

Art. 2º - Determinar que cópia desta Portaria e sua publicação conste dos respectivos processos.

Art. 3º - Ao Gestor e aos Fiscais das Comissões caberá os atos concernentes ao acompanhamento da execução do contrato, além do previsto nos artigos 12 e 13 do Decreto Estadual nº 45.600, de 16.03.2016.

Art. 4º - Dar ciência da publicação da presente Portaria à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

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

Rio de Janeiro, 13 de abril de 2021

AFFONSO D'ANZICOURT E SILVA
Presidente

Id: 2310045

Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEINFRA Nº 116 DE 14 DE ABRIL DE 2021

DESIGNA SERVIDOR PARA OCUPAR, INTERINAMENTE, O CARGO DE SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA SUBSECRETARIA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS - SEINFRA.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais:

CONSIDERANDO a vacância do cargo de Superintendente de Licitações e Contratos da Subsecretaria Executiva da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras - SEINFRA.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Subsecretário Executivo de Obras JEFFERSON DE FIGUEIREDO ROSA, ID FUNCIONAL Nº 5094779-6, para, sem prejuízo de suas atribuições, ocupar, de forma interina, o cargo de Superintendente de Licitações e Contratos da Subsecretaria Executiva da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras - SEINFRA, até que haja seu preenchimento.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 14 de abril de 2021

BRUNO KAZUHIRO OTSUKA NUNES
Secretário de Estado de Infraestrutura e Obras

Id: 2310202

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

RETIFICAÇÃO
D.O.DE 29/03/2021
PÁGINA 21 - 2ª COLUNA

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS
DE 25/03/2021

Onde se lê: R\$ 74.081,50 (setenta e quatro mil, oitenta e um reais e cinquenta centavos).

Leia-se: R\$ 74.075,50 (setenta e quatro mil setenta e cinco reais e cinquenta centavos).
Processo nº SEI-170026/000907/2020.

Id: 2310203

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

SECRETARIA DE ESTADO INFRAESTRUTURA E OBRAS INSTITUTO ESTADUAL DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

ATO DO PRESIDENTE

PORTARIA IEEA/PRES Nº 122 DE 14 DE ABRIL DE 2021

ALTERA COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PEDTIC.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO ESTADUAL DE ENGENHARIA E ARQUITETURA - IEEA, no uso de suas atribuições legais, com base no disposto processo SEI-170004/000133/2021.

CONSIDERANDO:

- a Resolução SECCG nº 53, de 06.08.2019, onde Institui no âmbito do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;

- a Portaria PRODERJ nº 825 de 26.02.2021, Anexo C, que estabelece as normas de elaboração do Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PEDTIC;

- a necessidade de elaboração do PEDTIC 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a Portaria IEEA/PRES Nº 93 de 02.09.2020, que designou a comissão para elaboração do PEDTIC.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Elaboração do PEDTIC 2021:

I - Renato Martins Freire- Id. Funcional nº 5107576-8
II - Cláudia Loureiro Argento - Id. Funcional nº 4180629-8
III - Jéssica da Silva Lopes- Id. Funcional nº 5107591-1
IV - Eliane Pereira da Silva - Id. Funcional nº 4344265-0
V - Fernanda Zucolotto - Id. Funcional nº 4436875-5

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

Rio de Janeiro, 14 de abril de 2021

GUILHERME FONSECA CARDOSO
Presidente

Id: 2310124

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO

ATO DO DIRETOR-PRESIDENTE

PORTARIA Nº 71 DE 25 DE MARÇO DE 2021

ALTERA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RIO DE JANEIRO-CEHAB-RJ, no uso de suas atribuições

legais e estatutárias, tendo em vista o processo nº SEI 170030/000007/2021,

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR a composição da Comissão Permanente de Licitação, em atendimento à Lei nº 13.306/16 e legislação complementar, instituída na Portaria nº 009, de 05/01/2021, publicada no DOERJ de 08/01/2021, que será composta dos seguintes membros:

PRESIDENTE

Luiz Antonio da Silva Alves - matrícula 12.296 - Assessor de Coordenação (01-COP)

SECRETÁRIO

Luana Marques Vieira de Mello - matrícula 09305 - Coordenador (04-CSC)

MEMBROS

- Carmem Guillen Y Vinas - matrícula 1364 - Arquiteto (02-COP)
- Fábio Luiz dos Santos Lima - matrícula 9320 - Assessor da Presidência (01-CGP)
- Myllena Oliveira da Silva Esteves - matrícula 9319 - Chefe de Gabinete da Presidência (01-CGP)
- Roberto Elgezabal Júnior - matrícula 9324 - Assessor da Presidência (01-CGP)
- Maria de Fátima Ornellas de Souza - matrícula 9005 - Assessor de Coordenação (01-CJU)

SUPLENTE

- Marcelo Fassini Branco - matrícula 12.293 - Coordenador (03-CIF)
- Odir Campos de Almeida - matrícula 0859 - Administrador (04-SLC)

Art. 2º - CESSAR, conseqüentemente, os efeitos da Portaria nº 092, de 19.08.2020.

