

## ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,  
INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MINERAIS

## ATO DO PRESIDENTE

PORTARIA DRM Nº 36 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023

DESIGNA SERVIDORES PARA OS FINS QUE  
MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MINERAIS**, autarquia vinculada à SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor e tendo em vista o que consta do Processo nº SEI-220014/000844/2023, e

**CONSIDERANDO**, o art. 6º, do Decreto nº 47.278, de 17 de setembro de 2020, que altera, sem aumento de despesa a estrutura organizacional do poder executivo estadual e o art. 4º, do Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PEDTIC (Anexo C, da Portaria PRÓDERJ/PRE Nº825, de 26 de fevereiro de 2021);

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Instituir a representação do Nível Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - NSTIC/RJ no Departamento de Recursos Minerais do Estado do Rio de Janeiro (DRM-RJ), por meio da Assessoria de Informática.

**Art. 2º** - Designar o servidor Helio Edson da Costa Britto Junior, Assessor de Informática, ID Funcional nº 5098543-4, como responsável pela NSTIC/RJ, do DRM-RJ.

**Parágrafo Único** - Designar como suplente o servidor Felipe Leal da Silva, Auxiliar de Gabinete, ID Funcional nº 5089321-6, no caso de impedimento ou ausências temporárias do responsável.

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

Niterói, 06 de novembro de 2023

LUIZ CLAUDIO ALMEIDA MAGALHÃES  
Presidente - DRM/RJ

Id: 2522042

## AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO S.A.

ATO DO PRESIDENTE  
DE 01/11/2023

**DESIGNA** o servidor **VITOR RODRIGUES PRADO**, Identidade Funcional nº 232, inscrito junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC/RJ sob o nº 113.499/O-7, como responsável titular da unidade setorial de contabilidade AGERIO/GECOL - Gerência de Controladoria, e lhe conferindo acesso perfil de acesso às Unidades Gestoras: 220200 - FUNDES / 226100 - FREMF / 226200 - FEMPO do SIAFE-Rio. Proc. SEI-220009/00043/2023.

Id: 2521895

## AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO S.A.

ATO DO PRESIDENTE  
DE 01/11/2023

**DESIGNA** a servidora **ERIKA ELIZABETE DE OLIVEIRA SILVA MATIOLI**, Identidade Funcional nº 219, inscrito junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC/RJ sob o nº 097.576/O-2, como responsável titular da unidade setorial de contabilidade AGERIO/SUCOL - Superintendência de Controladoria, e lhe conferindo acesso perfil de acesso às Unidades Gestoras: 220200 - FUNDES / 226100 - FREMF / 226200 - FEMPO do SIAFE-Rio. Proc. SEI-220009/00043/2023.

Id: 2521896

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
COMISSÃO DE PREGÃO PRESENCIALDESPACHO DO PREGOEIRO  
DE 24.10.2023

**PROCESSO Nº SEI-220011/001595/2023** - Objeto: Aquisição de mobiliário com assistência técnica e garantia, na forma do Termo de Referência. Programa de Trabalho: 2.016, Código de Despesa: 4490.52.23. Com base na Ata do Pregão Presencial nº 009/2023, **ADJUDICO** o lote 1 à empresa MOBILTECH COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, no valor total de R\$ 152.120,00 (cento e cinquenta e dois mil e cento e vinte reais) e o lote 2 à empresa MOBIEQ MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS LTDA ME, no valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Id: 2522151

## JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS  
DE 01/11/2023

**PROCESSO Nº SEI-220011/003157/2023 - RATIFICO** a Inexigibilidade de Licitação, em conformidade com o art. 26 da Lei nº 8.666/93, a favor do CONPEDI - CONSELHO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO, no valor de R\$ 490,00 (quatrocentos e noventa reais) à conta do PT 2.016 e ND 3390.39.27, com base no art. 25, Inciso II c/c Art. 13, Inciso VI, do supracitado diploma legal.

