SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE SEGURIDADE
GERÊNCIA DE RELACIONAMENTO COM O SEGURADO
COORDENADORIA DE CONFORMIDADE E PADRONIZAÇÃO

DESPACHO DA COORDENADORA
DE 31/10/2023

PROCESSO N° SEI-040161/012491/2023 - De acordo com a documentação apresentada, declaro que conforme a instrução processual, JOAO PAULO ZARAM PINHEIRO, na qualidade de FILHO, não **FAZEM JUS** à concessão do benefício de pensão por morte do ex-segurado JOAO BATISTA PINHEIRO FILHO, ID Funcional nº 2403558-0 do(a) MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, uma vez que o requerente tem a idade superior a 24 anos e não é invalido, não podendo ser habilitado como beneficiário à pensão por morte como filho conforme o art. 14 da lei 5260 de 2008.

Id: 2521452

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE SEGURIDADE
GERÊNCIA DE RELACIONAMENTO COM O SEGURADO
COORDENADORIA DE CONFORMIDADE E PADRONIZAÇÃO

DESPACHO DA COORDENADORA
DE 30/10/2023

PROCESSO N° SEI PD-04/153.151/2019 - De acordo com a documentação apresentada, declaro que conforme a instrução processual, MARLENE RODRIGUES COSTA, na qualidade de Companheira, **NÃO FAZ JUS** à concessão do benefício de pensão por morte do ex-segurado JOSÉ EDSON CABRAL, ID. Funcional nº 3702526-0 do(a) SEEDUC, por ausência de documentação comprobatória da condição de beneficiário(a).

Id: 2521167

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

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ATO DO DIRETOR GERAL

PORTARIA SEDEICS Nº 043 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

DESIGNA, SEM AUMENTO DE DESPESA, MEMBROS PARA A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 008/2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições legais, conferidas pelo Decreto Estadual nº45.600, de 16 de março de 2016, e Resolução SEDEIC nº135, de 12 de junho de 2023, e o que consta no Processo nº SEI-220012/000701/2023.
RESOLVE:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento da Execução, do Recebimento e da Fiscalização, considerando o dispositivo pelo inciso III do art. 58 e, §1º e §2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, referente ao Contrato nº 008/2023, que tem com objeto a prestação de serviços contínuos de gestão do abastecimento e fornecimento de combustíveis, conforme especificações do Termo de Referência:

PRESIDENTE:
CELSO REIS FORMOZO, ID. Funcional n° 2033766-3

MEMBROS:
FÁBIO DA COSTA MIRANDA, ID. Funcional n° 1912054-0.
ANTONIO CLAUDIO CHARRA DA SILVA, ID. Funcional n° 2027488-2.
ANTONIO MANOEL DA SILVEIRA NETO, ID. Funcional n° 4424018-0 (Fiscal Substituto).

Art. 2º - Designar o servidor MAURICIO LEAL COSTA, ID Funcional 1911820-1, como Gestor titular e o servidor ELIAS CONCEIÇÃO MAGALHÃES, ID n° Funcional 5098832-8, como Gestor substituto do contrato mencionado no artigo primeiro, conforme disposto no Art. 4º do Decreto nº 45.600 de 16 de março de 2016**.**

Art. 3º - Os trabalhos prestados pelos citados fiscais de contratação e pelos gestores do contrato não serão remunerados, sendo suas participações consideradas como serviço público relevante.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 30 de outubro de 2023.
Rio de Janeiro, 31 de outubro de 2023

WILLIAN PIMENTEL JUNIOR
Diretor Geral de Administração e Finanças

Id: 2521296

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATO DO DIRETOR-PRESIDENTE

PORTARIA CODIN Nº 51 DE 27 DE OUTUBRO DE 2023

DETERMINA PROCEDIMENTOS PARA FINS DE TRATAMENTO DOSREQUERIMENTOS DE ENQUADRAMENTO NOS REGIMES DIFERENCIADOS DE TRIBUTAÇÃO INSTITUÍDOS PELAS LEIS DE INCENTIVOS VIGENTES, PROCESSO N° SEI 220010/000376/2020, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CODIN/RJ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e tendo em vista o disposto nos incisos I, XIII e XIV doart. 47 do Estatuto Social da CODIN/RJ, e as disposições contidas no Regimento Interno, aprovado pelo Conselho de Administração,em 18 de setembro de 2020, Proc. nº SEI-220010/000277/2022;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer Procedimento Operacional Padrão - POP para tratamento de requisições de incentivos no amparo das Leis de Incentivos Fiscais Condicionados vigentes no Estado do Rio de Janeiro, sob a responsabilidade de análise da CODIN.

