

Secretaria de Estado de Polícia Militar

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEPM Nº 4324 DE 24 DE JULHO DE 2023
DESIGNA SERVIDOR PARA NOMEAÇÃO DE
GESTOR DE CONTRATOS E 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 Processo nº SEI-350207/000639/2023, o qual indica servidores para compor a equipe de gestão e fiscalização do contrato - nº 359/2023

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado, a contar de 12 de Julho de 2023, para realização da gestão e fiscalização do contrato nº 359/2023 os servidores, Gestor de Contratos: CB PM RG 95.775 Bruno de Andrade Marchese Id Funcional 4428616-3; Gestor Substituto: CB PM RG 105.168 Paulo Ribeiro Simoes Reis da Silva Id. Funcional 5078373-4 e Comissão de fiscalização: TEN PM ENF RG:3/000219 Maria Paula Bacan de Souza Paiva ID: 5111087-3; TEN PM ENF RG: 3/000229 Priscilla Menezes de Mello Oliveira ID: 5134018-6; 1ºSGT PM RG:70038 Anastácio Kobayashy de Oliveira ID: 2294629-2 do HCPM; CAP PM ENF RG 89.424 Erika Viana Freitas ID: 4400715-9; 1º SGT PM RG 68.745 Alex Sandro Pereira Pinto ID: 2241166-6; 3º SGT PM RG 89.192 Guilherme Lourenço Duim ID: 4387258-1 do HPM/NIT. Oriundo do processo nº 350207/000633/2021, firmado com a empresa ESPECIFARMA COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

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 - 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 Geral de Saúde.

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 (DSS) a formalização e os procedimentos relativos elaboração e celebração de minutas 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 DSS 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 gestao_dss@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. 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. 10º - 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. 11º - 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. 12º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 24 de julho de 2023

LUIZ HENRIQUE MARINHO PIRES
 Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2498439

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEPM Nº 4331 DE 25 DE JULHO DE 2023

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA, BANCAS EXAMINADORAS E COMISSÕES DE RECURSO PARA O CONCURSO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E INGRESSO DE CANDIDATOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO CURSO DE FORMAÇÃO DE SOLDADOS POLICIAIS MILITARES DA SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (CFSD /SEPM -2023) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR, no uso de suas atribuições legais e atendendo proposta da Diretoria de Recrutamento e Seleção de Pessoal, consoante os termos da Lei nº 443, de 01/07/1981, das disposições contidas no Decreto Estadual nº 43.876, de 08/10/2012, e mediante as condições estabelecidas no edital normativo e seus anexos,

CONSIDERANDO:

- a realização de concurso público para seleção e ingresso de candidatos para preenchimento de vagas no Curso de Formação de Soldados Policiais Militares da Secretaria de Estado de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (CFSd/SEPM-2023) conforme edital, público no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro nº 096, de 26 de maio de 2023;

- que o certame em comento constará da etapa Exame Intelectual (prova objetiva e discursiva), de caráter classificatório e eliminatório, de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE, e das etapas Preenchimento do Formulário de Informações Confidenciais (FIC) do Exame Social e verificação dos requisitos para inscrição no concurso público; Exame Antropométrico; Teste de Aptidão Física-TAF; Exame Psicológico; Exame de Saúde; Exame Social e Toxicológico; e Avaliação Documental, todas de caráter eliminatório e de responsabilidade da SEPM;

- a necessidade de nomear uma Comissão Organizadora, as respectivas Bancas Examinadoras e Comissões de Avaliação de Recursos pertinentes às etapas 3 a 9, denominadas Preenchimento do Formulário de Informações Confidenciais (FIC) do Exame Social e verificação dos requisitos para inscrição no concurso público; Exame Antropométrico; Teste de Aptidão Física-TAF; Exame Psicológico; Exame de Saúde; Exame Social e Toxicológico; e Avaliação Documental.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar Comissão Organizadora para concurso público para seleção e ingresso de candidatos para preenchimento de vagas no Curso de Formação de Soldados Policiais Militares da Secretaria de Estado de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (CFSd/SEPM-2023), designando como membros:

a) TEN CEL PM RG 67.794 Carla Rocha Martins dos Anjos - DRSP (Presidente)
 b) TEN CEL PM RG 65.095 Carla do Nascimento Queiroz - DRSP (Membro)
 c) MAJ PM RG 77.539 Danielle Suzye Pereira de Barros Almeida - DRSP (Membro)
 d) 2º TEN PM RG 66.120 Ana Paula Souza Stein de Lima - DRSP (Membro)