Id: 2522020

## JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESA  
DE 06.11.2023

**PROCESSO Nº SEI-220011/001595/2023 - HOMOLOGO** o resultado do Pregão Presencial nº 009/2023, objeto do Processo nº SEI-220011/001595/2023 e **AUTORIZO** a despesa, no valor de R\$ 152.120,00 (cento e cinquenta e dois mil e cento e vinte reais) para o Lote 1 e o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para o Lote 2.

Id: 2522152

## Secretaria de Estado de Polícia Militar

## SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

## ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEPM Nº 4952 DE 24 DE OUTUBRO DE 2023

DESIGNA SERVIDORES PARA GESTÃO DE  
CONTRATOS E COMISSÃO DE FISCALIZA-  
ÇÃO 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-350115/001046/2022 o qual indica servidores para compor a equipe de gestão e fiscalização, em especial o documento 60270974;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica designado, a contar de 28 de setembro de 2023, para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização do contrato SEPM nº 605/2023, os Servidores: Gestor: Caroline Sousa Ribeiro Adeodato ID:43982352 DSSB/DGO; Gestor Substituto: Cristiane Rodrigues de Paula ID:32287941 DSSB/DGO; Fiscais do Contrato: Tatiana Guimarães Dutra ID: 43326471 DGO, Raquel Moreira Guimarães ID: 44006489 DGO. Contrato este firmado com a empresa ODONTOLÓGICA DE FRIBURGO LTDA, CNPJ sob o nº 14.244.902/0006-92.

**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 de Suprimentos de Saúde Bucal 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** - Os servidores designados no artigo primeiro 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), 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.4º.** 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 para decisão junto à Diretoria de Suprimentos de Saúde Bucal- DSSB/DGO.

**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.

**§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 de gestão e fiscal, ficam estes servidores vinculados à atividade de acompanhamento e controle da execução contratual.

**Art.5º.** Caberá a DIRETORIA DE SUPRIMENTOS DE SAÚDE BUCAL (DSSB) a formalização e os procedimentos relativos elaboração e celebração de minutos contratuais, de termos aditivos e apostilamentos, a coleta de assinatura dos representantes das partes, a publicação dos atos em DOERJ e à realização de pesquisa de mercado para a verificação de economicidade, nos casos em que a legislação assim o exigir.

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

**Art. 6º-** O Gestor e o Gestor Substituto, elencado 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. 7º-** 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.8º-** Fica estabelecido o correio eletrônico credenciamento\_dgo@pmerj.rj.gov.br como canal de comunicação entre as Unidades Beneficiadas e a Diretoria de Suprimentos de Saúde Bucal, além dos demais meios formais previstos.

**Art. 9º** - 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.10-** 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, sempre que solicitado pelo Gestor ou por qualquer um dos membros de sua equipe de apoio.

**Art.11-** 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.12** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 24 de outubro de 2023

LUIZ HENRIQUE MARINHO PIRES  
Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2522223

## SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

## ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEPM Nº 4953 DE 24 DE OUTUBRO DE 2023

DESIGNA SERVIDORES PARA GESTÃO DE  
CONTRATOS E COMISSÃO DE FISCALIZA-  
ÇÃO 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 350115/001046.B/2022 o qual indica servidores para compor a equipe de gestão e fiscalização, em especial o documento 58071248;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica designado, a contar de 28 de SETEMBRO de 2023, para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização do contrato SEPM nº 579/2023, os Servidores: Gestor: Caroline Sousa Ribeiro Adeodato ID:43982352 DSSB/DGO; Gestor Substituto: Cristiane Rodrigues de Paula ID:32287941 DSSB/DGO; Fiscais do Contrato: Rival Antonio Sergio Fedel Junior ID: 51350211 ODPMI/DGO, Andrea da Silva ID: 25003976 ODPMI/DGO. Contrato este firmado com a empresa RADIO PERFECTA RADIOLOGIA ODONTOLÓGICA LTDA, CNPJ/MF: 04.250.352/0001-56.

**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 de Suprimentos de Saúde Bucal 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;