Parágrafo Único - O lastro legal para os procedimentos aqui descritos é, principalmente, a Lei nº 8.445/19, Decreto nº 47.201/20, Decreto nº 47.618/21, e Resolução SEFAZ 392/22, no que couberem.

Art. 2º - O procedimento a ser realizado pela Companhia de Desenvolvimento Industrial do Estado do Rio de Janeiro (CODIN/RJ) se restringe a verificação da adequação da solicitação da empresa aos termos definidos nos atos legais, por meio das informações enviadas pela empresa solicitante, elaborando a Nota Metodológica, o Estudo de Impacto Mercadológico, o Relatório Circunstanciado e a Manifestação Opinativa (conforme determinado nos autos do processo TCE/RJ nº 108.773-3/2016 e Portaria CODIN nº 38/2022), com objetivo de auxiliar a análise da Secretaria de Estado de Fazenda (SEFAZ)e subsidiar a decisão da Comissão Permanente de Políticas para o Desenvolvimento do Estado do Rio de Janeiro (CPPDE) quanto à concessão ou não do tratamento tributário especial solicitado.

§ 1º - Toda a movimentação de processos será registrada, obrigatoriamente, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

§ 2º - Os órgãos do Estado, as áreas operacionais da CODIN/RJ e, quando couber, as empresas pleiteantes de incentivos, só terão acesso aos processos mediante permissão dada no próprio SEI.

TRAMITAÇÃO DAS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS

Art. 3º - A empresa solicitante deverá enviar a Carta-Consulta preenchida (Partes I e II), juntamente com os documentos obrigatórios listados na referida Carta-consulta e no Check-List de Certidões fornecido no site da CODIN, para o endereço eletrônico do Gabinete da Presidência- GAB desta CODIN/RJ (gabinete@codin.rj.gov.br).

Parágrafo Único - Todos os modelos citados estão disponíveis no endereço eletrônico da CODIN/RJ (http://www.codin.rj.gov.br/incentivos).

Art. 4º - O GAB receberá a carta-consulta, e encaminharápelo e-mail institucional à Diretoria de Incentivos Fiscais (CODIN/DIRIF), que encaminhará à Superintendência de Análise e Concessão de Incentivos Fiscais (CODIN/SUPCIF) para verificação da documentação, encaminhamento à Comissão de Estudos Mercadológicos (CODIN/COEM) para elaboração do Estudo de Impacto Mercadológico, que, ao seu término, encaminhará para a SUPCIF efetuar a expedição da Nota Metodológica,o Relatório Circunstanciado e a Manifestação Opinativa.

Art. 5º - A Superintendência de Incentivos Fiscais - CODIN/SUPCIF encaminhará à Divisão Financeira - (CODIN/DIVFIN) divfin@codin.rj.gov.br com cópias à Superintendência de Finanças - (CODIN/SUPFIN) supfin@codin.rj.gov.br e à Diretoria de Administração e Finanças (CODIN/DIRAF) diraf@codin.rj.gov.br, por e-mail, os dados da empresa requerente para, em até 3 (três) dias úteis, realizar a cobrança à requerente, também por e-mail, do recolhimento do ressarcimento em favor da CODIN/RJ, por meio de Guia de Recolhimento Estadual (GRE), no valor correspondente a 1.000 UFIR-RJ, conforme estabelecido no Art. 20 da Lei nº 9.025/20 e inciso I, § 2º Art. 4º do Decreto nº 47.437/20.

