - Deflagrar os procedimentos administrativos necessários à aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação em vigor, referente ao contrato formalmente passado a sua responsabilidade, especialmente, no tocante à notificação preliminar, quando for a hipótese;

**III** - Declarar-se impedido ou providenciar junto à Diretoria Geral de Apoio Logístico a substituição imediata de servidor designado como gestor ou fiscal do contrato, na forma do art. 10 do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016;

**IV** - Coordenar e apoiar às comissões fiscalizadoras, praticando, para tanto, todos os atos inerentes às atividades gerenciais, técnicas e operacionais cabíveis ao exercício dessa função, em conformidade com a legislação de referência, bem como os atos constantes nesta resolução;

**V** - Solicitar às Unidades beneficiadas a apresentação de documentos comprobatórios da correta execução contratual, através da fiscalização feita pela comissão existente na Unidade;

**VI** - Solicitar à contratada comprovação da manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica do contrato, periodicamente, bem como requerer informações e relatórios pertinentes à consecução do serviço e à correta execução do contrato sob sua responsabilidade;

**VII** - Conferir as notas fiscais atestadas pela comissão fiscal, relativas ao contrato, encaminhando-as ao setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

**VIII** - Receber dos fiscais do contrato a documentação comprobatória da boa execução dos serviços e os termos de recebimento de material e serviço (provisório e definitivo), bem como produzir e exigir da Comissão fiscalizadora relatórios circunstanciados relativos à aquisição de equipamentos de grande vulto, respeitados os prazos contratuais e legais, juntamente com as respectivas notas fiscais;

**IX** - Abrir reclamação junto às contratadas devido ao não atendimento de obrigações estipuladas no contrato, no termo de referência ou norma legal específica do objeto, bem como a submissão de pedido de normalização da prestação devida;

**X** - Solicitar todas as informações relativas ao contrato, que forem necessárias ao melhor gerenciamento da execução do objeto contratado;

**XI** - Comunicar ao Chefe da Coordenação de Contratos sobre todas as alterações na execução do ajuste contratual para fins de adoção das providências administrativas cabíveis, o mais breve possível;

**XII** - Abrir processo de apuração de descumprimento contratual, insinuando-o com o máximo possível de provas da conduta irregular adotada pela contratada, especialmente quanto a comprovação: de datas de solicitações de atendimento; datas de início e término de prazos de entrega; datas de entregas efetivamente realizadas, visando instruir o cálculo de eventuais multas de mora. Além dos documentos comprobatórios de comunicação a contratada de descumprimento contratual; de pedido de esclarecimentos quanto à conduta; e de pedido de normalização da prestação;