Secretaria de Estado de Desenvolvimento
Econômico, Indústria, Comércio e Serviços

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS
DE 03.10.2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SEI-220011/000107/2024 - HOMO-LOGO o Pregão Eletrônico nº 006/2024, cujo objeto é a adequação do sistema de incêndio e pânico no Edifício-Sede da JUCERJA, no valor de R\$ 649.900,00 (seiscentos e quarenta e nove mil e novecentos reais); **ADJUDICO** o Lote 1 à empresa BELFIRE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO LTDA, inscrita no CNPJ nº 28.773.168/0001-59; e **AUTORIZO** a despesa à conta do P.T.: 2.016 e N.D.: 3390.39.82.

Id: 2598636

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS
DE 03.10.2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SEI-220005/002407/2024 - INDEFIRO o Recurso Administrativo interposto pela empresa PREVENT FIRE INSTALAÇÕES E MANUTENÇÕES LTDA, em face da decisão que declarou a empresa BELFIRE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO LTDA vencedora do Pregão Eletrônico nº 006/2024, em acolhimento a decisão do Senhor Pregoeiro no doc. SEI nº 84561577.

Id: 2598634

Secretaria de Estado de Polícia Militar

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEPM Nº 6.392 DE 05 DE SETEMBRO DE 2024

DESIGNA SERVIDOR PARA SUBSTITUIÇÃO
AO GESTOR SUBSTITUTO 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-350011/002462/2024, o qual indica servidores para as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, a contar de 14 de maio de 2024, o servidor: 2º TEN PM 91.089 RAFAEL PEREIRA LAURINDO, ID. Funcional nº 44062869, da DIRETORIA DE SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, em substituição ao servidor CAP PM RG 79.401 CESAR LUCIO DE LIMA, ID. Funcional nº 05946697, lotado na DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO para atuar como Gestor Substituto do instrumento contratual nº 205/2023, oriundo do Processo SEI-350487/004903/2023, firmado com a empresa EVERY TI TECNOLOGIA & INOVAÇÃO LTDA., o qual representará o Gestor em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos.

Art. 2º - É de responsabilidade do Gestor 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 Assessoria Técnica e de Controle - ASSTEC a substituição imediata de servidor designado como Gestor, Gestor Substituto 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 a Chefia da Seção 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, instituindo-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 - Caber à Diretoria de Orçamento - DOR ou à Diretoria de Finanças - DF o controle de recebimento de Notas Fiscais, ou outro documento orientador do pagamento, 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, ou outro documento orientador do pagamento 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 ASSESSORIA TÉCNICA E DE CONTROLE - ASSTEC: a publicação dos atos no D.O., a realização de pesquisa de mercado para a verificação de economicidade, nos casos em que a legislação assim o exigir, e a prestação de esclarecimentos e orientações no bojo da gestão e fiscalização.

Parágrafo Único - Em casos de objetos de grande complexidade ou de disponibilidade restrita ao mercado local, o Setor de Pesquisa de Mercado da ASSTEC deverá ser auxiliado pelo Setor Técnico Requisitante da demanda para fins de realização da referida pesquisa mercadológica.

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 - Caber 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 - Ficar estabelecido o correio eletrônico: assessoria_sccc@pmerj.rj.gov.br como canal de comunicação entre as Unidades Beneficiadas e a Assessoria Técnica e de Controle - ASSTEC, além dos demais meios formais previstos.

Art. 8º - Enquanto não for publicada no D.O. a designação ou substituição dos membros da comissão fiscalizadora, 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, 05 de setembro 2024

MARCELO DE MENEZES NOGUEIRA
Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2598474

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEPM Nº 6.493 DE 30 DE SETEMBRO DE 2024

CONSTITUI A COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO PARA HABILITAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS AUTOMOTORES, POR DEMANDA, COM FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS OU GENUÍNOS PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕE A FROTA DA SEPM.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR, no uso das suas atribuições que lhe confere o artigo 25 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, nos termos das condições e especificações descritas pela Lei complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, pela Lei Estadual nº 287 de 04 de Dezembro de 1979, pelo Decreto nº 3.149 de 28 de Abril de 1980, pelo Decreto nº 42.063 de 06 de Outubro de 2009, Decreto nº 45.600, e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis.