§ 1º - A empresa requerente deverá enviar e-mail em resposta à Divisão Financeira - (CODIN/DIVFIN) com cópia para a Superintendência de Finanças - (CODIN/SUPFIN) e Diretoria de Administração e Finanças (CODIN/DIRAF) tão logo do recebimento do e-mail de cobrança.

§ 2º - Realizado o recolhimento constante da GRE, a empresa requerente deverá enviar de imediato aos e-mails da Divisão Financeira - (CODIN/DIVFIN) com cópia para a Superintendência de Finanças - (CODIN/SUPFIN) e Diretoria de Administração e Finanças (CODIN/DIRAF) os comprovantes respectivos.

§ 3º - A Divisão Financeira - CODIN/DIVFIN informará à CODIN/SUPCIF, através do e-mail incentivos@codin.rj.gov.br, com cópia à Superintendência de Finanças - (CODIN/SUPFIN) e Diretoria de Administração e Finanças (CODIN/DIRAF), quando o status da GRE estiver como "Recolhida" no portal da Sefaz-RJ, do recolhimento de que trata o caput deste art. 5°.

§ 4º - A Divisão Financeira CODIN/DIVFIN aguardará o recolhimento do ressarcimento por até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da remessa do e-mail de cobrança à empresa requerente, comunicando à CODIN/SUPCIF do pagamento ou do decurso do prazo sem o efetivo pagamento.

§ 5º - Decorrido o prazo sem que o protocolo seja efetivado, por omissão ou incorreção de documentos exigidos no Anexo Único ao Decreto n° 47.437 de 30 de dezembro de 2020, o pedido será arquivado, por promoção da CODIN/DIRIF, mediante comunicação da CODIN/SUPCIF.

§ 6º - O início da contagem dos prazos previstos para análise dos pleitos se dará tão somente com a efetivação da ABERTURA DO PROCESSO SEI, que ocorrerá quando atendidos pela empresa requerente todos os requisitos constantes do pleito em questão, inclusive a comprovação do pagamento dos valores referidos no § 2º do art. 4º do citado Decreto, ocasião em que a CODIN/SUPCIF autuará processo no SEI/RJ, juntando toda a documentação apresentada, inclusive e-mails preparatórios para tal protocolo.

Art. 6º - A SUPCIF fará a conferência dos documentos para abertura do processo administrativo no SEI e conferência das informações e documentos apresentados pela empresa.

§ 1º - É de competência exclusiva da CODIN/RJ, por meio da SUPCIF, a abertura do processo e respectiva tramitação.

§ 2º - Os processos abertos em desacordo com as disposições contidas nesta Portaria, não serão acolhidos.

§ 3º - Imediatamente após a abertura do processo, a SUPCIF, por Delegação de Competência do Diretor-Presidente da CODIN, encaminhará comunicação via SEI à SEFAZ, SECC e SEDEICS informando da abertura do processo em questão, e, particularmente à SEFAZ, já solicitando os procedimentos previstos no §1º Art.10 do Decreto n° 47.201/20.

Art. 7º - Identificada a ausência dos documentos obrigatórios, conforme estabelecido nas Legislações de Incentivos Fiscais Condicionados em vigor, a SUPCIF informará a empresa, por e-mail, e solicitará a complementação dos documentos aos contatos informados na Carta-Consulta, tudo isso no prazo estabelecido no § 4° do Art. 5º dessa Portaria.

§ 1º - A empresa deverá encaminhar os documentos solicitados/demandados para o endereço eletrônico: incentivos@codin.rj.gov.br.

§ 2º - Não haverá, a qualquer título, devolução e/ou ressarcimento dos valores pagos.

Art. 8º - Cumpridas as formalidades legais, relativas ao pagamento da taxa e apresentação completa dos documentos, a SUPCIF elaborará relatório circunstanciado, a nota metodológica e, juntamente com o Estudo de Impacto Mercadológico, elaborado pela Comissão de Estudos Mercadológicos (COEM), a qual discorrerá sobre os impactos econômicos e sociais relacionados à concessão dos incentivos sem questão, emitindo, assim, sua Manifestação Opinativa à DIRIF.