Art. 3º - DETERMINAR que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 25.03.2021, inclusive.

Rio de Janeiro, 25 de março de 2021

ROBERTO PEÇANHA FERNANDES
Diretor-Presidente

Id: 2310094

Secretaria de Estado de Polícia Militar

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEPM Nº 1202 DE 08 DE ABRIL DE 2021

DESIGNA SERVIDORES PARA A SUBSTITUIÇÃO DE GESTOR SUBSTITUTO ÀS 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 Processo nº SEI-350169/000235/2021, o qual indica servidores para a substituição de Gestor às atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado, a contar de 08 de Fevereiro de 2021, o servidor CAP PM RG: 77.963 - DIEGO COSTA MACEDO, ID: 05932505, do DABST em substituição ao servidor CAP PM RG: 67.018 - ANDERSON SODRE DE SOUZA, do 35º BPM, até o presente, Gestor do instrumento contratual nº 003/2019, oriundo do SEI-350169/000022/2021, firmado com a empresa YAXMUTAL UTILIDADES EIRELI.

Art. 2º - É de responsabilidade dos Gestores executor, 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:

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, instruindo-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;

Art. 3º - Cabe à Diretoria de Orçamento o controle de recebimento de notas, sendo responsáveis por:

I - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, a partir da informação enviada pelos setores responsáveis pelo pagamento;

II - Confrontar o preço total e as quantidades constantes em Nota Fiscal, ou outro documento orientador do pagamento, com o valor nominal máximo estabelecido no contrato;

III - Realizar auditorias de consistência entre os dados das notas fiscais, ou outro documento orientador de pagamento, com os comprovantes de realização do serviço, sempre que solicitado pelo gestor do contrato ou quanto identificar alguma incongruência nos dados que justifique conferência detalhada, não eximindo a responsabilidade pelos procedimentos de atestação feitos pela comissão fiscal, responsável pelo recebimento de serviços e bens;

IV - Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

V - Acusar, mensalmente, o não recebimento; o recebimento fora do prazo regulamentar; o recebimento sem os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação de despesas; falhas formais nos procedimentos de atestação (datas, carimbos, assinaturas, ofícios de remessa); valores faturados acima do limite máximo (valor nominal do contrato) de notas fiscais, ou outro documento orientador do pagamento, avisando ao respectivo responsável de tramitação e acompanhamento contratual para medidas de cobrança do envio;

VI - Receber e registrar o valor das notas de empenho vinculadas à contratação, acompanhando o saldo de empenho até o limite legal.

Art. 4º - Caberá a DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS a formalização e os procedimentos relativos à: elaboração e celebração de minutas contratuais, de termos aditivos e apostilamentos aos referidos contratos; a coleta de assinatura dos representantes das partes; a publicação dos atos em DOERJ; bem como o auxílio à realização de pesquisa de mercado para verificação de economicidade, nos casos em que a legislação assim exigir.

Parágrafo Único - Em casos de objetos de grande complexidade ou especificidade, a cargo da DLP, a realização da Pesquisa de Mercado poderá ser auxiliada por órgão técnico da corporação, ou pela unidade a ser beneficiada, em casos de objeto somente disponível em mercado local.

Art. 5º - O Gestor e o Gestor Substituto, elencados no art. 1º, poderão ter dedicação exclusiva às suas atribuições, na forma do §3º do art. 6º do Decreto Estadual nº 45.600 de 16 de março de 2016.

Art. 6º - Cabe ao Gestor e ao Gestor Substituto, em conformidade à previsão contida no art. 11, IV do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016, bem como, em cumprimento ao 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 - Fica estabelecido o correio eletrônico aquisicoes.dlp@pmerj.rj.gov.br como canal de comunicação entre as Unidades Beneficiadas e a Diretoria de Licitações e Projetos, além dos demais meios formais previstos.

Art. 8º - Enquanto não for publicada em DOERJ a substituição dos membros da comissão fiscal, ficam os servidores vinculados à atividade de acompanhamento e controle da execução contratual.

Art. 9º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 08 de abril de 2021

ComGer ROGÉRIO FIGUEREDO DE LACERDA
Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2309910

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEPM Nº 1207 DE 09 DE ABRIL 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-350024/000519/2021, o qual indica servidores para compor a equipe de fiscalização.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado, a contar de 25 de Março de 2021, o servidor: CB PM RG 101.000 CARLOS EDUARDO DO NASCIMENTO NUNES ID: 5020200-6, do 6º BPM em substituição à servidora CB PM RG NATHÁLIA FERNANDES SIMÕES PEREIRA, ID: 4411906-2, do 6º BPM, para compor a Comissão com o objetivo de fiscalizar o 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 052/2019, oriundo do Processo nº E-09/094/354/2018, que ora tramita eletronicamente através do Processo nº SEI-350192/000963/2020, firmado com a empresa ABORGAMA DO BRASIL LTDA.

Art. 2º - Os servidores designados no artigo anterior deverão 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), respeitadas 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