

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 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 DLP 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** - 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@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, 18 de janeiro de 2022

**LUIZ HENRIQUE MARINHO PIRES**  
Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2368675

#### ATOS DO SECRETÁRIO

#### RESOLUÇÃO SEPM Nº 2126 DE 12 DE JANEIRO DE 2022

**DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A 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-350192/002576/2021, o qual indica servidores para compor a equipe de fiscalização.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Ficam designados, a contar de 23 de Dezembro de 2021, os servidores: 1º SGT PM RG 63.041 Gezir Da Costa Oliveira, ID: 2465628-3, do GESAR, 2º SGT PM RG 78.715 Carlos Antônio Silva Santos, ID: 0593990-9, do GESAR e o CB PM RG 92.762 Abner Pires Da Silva, ID: 4416984-1, do GESAR, para compor a Comissão com o objetivo de fiscalizar o Contrato nº 118/2021, oriundo do Processo Administrativo SEI-350192/002131/2020, firmado com a empresa COMBAT ARMOR DEFENSE DO BRASIL EIRELLI.

**Art. 2º** - Os servidores designados no artigo anterior deverão acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e seus aditivos, bem como manter os Gestores do contrato atualizados sobre o desempenho da execução contratual, praticando, para isso, todos os atos inerentes ao exercício dessa função, incluindo, além daqueles elencados no art. 13 do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016:

I - a atestação das notas fiscais relativas ao contrato, por dois servidores membros da comissão;

II - encaminhamento, ao gestor do contrato, de toda documentação comprobatória da boa execução e o termo de recebimento do serviço, bem como os relatórios circunstanciados contendo as alterações observadas (se houver), 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 (Diretoria de Licitações e Projetos).

**§ 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, 12 de janeiro de 2021

**LUIZ HENRIQUE MARINHO PIRES**  
Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2368658

#### RESOLUÇÃO SEPM Nº 2127 DE 17 DE JANEIRO 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, 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. nº SEI-350192/002576/2021, o qual indica servidores para as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica designado a contar do dia 23 de Dezembro de 2021 o servidor o MAJ PM RG 72.635 Sérgio Luiz Stoll, ID: 2447163-1, do GESAR como Gestor do instrumento contratual nº 118/2021, oriundo do Processo Administrativo SEI-350192/002131/2020, firmado com a empresa COMBAT ARMOR DEFENSE DO BRASIL EIRELLI e o CAP PM RG 89.452 Felipe Brumana Lopes, ID: 4398789-3, do GESAR, 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 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 DLP 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** - 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@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, 17 de janeiro de 2022

**LUIZ HENRIQUE MARINHO PIRES**  
Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2368659

#### SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

#### ATO DO SECRETÁRIO

#### RESOLUÇÃO SEPM Nº 2158 DE 17 DE JANEIRO DE 2022

**DISPÕE SOBRE A NORMATIZAÇÃO DA ESCALA DE SERVIÇO DOS POLICIAIS MILITARES RESPONSÁVEIS POR PESSOAS COM DEFICIÊNCIA QUE REQUEIRAM ATENÇÃO PERMANENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

#### CONSIDERANDO:

- a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania, e tendo em vista o que consta no processo nº SEI-350092/001067/2021;

- a competência da Secretaria de Estado de Polícia Militar para regulamentar a escala de serviço de seus membros; e

- a necessidade de definir os procedimentos para regular a escala de serviço dos policiais militares com demandas desta natureza;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica assegurado ao policial militar do Estado do Rio de Janeiro, a adequação da escala de serviço para o período de até 20 (vinte) horas por semana, quando na hipótese de ser responsável legal por pessoa com deficiência que requeira atenção permanente.

**Parágrafo Único** - As horas semanais deverão ser distribuídas visando atender a necessidade da pessoa com deficiência.

**Art. 2º** - A concessão do benefício fica vinculada à realização de averiguação prévia, instaurada pelo respectivo Chefe, Comandante, Diretor ou Coordenador do policial militar requerente.

I - não haverá a necessidade de inspecionar a pessoa com deficiência caso o seu responsável já possua deferimento de concessão do Salário Família Triplíce em virtude deste mesmo dependente.

II - as averiguações e inspeções de saúde realizadas durante a vigência das Portarias PMERJ nº 756, de 07 de abril de 2017, e nº 1009, de 24 de janeiro de 2020, serão consideradas válidas para fins desta Resolução.

**Art. 3º** - Para fins desta resolução, a pessoa com deficiência é aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme preconiza o art. 2º da lei federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015.

**Art. 4º** - O ato de adequação de escala de serviço, quando temporário, deverá ser renovado, periodicamente, segundo parecer da Junta Médica Superior.

**Parágrafo Único** - A redução será concedida em caráter permanente nos casos em que o laudo ateste que a deficiência é permanente.