Art. 9 º - Concluída a instrução processual,0 Processo será remetido à DIRIF para revisão e validação, podendo ser devolvido para complementação, ou, caso seja acolhido, será remetido à Presidência para validação, e, da mesma forma, podendo ser devolvido para complementação.

Art. 10 - A Presidência validará e enviará o relatório, por meio do SEI, à SEDEICS, solicitando inclusão em pauta de julgamento, visando submissão à CPPDE, observado os prazos legais para deliberação.

Art. 11 - A não deliberação da CPPDE dentro do prazo legal previsto, configura o direito da empresa ao enquadramento tácito, conforme §1º Art.12 do Decreto nº 47.201/20.

Parágrafo Único - São de competência da CODIN os procedimentos referentes às ações atinentes ao enquadramento tácito, quando solicitado pelo contribuinte.

Art. 12 - Deferido o pleito e concluídos os procedimentos a serem adotados após a manifestação da CPPDE, a SEFAZ retornará o processo ao GAB desta CODIN, devidamente instruído com o Termo de Acordo assinado e a cópia da escrituração no livro Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrências- RUDFTO, a fim de iniciar a fase de Verificação e Acompanhamento de Fruição pela SUPVIF da CODIN.

Art. 13 - O CODIN/CHEGAB encaminhará o processo à DIRIF que encaminhará à SUPVIF para ciência e registros dos dados necessários à atividade de verificação e acompanhamento daquela área técnica.

Parágrafo Único - Os procedimentos referentes à verificação de incentivos fiscais são tratados em POP apartado.

Art. 14 - Na hipótese de Baixa em Diligência, a SEDEICS retornará o processo ao GAB desta CODIN/RJ, que encaminhará à DIRIF para encerramento/conclusão.

Art. 15 - Na hipótese de indeferimento, a SEDEICS retornará o processo ao GAB desta CODIN/RJ, que encaminhará à DIRIF para encerramento/conclusão.

§1º - O indeferimento do pleito não implica na devolução dos valores pagos a título de ressarcimento.

§2º - Caso haja Pedido de Reexame por parte do interessado (solicitante), a SUPCIF efetuará a REANÁLISE do caso emitindo PARECER sobre o Pedido.

COMPOSIÇÃO DA ANÁLISE PROCESSUAL

Art. 16 - O ESTUDO DE IMPACTO MERCADOLÓGICO se encontra abrangido pelo procedimento de análise das Cartas Consultas tendo sido, em 23 de agosto de 2022, por meio da Portaria CODIN nº 38, instituída a Comissão de Estudos Mercadológicos - COEM, em atenção ao determinado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE/RJ, no processo nº 108.773-3/2016.

Parágrafo Único - Etapas do Estudo Mercadológico:

1 - Análise da evolução do número de estabelecimentos habilitados com a CNAE da sociedade empresária Requerente em âmbito nacional e estadual. (Comparação do período de 2015 - 2022, com respaldo no RAIS e informações da SEFAZ);

2 - Análise da existência, ou não, de sociedade empresárias de mesma CNAE beneficiada com TTE no município em que se situa a Requerente;

3 - Análise e classificação da CNAE da sociedade empresária Requerente por meio da classificação adotada internacionalmente pela Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), subsistente na razão entre a intensidade de Pesquisa e Desenvolvimento e o PIB do país. O objetivo é a classificação da intensidade tecnológica no qual a unidade produtiva se encontra (classificação: alta intensidade, média alta intensidade, média intensidade, média baixa intensidade e baixa intensidade);