Art. 2º - Doravante caberá à Diretoria de Recrutamento e Seleção de Pessoal tomar as medidas administrativas necessárias ao cumprimento das providências relacionadas à coordenação, planejamento e execução das etapas do concurso posteriores ao Exame Intelectual (prova objetiva e prova discursiva).

Art. 3º - As etapas Preenchimento do Formulário de Informações Confidenciais (FIC) do Exame Social e verificação dos requisitos para inscrição no concurso público; Exame Psicológico; Exame Social e Toxicológico; e Avaliação Documental serão executadas pela Diretoria de Recrutamento e Seleção de Pessoal, conforme as Bancas Examinadoras e Comissões de Avaliação de Recursos nomeadas da seguinte forma:

§ 1º - Preenchimento do Formulário de Informações Confidenciais (FIC) do Exame Social e verificação dos requisitos para inscrição no concurso público:

I - COMISSÃO DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS (FIC) DO EXAME SOCIAL E VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

a) MAJ PM RG 68.335 Luiz Cláudio da Silva Miranda - DRSP (Presidente)
 b) 2º TEN PM RG 62.610 Márcio Luís Santos de Souza - DRSP (Membro)
 c) 2º TEN PM RG 78.304 Antônio Carlos Oliveira Santos - DRSP (Membro)

§ 2º - Exame Psicológico:

I - COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA ETAPA PSICOLÓGICA:

a) MAJ PM PSI RG 76.965 Daniele Moraes de Lima Lopes - PPM/CASC (Presidente)
 b) CAP PM PSI RG 89.639 Adriana Rozenowicz (Membro) - PPM/CASC (Membro)
 c) CAP PM PSI RG 90.255 Gabriella Gomes Cortes (Membro) - PPM/CASC (Membro)

II - BANCA DE RECURSO AO RESULTADO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:

a) MAJ PM PSI RG 76.986 Elaine Polly da Silva Veras Vieira - PPM/CASC (Presidente)
 b) CAP PM PSI RG 90.254 Marcos Vinicius Brandão da Costa - PPM/CASC (Membro)
 c) CAP PM PSI RG 90.256 Carlos Alexandre de Oliveira Antônio - GESAR-BASE-COE (Membro)

§ 3º - Exame Social e Toxicológico; e Documental:

I - COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO EXAME SOCIAL E TOXICOLÓGICO E AVALIAÇÃO DOCUMENTAL:

a) MAJ PM RG 68.335 Luiz Cláudio da Silva Miranda - DRSP (Presidente)
 b) 2º TEN PM RG 62.610 Márcio Luís Santos de Souza - DRSP (Membro)
 c) 2º TEN PM RG 78.304 Antônio Carlos Oliveira Santos - DRSP (Membro)

II - COMISSÃO DE RECURSO DO EXAME SOCIAL E TOXICOLÓGICO E AVALIAÇÃO DOCUMENTAL:

a) TEN CEL PM RG 67.794 Carla Rocha Martins dos Anjos - DRSP (Presidente)
 b) TEN CEL PM RG 65.095 Carla do Nascimento Queiroz - DRSP (Membro)
 c) MAJ PM RG 67.862 Gustavo Augusto Loer - DRSP (Membro)

Art. 4º - As etapas relacionadas ao Exame Antropométrico e Teste de Aptidão Física serão de responsabilidade do Centro de Educação Física e Desporto da SEPM (CEFD), conforme a Banca Examinadora e Comissão de Avaliação de Recurso nomeadas da seguinte forma:

§ 1º - Exame antropométrico e teste de aptidão física:

I - COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO EXAME ANTROPOMÉTRICO E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

a) MAJ PM RG 67.808 Allan Frank da Silva - CEFD (Presidente)
 b) 2º Ten RG 66.547 Mônica da Silva Rodrigues - CEFD (Membro)
 c) SUBTEN PM RG 73.930 Maurício Izidório da Costa - CEFD (Membro)

d) SUBTEN PM RG 75.536 Isaias Lopes da Silva - CEFD (Membro)
 e) 1º SGT PM RG 64.439 Luiz José Ferrini da Silva - CEFD (Membro)

f) 1º SGT PM RG 70.990 Bruno Carvalho Rodrigues Lima - CEFD (Membro)

g) 1º SGT PM RG 65.930 Ronie Silva Teixeira - CEFD (Membro)
 h) 1º SGT PM RG 72.863 Paulo Sérgio Monteiro da Silva Junior - CEFD (Membro)

i) 2º SGT PM RG 65.592 Joelson dias Pinheiro - CEFD (Membro)
 j) 2º SGT PM RG 83.518 David Lopes Barros - CEFD (Membro)
 k) 3º SGT PM RG 84.875 Carlos Alberto Souza de Medeiros - CEFD (Membro)

l) 3º SGT PM RG 88.323 Geisa Silva Santos - CEFD (Membro)
 m) 3º SGT PM RG 88.660 Lisiane Xavier Teixeira - CEFD (Membro)
 n) 3º SGT RG 89.808 Cristiane Barbara Costa - CEFD (Membro)

o) CB PM RG 90.995 Renata Marques Costa - CEFD (Membro)
 p) CB PM RG 94.612 Fábio Brasil da Rocha da Graça - CEFD (Membro)

q) CB PM RG 94.648 Mauricio da Costa Pereira - CEFD (Membro)
 r) CB PM RG 94.906 Michel Boiteux de Oliveira - CEFD (Membro)
 s) CB PM RG 96.816 Luiz Carlos José Lauro Júnior - CEFD (Membro)

t) CB RG 94.609 Cláudio Hermanos Felix Campos do Amaral - CEFD (Membro)

u) CB PM RG 99.939 Douglas Almeida Barreto - CEFD (Membro)
 v) CB PM RG 105.896 Rodrigo Souza Tavares - CEFD (Membro)

II - COMISSÃO DE RECURSO DO EXAME ANTROPOMÉTRICO E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

a) TEN CEL PM RG 63.373 Henrique José dos Santos Ferreira - CEFD (Presidente)
 b) SUBTEN PM RG 62.000 Amir Ramos Alonso - CEFD (Membro)
 c) SUBTEN PM RG 66.628 Jemerson de Almeida Cunha - CEFD (Membro)

d) 2º SGT RG 80.745 Andrea Ferreira de Jesus - CEFD (Membro)
 e) 3º SGT PM RG 84.277 Marcio Zarllem de Oliveira Lopes - CEFD (Membro)

f) 3º SGT PM RG 88.327 Otávio Câmara Dantas - CEFD (Membro)
 g) 3º SGT RG 89.134 Fernanda Barros Moreira - CEFD (Membro)

Art. 5º - A etapa relacionada ao Exame Médico será de responsabilidade da Diretoria Médico Pericial da Diretoria Geral de Saúde (DGS/DMP), conforme a Banca Examinadora e Comissão de Avaliação de Recurso nomeadas da seguinte forma:

§ 1º - Exame médico:

I - COMISSÃO DE INSPEÇÃO DE SAÚDE (JMS):

a) MAJ PM MED RG 76.557 Eduardo Lerner - DMP (Presidente)
 b) MAJ PM MED RG 76.587 Andre Gustavo Ghetti Senra - DMP (Membro)

c) MAJ PM MED RG 76.633 Patricia Tramontano Fraiha Pimentel - DMP (Membro)
 d) MAJ PM MED RG 76.705 Armando Marcio Gonçalves dos Santos - DMP (Membro)

e) MAJ PM MED RG 76.745 Lúcia Chaves de Souza - DMP (Membro)

