

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, 27 de outubro de 2022

LUIZ HENRIQUE MARINHO PIRES
Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2435853

RESOLUÇÃO SEPM Nº 2992 DE 27 DE OUTUBRO DE 2022

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,

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-350192/002239/2022, o qual indica servidores para a designação de Gestor e Gestor Substituto para as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado a contar de 25 de outubro de 2022, o servidor MAJ PM RG 80.938 Rodolfo Jorge Leitão de Oliveira, ID: 4189328-0, da SEPM como Gestor do instrumento contratual nº 119/2022, oriundo do Processo nº SEI-350515/001323/2020, firmado com a empresa DIGIMAQ COMERCIO DE EQUIPAMENTOS e o CAP PM RG 88.434 Pedro Augusto Nunes Barbosa, ID: 4382040-9, da SEPM, como Gestor Substituto 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, 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 a 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 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, 27 de outubro de 2022

LUIZ HENRIQUE MARINHO PIRES
Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2435827

RESOLUÇÃO SEPM Nº 2997 DE 28 DE OUTUBRO DE 2022

DESIGNA SERVIDOR 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-350443/001393/2022, o qual indica servidores para compor a equipe de fiscalização;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, a contar de 24 de outubro de 2022, os servidores: 1º TEN PM RG 96.334 Edson André da Silva de Aquino - ID Funcional nº 4429473-5, 3º SGT PM RG 88.132 Deivison Carvalho Sebastião - ID Funcional nº 4378905-6 em SUBSTITUIÇÃO ao 1º TEN PM RG 77.011 Wanderson Santos Prata - ID Funcional nº 594283-7, SUB TEN PM RG 66.413 Alex Bezerra da Silva - ID Funcional nº 2476982-7. Para compor a Comissão com o objetivo de fiscalizar o Contrato termo de adesão, celebrado com a empresa ÁGUAS DO RIO 4 S.A. Ficando assim composta a referida Comissão:

1º TEN PM RG 96.334 Edson André da Silva de Aquino - ID: 4429473-5, 5º UPP/6º BPM
3º SGT PM RG 88.132 Deivison Carvalho Sebastião - ID: 4378905-6, 5º UPP/6º BPM
CB PM RG 96.421 Milene Souza Andrade - ID: 5005444-9, 5º UPP/6º BPM
CB PM RG 105.255 Rodrigo Vilardo de Freitas FIGUERAS - ID: 5078520-6, 5º UPP/6º BPM
SD PM RG 105.405 Felipe Cardoso Pereira - ID: 5079451-5, 5º UPP/6º BPM

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.

§ 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.

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, 28 de outubro de 2022

LUIZ HENRIQUE MARINHO PIRES
Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2435962

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

ATO DO SECRETÁRIO DE 20.09.2022

NOMEAR, com validade a contar de 04 de março de 2022, **ANDRÉ MENDES DA FONSECA FERRAZ**, MAJ PM RG 80.474, Id. Funcional nº 5956803, no cargo em comissão de Assistente, símbolo DAS-6, Chefe da 2ª Seção da Diretoria Geral de Ensino e Instrução - DGEI/2, da Secretaria de Estado de Polícia Militar, anteriormente ocupado por LEANDRO VASCONCELOS MOREIRA, MAJ PM RG 72.662, ID. Funcional nº 24472441. Proc. nº SEI-350088/001004/2022.

Id: 2432296

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

DESPACHOS DO SECRETÁRIO DE 31.10.2022

PROCESSO Nº SEI-350035/006521/2022 - AUTORIZO em conformidade com o art. 1º, do Decreto nº 44.251, de 17 de junho de 2013, e Resolução SEPM nº 12, de 28 de janeiro de 2019.

PROCESSO Nº SEI-350108/011788/2022 - AUTORIZO em conformidade com o art. 1º, do Decreto nº 44.251, de 17 de junho de 2013, e Resolução SEPM nº 12, de 28 de janeiro de 2019.

PROCESSO Nº SEI-350030/005417/2022 - AUTORIZO em conformidade com o art. 1º, do Decreto nº 44.251, de 17 de junho de 2013, e Resolução SEPM nº 12, de 28 de janeiro de 2019.