4 - Análise da CNAE da sociedade empresária da Requerente por meio do método de matriz e insumo-produto desenvolvida pelo professor Wassily Leontief observando, para tanto, a matriz desenvolvida no ano de 2019 pela professora Patieene Alves Passoni, a qual possui um nível de desagregação de 67 setores a preços correntes. A metodologia utilizada na elaboração das matrizes insumo-produto pode ser encontrada em sua tese de doutorado disponível em: <http://objdig.ufrj.br/43/teses/PatieeneAlvesPassoni.pdf>. Ou no artigo ALVES-PASSONI, Patieene; FREITAS, Fabio. Estimação de Matrizes Insumo-Produto anuais para o Brasil no Sistema de Contas Nacionais Referência 2010. Texto para Discussão, 025/2020, Instituto de Economia/IE, UFRJ. 2020. Disponível em:<https://www.ie.ufrj.br/images/IE/TDS/2020/TD_IE_025_2020_ALVES-PASSONI_FREITASv2.pdf>. A partir das matrizes supracitadas são calculados e analisados os indicadores de:

a) Análise do Multiplicador de Produção, oriunda da matriz inversa desenvolvida pelo professor Wassily Leontief, da CNAE da sociedade empresária Requerente, observando, para tanto, a matriz desenvolvida no ano de 2019 pela professora Patieene Alves Passoni.Ele representa o que a alteração de uma unidade monetária na demanda final repercute na economia (direta e indiretamente).*Obs: Já se começa a ter uma primeira proxy de quais setores tem maior capacidade de gerar efeitos na economia e consequentemente quais devem ser preferidos em uma análise mercadológica;

b) Análise do Poder de Dispersão da CNAE da sociedade empresária Requerente, observando, para tanto, a matriz desenvolvida no ano de 2019 pela professora Patieene Alves Passoni, cujo objetivo, em síntese, se traduz na análise da capacidade do setor da economia da CNAE estudada de demandar insumos dos outros setores da economia;

c) Análise da Sensibilidade de Dispersão da CNAE da sociedade empresária Requerente, observando, para tanto, a matriz desenvolvida no ano de 2019 pela professora Patieene Alves Passoni, cujo objetivo, em síntese, se traduz na análise da capacidade do setor da economia da CNAE estudada de fornecer insumos aos outros setores da economia;

d) Análise da origem dos insumos a serem utilizados pela sociedade empresária Requerente em sua produção, observando, para tanto, as informações constantes da Carta Consulta, destacando sua natureza auto declaratória;

e) Análise dos resultados dos itens anteriormente expostos, podendo a sociedade Requerente ser classificada como integrante de setor chave, impulsor, estratégico ou independente em que: o setor chave é aquele que apresentar os valores de sensibilidade de dispersão e poder de dispersão se apresentam acima da média. O impulsor é aquele que apresenta poder de dispersão acima da média podendo ser considerado com forte pode de arrasto. O estratégico é aquele que possuí apenas a sensibilidade de dispersão acima da média podendo ser nomeado de abastecedor. E por fim, o setor independente que apresenta ambos os indicadores supramencionados abaixo da média;

5) Consideração finais - momento em que se aponta o impacto total do incentivo no elo da cadeia produtiva, podendo ser classificado como alto, médio ou baixo, utilizando, para tanto, critério de pontuação desenvolvida pelo setor competente.

Art. 17 - O RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO é composto por **:** Apresentação de um QUADRO-RESUMO sobre a análise em questão; Breves considerações sobre a empresa, evidenciando o tratamento tributário solicitado; Análise do PROJETO apresentado, evidenciando : a geração de empregos; os investimentos; a estrutura de compra e venda; a comparação entre o regime normal e o regime especial; a hipotética renúncia fiscal; os requisitos exigíveis para o enquadramento; o tipo de estabelecimento; o objeto social; a vinculação com outros estabelecimentos; o recolhimento mínimo mensal; a área de armazenagem e estocagem de produtos, quando for o caso; a carteira de clientes, quando aplicável; a mão de obra e sua capacitação; a regularidade fiscal e demais declarações e documentos pertinentes a cada caso; a quitação de taxas e ressarcimentos; e, Apresentação das considerações finais.

Imprensa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
A assinatura não possui validade quando impresso.

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO garante a autenticidade deste documento, quando visualizado diretamente no portal www.io.rj.gov.br.
Assinado digitalmente em Quarta-feira, 01 de Novembro de 2023 às 07:03:22 -0200.