RESOLVE:

Art. 1º - A Comissão será composta pelos servidores abaixo relacionados:

I - MAJOR PM RG 80.980 PAULO ARAÚJO RODRIGUES NETO;

II - CAPITÃO PM RG 85.132 GABRIEL DE ALBUQUERQUE SILVA;

III - CABO PM RG 105.082 GLAUCIO BENTO DE OLIVEIRA;

IV - SOLDADO PM RG 107.050 LEANDRO DA COSTA RODRIGUES;

V - SOLDADO PM RG 108.803 RAFAEL CAMACHO DE JESUS; e

VI - SOLDADO PM RG 108.760 DANILO VANDERLEY MIGUEL DA SILVA.

Art. 2º - Fica aprovado o regulamento da fase interna da Comissão de habilitação de Oficinas.

Art. 3º - A Comissão de Credenciamento é responsável pela habilitação das interessadas que pretendem se Credenciar, ou seja, deverá receber e analisar os documentos encaminhados pelas interessadas, aferindo se as mesmas preenchem todos os requisitos e as qualificações necessárias para a adequada execução dos serviços que serão Credenciados, na forma deste Termo de Referência, bem como se possuem todas as demais condições previstas para habilitação constantes no Edital de Credenciamento.

Art. 4º - A Comissão de Credenciamento deverá exigir, na fase da habilitação, a comprovação de regularidade por meio de apresentação

dos documentos listados no item 8 (oito) do Edital, dentro do prazo de validade.

Art. 5º - Não deverão ser habilitadas as oficinas que não comprovem a capacidade técnica, nos termos do item 9 (nove) do Termo de Referência, e demais instruções de habilitação previstas no Edital de Licitação.

Art. 6º - Para fins de cumprimentos do item 9.1 do Termo de Referência, a Comissão de Credenciamento poderá solicitar a apresentação de relatório fotográfico ou realizar uma vistoria nas instalações da oficina interessada no credenciamento.

Art. 7º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a RESOLUÇÃO SEPM Nº 5283 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023 e demais disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 30 de setembro de 2024

MARCELO DE MENEZES NOGUEIRA
Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2598448

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEPM Nº 6464 DE 19 DE SETEMBRO DE 2024

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, 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. SEI-350192/002056/2022, o qual indica servidores para compor a equipe de fiscalização.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado, a contar de 09 de setembro de 2024, o servidor CB PM RG 102.352 FELIPE DIAS PACHECO, ID Funcional 50269666 em substituição ao servidor CB PM 93.382 PAULO WANDERLEY SOARES MORANES, ID Funcional 4418788 para compor a Comissão da Diretoria de Infraestruturas de Tecnologia, com o objetivo de fiscalizar o Contrato nº 109/2022, oriundo do Processo nº SEI-350192/001015/2020, firmado com a empresa NTSEC SOLUCOES EM TELEINFORMATICA LTDA. Ficando a composição da comissão de fiscalização do contrato nº 109/2022 da seguinte forma:

- 1º SGT PM RG 66.639 ALEKSANDRO AUGUSTO DA CONCEIÇÃO CARVALHO, ID Funcional 24864730

- 3º SGT PM RG 77.736 WAGNER FERREIRA JÚNIOR, ID Funcional 43215092

- CB PM RG 102.352 FELIPE DIAS PACHECO, ID Funcional 50269666

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, 2 (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 junto à Assessoria Técnica e de Controle - ASSTEC, devendo o Gestor do Contrato ser informado imediatamente.

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 à Assessoria Técnica e de Controle - ASSTEC, com vistas aos Gestor do Contrato.

§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, 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.