PROCESSO Nº SEI-350024/003967/2022 - AUTORIZO em conformidade com o art. 1º, do Decreto nº 44.251, de 17 de junho de 2013, e Resolução SEPM nº 12, de 28 de janeiro de 2019.

Id: 2435790

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

DESPACHO DO SECRETÁRIO DE 07/10/2022

PROCESSO Nº SEI-350089/002804/2022 - 1º SGT PM RG 62.268 ALEXANDRE DE SOUZA PEREIRA de ID Funcional 23835184 - Tendo em vista o atendimento dos pressupostos estabelecidos no § 19, do art. 40 da Constituição Federal de 1988, acrescido pela Emenda Constitucional nº 41/2003, com base na Resolução SARE nº 3026/2004, e nas informações prestadas pelo órgão de pessoal no presente administrativo, o servidor **FAZ JUS** ao abono de permanência a partir de 12/03/2022.

Id: 2435816

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

DESPACHO DO SECRETÁRIO DE 27/10/2022

PROCESSO Nº SEI-350040/001714/2022 - 2º SGT PM RG 69.519 BENITO JUAREZ MANHÃES de ID Funcional: 23241551 - Tendo em vista o atendimento dos pressupostos estabelecidos no § 19 do art. 40 da Constituição Federal de 1988, acrescido pela Emenda Constitucional nº 41/2003, com base na Resolução SARE nº 3026/2004, e nas informações prestadas pelo órgão de pessoal no presente administrativo, o servidor **FAZ JUS** ao abono de permanência a partir de 01/12/2021.

Id: 2435877

ATO DO ORDENADOR DE DESPESAS SECUNDÁRIO

PORTARIA SEPM Nº 95 DE 31 DE OUTUBRO DE 2022

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O ORDENADOR DE DESPESAS SECUNDÁRIO, no uso das atribuições legais previstas no art. 82, § 1º da Lei nº 287/1979 e o art. 35, parágrafo único do Decreto nº 3.149/1980.

CONSIDERANDO o descrito nos autos do Processo nº SEI-350169/001288/2022, noticiando que a empresa Trivale Instituição de Pagamentos Ltda, que ensejou a assinatura Contrato 105/2021, cujo objeto contratual é a prestação de serviços de implementação, gerenciamento e administração de auxílio alimentação, através de cartão magnético e/ou cartão eletrônico (natafino), com tecnologia de chip e respectiva recarga única, não realizou a restituição dos saldos residuais dos Cartões Natafinos a Secretaria de Estado de Polícia Militar do Rio de Janeiro. Incidindo, portanto, no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente as sanções previstas na Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas correlatas, e nas infrações administrativas referentes às cláusulas IV, VII, VIII e XIII do Contrato nº 105/2021, que dispõem, respectivamente, sobre as obrigações da contratada, da execução, do recebimento e da fiscalização do contrato, da responsabilidade e das sanções administrativas e demais penalidades. Fato este que enseja diversos embaraços na rotina administrativa e operacional.

RESOLVE:

Art. 1º - Alicerçada no que preconiza previstas no art. 82, §1º da Lei 287/1979; art. 35, parágrafo único do Decreto nº 3.149/1980 e nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/1993, instaurar o presente Processo Administrativo Sancionatório, franqueando-lhe o direito a ampla defesa e não obstante, para apurar ocorrência prima facie de inexecução no processo licitatório, perpetradas pela empresa Trivale Instituição de Pagamentos Ltda, situada na Av. Jacarandá, nº 200, bairro Jaraguá Uberlândia MG, e inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 00.604.122/0001-97.

Art. 2º - Designa o 2º SGT PM RG 82.570, Id. Func 42653487, MARCO AURELIO DAMACENA RIBEIRO, DA DGAL, conforme preconiza o Manual para aplicação de Sanções nos casos de inexecução parcial ou total dos contratos administrativos.

Art. 3º - Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos.

Art. 4º - Fica a contratada sujeita às sanções de impedimento de contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato em questão, bem como às demais cominações legais, positivadas no artigo 7º