Art. 18 - A NOTA METODOLÓGICA é composta por: Apresentação e análise dos parâmetros e métricas utilizados para análise qualitativa e opinativa do pleito, discorrendo sobre : Análise de características condicionantes (Pré análise matricial); Avaliação qualitativa do projeto (Análise matricial ponderada); Utilização de fornecedores internos; Compatibilidade entre porte do estabelecimento, quantidade de empregos e faturamento anual; Previsão de reajuste salarial; Comparativo entre as estimativas da hipotética renúncia fiscal média mensal e da renda média mensal gerada pelos empregos incrementais do projeto; Classificação do impacto econômico do projeto no município de instalação; Classificação do impacto mercadológico estimado pela COEM; Inovação, impactos ambientais e contratação de profissionais locais; Compatibilidade da remuneração média individual; Investimento em P&D ; Cumprimento de metas de empresas já enquadradas em RDT anteriores; Preenchimento completo, correto e detalhado da Carta-consulta (partes I e II); Apresentação dos documentos de regularidade básicos exigidos para todos os incentivos fiscais e financeiro-fiscais condicionados; e, atendimento aos requisitos concessivo, no que couber.

Art. 19 - A MANIFESTAÇÃO OPINATIVA é composta por: Apresentação sintética de toda composição processual, qual seja. Relatório Circunstanciado, Nota Metodológica (apresentando o grau final obtido) e Estudo de Impacto Mercadológico, em comparação com a Lei do incentivo do Tratamento Tributário Especial estudado, ressaltando-se os fatos relevantes que porventura existam, para , ao final, opinar pelo deferimento ou não do pleito à visão da CODIN, por considerar ser ou não do interesse do Estado o atendimento ao pedido apresentado, não obstante a competência exclusiva e originária da CPPDE, que tem como função precípua a manifestação pelo deferimento ou indeferimento no enquadramento em tratamentos tributários especiais no estado do Rio de Janeiro.

PARÂMETROS DA ANÁLISE PROCESSUAL

Art. 20 - A METOLOGIA utilizada para análise processual é baseada na pontuação da instrumentalização dos quesitos (Art. 19) apresentados na medida do cumprimento dos mesmos, obviamente levando-se em consideração o benefício fiscal condicionado específico que se está analisando e sua relação direta com o interesse público, na forma DISCRICIONÁRIA e OPINATIVA desta CODIN, conforme sua missão, nos moldes do Anexo 1 à presente Portaria (considerado Documento Preparatório, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Art 7º, § 3º).

Art. 21 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 22 - Fica revogada a Portaria CODIN nº 12 de 05 de maio de 2021.

Rio de Janeiro, 27 de outubro de 2023

JULIO CESAR JORGE ANDRADE
Diretor-Presidente - CODIN/RJ

Id: 2521249

Secretaria de Estado de Polícia Militar

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEPM N° 4979 DE 25 DE OUTUBRO DE 2023

DESIGNA SERVIDOR PARA A SUBSTITUIÇÃO DE GESTOR ÀS 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. n° SEI-350515/002882/2023, o qual indica servidores para as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado, a contar de 04 de outubro de 2023, o servidor CAP PM RG 81.956 LEONARDO GRACIANO DE FARIA MELLO, ID n° 4249282-3, em substituição ao servidor MAJ PM RG 67.847 MARIANA DE OLIVIERA SIMÕES, ID n° 2450143-3, lotado na DT como Gestor do instrumento contratual n° 066/2023, oriundo do Processo SEI-350192/001746/2023, firmado com a empresa HADDAD RENT A CAR LOCADORA LTDA.

Art. 2º - É de responsabilidade do Gestor e Gestor Substituto executar, além dos atos inerentes às atividades gerenciais, técnicas e operacionais elencados no art. 12 do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016:

I - zelar pela manutenção da cobertura contratual, pelas alterações e atualizações dos contratos;

II - deflagrar os procedimentos administrativos necessários à aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação em vigor, referente ao contrato formalmente passado a sua responsabilidade, especialmente, no tocante à notificação preliminar, quando for a hipótese;

III - declarar-se impedido ou providenciar junto à Diretoria de Licitações e Projetos - DLP a substituição imediata de servidor designado como Gestor, Gestor Substituto ou Fiscal do contrato, na forma do art. 10 do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016;