**Art. 5º** - A adequação da escala de serviço se extinguirá com a cessação do motivo que a houver determinado, independentemente, de qualquer ato extintivo oriundo do Secretário de Estado de Polícia Militar.

**Parágrafo Único** - O servidor, quando já se beneficiando da redução de jornada prevista nesta, está obrigado a informar por escrito ao seu superior imediato quando cessar a necessidade de acompanhamento da pessoa com deficiência, a fim de retornar às jornadas de trabalho ordinárias da corporação.

**Art. 6º** - Fica vedado aos policiais militares solicitantes deste benefício a participação voluntária em programas de estímulo operacional, a exemplo dos programas ofertados pela Coordenadoria de Programas Estaduais de Integração na Segurança - CPROEIS -, a quem cabe realizar o devido controle.

**Parágrafo Único** - O servidor que fizer jus à redução de carga horária não será escalado para serviço extraordinário.

**Art. 7º** - Na hipótese de matrimônio ou união estável entre policiais militares, ou entre policial militar e outro servidor, a quem também seja franqueado tal benefício, os efeitos serão extensivos apenas a um dos cônjuges ou companheiro.

**Parágrafo Único** - O direito ao benefício será concedido a ambos nos casos em que 02 (duas) ou mais pessoas com deficiência se encontrem sob sua responsabilidade ou que se comprove a necessidade no processo de averiguação.

**Art. 8º** - Caso solicite, o servidor responsável por pessoa com deficiência, será transferido para uma unidade próxima à sua residência, a fim de prestar uma melhor assistência ao PCD.

**Art. 9º** - A deliberação do benefício de que trata esta resolução será do Titular da Pasta, após a devida instrução e encaminhamento dos autos feito pela OPM do policial militar requerente.

**Art. 10** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução SEPM nº 1.485, de 13 de julho de 2021.

Rio de Janeiro, 17 de janeiro de 2022

**LUIZ HENRIQUE MARINHO PIRES**  
 Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2368543

**SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR****ATOS DO SECRETÁRIO**
**RESOLUÇÃO SEPM Nº 2165 DE 17 DE JANEIRO DE 2022**  
**DESIGNA SERVIDORES PARA GESTÃO 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-350207/000038/2022, o qual indica servidores para compor a equipe de gestão e fiscalização do contrato;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica designado, a contar de 14 de Janeiro de 2022, para realização da gestão e fiscalização dos contratos nº(s): 277/2021 e 279/2021 os servidores, Gestor de Contrato: SD PM RG 106.941 Bruno Pereira da Silva ( Id 5096461-5) Comissão de fiscalização: TENENTE CORONEL PM MED RG 76.626 José Paulo Gabbi Aramburu Filho ( Id 2443863-4), MAJ PM MED RG 76.572 Carlos Alberto Araujo Neto ( Id 2447953-5), MAJ PM MED RG 76.589 André Santos de Siqueira ( Id 322859-2), MAJ PM MED RG 76.595 Paulo Gustavo Manhães Rodrigues, MAJ PM MED RG 76.665 Rodrigo Ribeiro Pinho Rodarte ( Id 3228893-0), MAJ PM MED RG 76.611 Flavio dos Santos Cerqueira ( Id 3228845-0), CAPITÃO PM MED RG 81.020 Marcelo Jorge Ribeiro Machado ( Id 05633435), CAPITÃO PM MED RG 89.350, Marcos Fernandes Teixeira ( Id 4398373-1), CAPITÃO PM MED RG 89.352 Marcelo Erthal Moreira de Azeredo ( Id 4398375-8), CAPITÃO PM MED RG 89.351 Luiz Felipe Carvalho Matos ( Id 4251346-4), CAPITÃO PM MED RG 89.734 Bruno da Fonseca Tebaldi ( Id 4402900-4) do HCPM . Oriundo do Processo nº SEI-350207/000063/2020, firmado com as empresas: WM WORLD MEDICAL IMP E EXP LTDA e ORTONEURO COM. IMP. MAT. HOSPITALAR 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. 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 ou a entrega de materiais, 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, 17 de janeiro de 2022

**LUIZ HENRIQUE MARINHO PIRES**  
 Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2368573

**SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR****ATO DO SECRETÁRIO**
**RESOLUÇÃO SEPM Nº 2168 DE 17 DE JANEIRO DE 2021**
**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-350192/001262/2021, o qual indica servidores para compor a equipe de fiscalização;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar, a contar de 13 de janeiro de 2022, o servidor: o 2º SGT PM RG 70.305, Fernando Jose Da Cruz Soares Junior, ID Funcional nº 23719230. Para compor a Comissão com o objetivo de fiscalizar o Contrato nº 9527/20/19, oriundo do Processo Eletrônico nº 350074/001926/2020, celebrado com a empresa LIGHT SERVIÇOS DE ELETRICIDADE S/A. Ficando assim composta a referida Comissão: SUBTEN PM RG 66.370 Ronaldo Rosa de Oliveira, ID: 2481661-2, 1º SGT PM RG 62.691 Alexandre da Silva Ferreira, ID: 2417465-3, 2º SGT PM RG 70.305 Fernando Jose da Cruz Soares Junior, ID: 2371923-0 e CB PM RG 99.923 José Augusto Dantas Guimares, ID: 5016418-0.