f) MAJ PM MED RG 77.057 Roberta Salgado de Bulhões Pedro - DMP (Membro)
g) CAP PM MED RG 60.705 Luís Eduardo Andrade Salgado - DMP (Membro)
h) CAP PM MED RG 81.003 Júlia Eduarda Dornas - DMP (Membro)
i) CAP MED RG 89.359 Fernanda Cristina Bhering Niedermeier - DMP (Membro)
j) 1º TEN PM MED RG 3/000227 Vinicius Xavier de Sousa - DMP (Membro)
k) CAP PM DENT RG 76.818 Lilian Aparecida Couto de Carvalho Borges - DGO - DRSP (Membro)
l) CAP PM DENT RG 76.881 Carlos Augusto de Carvalho Batista - DGO - APM (Membro)
m) CAP PM DENT RG 76.895 Giovana Faustino Babio Pitanga - DGO - CFAP (Membro)
IX - COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE RECURSO DO EXAME DE SAÚDE:
a) TEN CEL PM MED RG 60.692 Ana Lúcia Carvalho de Mendonça - DMP (Presidente)
b) MAJ PM MED RG 76.554 Ana Luiza Sandoval Góes - DMP (Membro)
c) MAJ PM MED RG 76.725 Claudia Regina Neto Pereira - DMP (Membro)
d) MAJ PM MED RG 80.995 Adriana da Silva Athias - DMP (Membro)
Art. 6º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
SEI-350133/000639/2023.

Rio de Janeiro, 01 de agosto de 2023

LUIZ HENRIQUE MARINHO PIRES
Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2498234

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEPM Nº 4233 DE 12 DE JULHO DE 2023 DESIGNA SERVIDOR PARA GESTOR DE CONTRATOS E 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-350207/000545/2023, o qual indica servidores para compor a equipe de gestão e fiscalização do contrato- nº 244/2023

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado, a contar de 30 de Maio de 2023, para realização da gestão e fiscalização do contrato nº 244/2023 os servidores, Gestor de Contratos: CB PM RG 95775 Buno de Andrade Marchese Id Funcional: 4428616-3; Gestor Substituto: SD PM RG 106.941 Buno Pereira da Silva Id Funcional:5096461-5 e Comissão de fiscalização: Cap Rebecca Gonçalves Di Lêu de Carvalho RG 89495 ID 4349917-1; Cap Patrícia Vollú Silva RG 89492 ID4398917-9; Maj Michele Martins Fernandes Reis RG 89497 ID 4398751-6 do HCPM. Oriundo do processo nº 350207/000914/2022, firmado com a empresa JF FARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÉUTICOS LTDA - EPP.

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 - 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 Geral de Saúde.

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 (DSS) a formalização e os procedimentos relativos elaboração e celebração de minutas 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 DSS 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 gestao_dss@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. 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. 10º - 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.11º - 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. 12º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 12 de julho de 2023

LUIZ HENRIQUE MARINHO PIRES
Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2498397

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEPM Nº 4234 DE 12 DE JULHO DE 2023 DESIGNA SERVIDOR PARA GESTOR DE CONTRATOS E 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-350207/000546/2023, o qual indica servidores para compor a equipe de gestão e fiscalização do contrato- nº 245/2023

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado, a contar de 30 de Maio de 2023, para realização da gestão e fiscalização do contrato nº 245/2023 os servidores, Gestor de Contratos: CB PM RG 95775 Buno de Andrade Marchese Id Funcional: 4428616-3; Gestor Substituto: SD PM RG 106.941 Buno Pereira da Silva Id Funcional:5096461-5 e Comissão de fiscalização: Cap Rebecca Gonçalves Di Lêu de Carvalho RG 89495 ID 4349917-1; Cap Patrícia Vollú Silva RG 89492 ID4398917-9; Maj Michele Martins Fernandes Reis RG 89497 ID 4398751-6 do HCPM. Oriundo do processo nº 350207/000914/2022, firmado com a empresa LEMAN MEDICAMENTOS E CIA LTDA.

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 - 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 Geral de Saúde.

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 (DSS) a formalização e os procedimentos relativos elaboração e celebração de minutas 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 DSS deverá ser auxiliado pelo Setor Técnico Requisitante da demanda para fins de realização da referida pesquisa mercadológica.