IV - coordenar e apoiar às comissões fiscalizadoras, praticando, para tanto, todos os atos inerentes às atividades gerenciais, técnicas e operacionais cabíveis ao exercício dessa função, em conformidade com a legislação de referência, bem como os atos constantes nesta resolução;

V - solicitar às Unidades beneficiadas a apresentação de documentos comprobatórios da correta execução contratual, através da fiscalização feita pela comissão existente na Unidade;

VI - solicitar à contratada comprovação da manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica do contrato, periodicamente, bem como requerer informações e relatórios pertinentes à consecução do serviço e à correta execução do contrato sob sua responsabilidade;

VII - conferir as notas fiscais atestadas pela comissão fiscal, relativas ao contrato, encaminhando-as ao setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

VIII - receber dos fiscais do contrato a documentação comprobatória da boa execução dos serviços e os termos de recebimento de material e serviço (provisório e definitivo), bem como produzir e exigir da Comissão Fiscalizadora relatórios circunstanciados relativos à aquisição de equipamentos de grande vulto, respeitados os prazos contratuais e legais, juntamente com as respectivas notas fiscais;

IX - abrir reclamação junto às contratadas devido ao não atendimento de obrigações estipuladas no contrato, no termo de referência ou norma legal específica do objeto, bem como a submissão de pedido de normalização da prestação devida;

X - solicitar todas as informações relativas ao contrato, que forem necessárias ao melhor gerenciamento da execução do objeto contratado;

XI - comunicar 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 - DOr ou à Diretoria de Finanças - DF o controle de recebimento de Notas Fiscais, ou outro documento orientador do pagamento, sendo responsáveis por:

I - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, a partir da informação enviada pelos setores responsáveis pelo pagamento;

II - confrontar o preço total e as quantidades constantes em Nota Fiscal, ou outro documento orientador do pagamento, com o valor nominal máximo estabelecido no contrato;

III - realizar auditorias de consistência entre os dados das notas fiscais, ou outro documento orientador de pagamento, com os comprovantes de realização do serviço, sempre que solicitado pelo gestor do contrato ou quanto identificar alguma incongruência nos dados que justifique conferência detalhada, não eximindo a responsabilidade pelos procedimentos de atestação feitos pela comissão fiscal, responsável pelo recebimento de serviços e bens;

IV - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a Nota Fiscal, ou outro documento orientador do pagamento para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

V - acusar, mensalmente, o não recebimento; o recebimento fora do prazo regulamentar; o recebimento sem os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação de despesas; falhas formais nos procedimentos de atestação (datas, carimbos, assinaturas, ofícios de remessa); valores faturados acima do limite máximo (valor nominal do contrato) de notas fiscais, ou outro documento orientador do pagamento, avisando ao respectivo responsável de tramitação e acompanhamento contratual para medidas de cobrança do envio;

VI - receber e registrar o valor das notas de empenho vinculadas à contratação, acompanhando o saldo de empenho até o limite legal.

Art. 4º - Caberá a DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS - DLP: a publicação dos atos em DOERJ, a realização de pesquisa de mercado para a verificação de economicidade, nos casos em que a legislação assim o exigir, e a prestação de esclarecimentos e orientações no bojo da gestão e fiscalização.

Parágrafo Único - Em casos de objetos de grande complexidade ou de disponibilidade restrita ao mercado local, o Setor de Pesquisa de Mercado da 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 contratos_continuos_dlp@pmerj.rj.gov.br como canal de comunicação entre as Unidades Beneficiadas e a Diretoria de Licitações e Projetos - DLP, além dos demais meios formais previstos.

Art. 8º - Enquanto não for publicada em DOERJ a designação ou substituição dos membros da comissão fiscalizadora, ficam os servidores vinculados à atividade de acompanhamento e controle da execução contratual.