**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.

§ 3º - 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, 17 de janeiro de 2021

**LUIZ HENRIQUE MARINHO PIRES**  
 Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2368707

**RESOLUÇÃO SEPM Nº 2169 DE 17 DE JANEIRO DE 2022**  
**DESIGNA SERVIDORES PARA GESTÃO 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-350207/000764/2021, o qual indica servidores para compor a equipe de gestão e fiscalização do contrato;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Ficam designados, a contar de 08 de dezembro de 2021, para realização da gestão e fiscalização do contrato nº 287/2019 os servidores, Gestor de Contratos: Kassy Gotelip Stevens - ID. FUNC.4327571-0 e CB PM RG 92.428 Joel Lopes Cavalcante - ID. FUNC.4412627-1; Comissão de fiscalização: **PPM/CAMPOS** : SUB TEN PM RG 56.647 Claudio Marcelo Mendes LINS (ID. FUNC.2166315-7), 1º SGT PM RG 67.692 Leandro Rosa de Souza (ID. FUNC.2364064-2), 2º SGT PM RG 75.761 Carlos Darcileu Pessanha Amaral (ID. FUNC.2206766-3). **7º BPM**: 2º SGT PM RG 70.798 Nilton de Moura Raimundo ( ID. FUNC.2195036-9), 3º SGT PM RG 84.438 Katia Regina Guimarães Fernandes( ID. FUNC.4269357-8), CB PM RG 99.120 Daniel Silveira Do Nascimento (ID. FUNC.5015368-4) **PPM/SJM** : 3º SGT PM RG 84.246 Carlos Eduardo Nunes Braga ( ID. FUNC.4268984-8) , CB PM RG 89.211 Aline Pereira de Souza( ID. FUNC.4304369-0), CB PM RG 92.067 Gisele do Nascimento Lima( ID. FUNC.4412342-6). **DGO** : MAJ PM RG 65.153 Anderson Araujo da Silva ( ID. FUNC.2447297-2) , 1º SGT PM RG 64.044 Jorge Silva Machado( ID. FUNC.2418495-0) , 2º SGT PM RG 72.538 Anderson Salazar Nunes( ID. FUNC.2159315-9). **OCPM** : MAJ PM RG 65.153 Anderson Araujo da Silva( ID. FUNC.2447297-2), 2º SGT PM RG 74.567 Bilhigran Nunes Ribeiro ( ID. FUNC.24349437-1) , 2º SGT 80751 Vanessa Castro dos Santos Rodrigues ( ID. FUNC.4183651-0). **PPM/OLARIA** : CAPITÃO PM RG 90.244 Joyce Lima Darwin (ID. FUNC.4400796-5). 1º SGT PM RG 60.772 Fabio de Sales Torres (ID. FUNC.2281651-8), 1º SGT PM RG 68.120 Pedro Arlindo Albuquerque de Araujo (ID. FUNC.2284036-2), CB PM RG92.613 Carolina Andrade Martins Ferret (ID. FUNC.4415934-0). **CFAP**: CAPITÃO PM RG 76.895 Giovanna Faustino Pitanga (ID. FUNC.2448005-3), CAPITÃO PM RG 76.974 Elaine Rangel de Oliveira Kisten Macked (ID. FUNC.2443771-9), SUB TEN. PM RG 64.410 Rosana Leitão (ID. FUNC.2434924-0). **RPMONT**: CAP PM DENT RG 89.588 Erica Melinda Acácio de Souza (ID. FUNC.4202902-4), 1º SGT PM RG 64.217 Nivea Nunes Alves F. R. de Azevedo (ID. FUNC.2469895-4), 1º SGT PM RG 73.257 Paula Roberta de Santana Barreto (ID. FUNC.2500942-7). **PPM/CASC**: SUB TEN. PM RG 66.137 Elaine Cristina F. Romeu Figueira (ID. FUNC.2492516-0), 1º SGT PM RG 70.489 João Baptista Emiliano de Souza ID. FUNC.2276560-3), CB PM RG 91.977 Alessandra Velloso Alves (ID. FUNC.4273570-0). **CFR/PM** : 1º SGT PM RG 63.218 Leandro Ipanema Vila V.S. de Carvalho ( ID. FUNC.22600655), 1º SGT PM RG Wile Peixoto Guimarães