Art. 9º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 25 de outubro de 2023

LUIZ HENRIQUE MARINHO PIRES
Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2521337

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEPM Nº 5003 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023
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 processo n° SEI-350038/005901/2023, o qual indica servidores para compor a equipe de fiscalização;

RESOLVE:

Art. 1° - Fica designado, a contar de 23 de outubro de 2023 o servidor, CAP PM RG 85.907 BRUNO AMARO SILVA DE CARVALHO - ID Funcional n° 4354536-0 em substituição ao MAJ PM RG 74.409 RICARDO DOS SANTOS VIDAL - ID Funcional n° 2480734-6 para compor a Comissão do 21° BPM com o objetivo de fiscalizar o termo de adesão, oriundo do Processo nº SEI-350192/002303/2021, firmado com a empresa ÁGUAS DO RIO 4, passando a referida comissão ter a seguinte composição:
CAP PM RG 85.907 BRUNO AMARO SILVA DE CARVALHO - ID Funcional n° 4354536-0 1° SGT PM RG 71.228 VALTER RICARDO DA SILVA - ID Funcional n° 2282615-7 1° SGT PM RG 72.617 JORGE ANTÔNIO WILSON PEREIRA - ID Funcional n° 2299473-4 2° SGT PM RG 79.216 FLÁVIO TEIXEIRA SOBRINHO - ID Funcional n° 594483-0 CB PM RG 95.530 WILSON CÂMARA CIDADE DE SANTA ROSA - ID Funcional n° 4426324-4

Art. 2º - O(s) servidor(es) designado(s) 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 2 (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 à execução do contrato que o mesmo necessitar;

IV - comunicação, ao Gestor do contrato, de todas as alterações na execução do ajuste contratual para fins de adoção das providências administrativas cabíveis, o mais breve possível;

V - efetuar a glosa nas notas fiscais por eventuais falhas durante a execução do contrato;

VI - abrir processo de liquidação com as notas fiscais relativas ao serviço, conforme previsão contratual, inserindo um despacho relatando todas as falhas observadas na execução contratual de modo a municiar o gestor com as informações necessárias a fim de notificar a contratada visando à apuração e a aplicação das devidas sanções administrativas por descumprimento de contrato.

Art. 3º - Fica sob a responsabilidade da UNIDADE BENEFICIADA pelo contrato:

I - manter, sempre, no mínimo, 2 (dois) membros da comissão fiscalizadora em condições de analisar, conferir, atestar ou validar a atestação das notas fiscais do contrato relacionado;

II - viabilizar, na hipótese de transferência do servidor designado como fiscal, que a apresentação na Unidade de destino, somente ocorra após a publicação em DOERJ do substituto. A indicação para substituição de servidores designados como fiscais deverá ser feita junto a Diretoria de Licitações e Projetos - DLP, devendo o Gestor do Contrato ser informado imediatamente.

III - providenciar a substituição imediata de servidor designado que se achar impedido na forma do art.10 do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016, encaminhando a solicitação através de SEI à Diretoria de Licitações e Projetos - DLP.

§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, 30 de outubro de 2023

LUIZ HENRIQUE MARINHO PIRES
Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2521256

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEPM N° 4973 DE 24 DE OUTUBRO DE 2023

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, 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. n° SEI-350515/002878/2023, o qual indica servidores para substituição em comissão de fiscalização;

RESOLVE:

Art. 1° - Fica designado, a contar de 04 de outubro de 2023, o servidor 2º SGT PM RG 85.462 JOAYR DE SOUZA JUNIOR, ID Func. n° 4327977-5, em substituição ao 2° SGT PM RG 84.850 BRUNO ESTEVES, ID Func. n° 4321083-0, para compor a Comissão da DT com o objetivo de fiscalizar o Contrato n° 066/2023, oriundo do Processo nº SEI-350192/001746/2023, firmado com a empresa HADDAD RENT A CAR LOCADORA LTDA.

Art. 2º - O(s) servidor(es) designado(s) 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 2 (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 à 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;

Imprensa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
A assinatura não possui validade quando impresso.
A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO garante a autenticidade deste documento, quando visualizado diretamente no portal www.io.rj.gov.br.
Assinado digitalmente em Quarta-feira, 01 de Novembro de 2023 às 07:03:23 -0200.