

**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA**  
**ATO DO SECRETÁRIO**

**RESOLUÇÃO SEAP N.º 831**

**DE 13 DE OUTUBRO DE 2020**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO E COMPETÊNCIAS DE GESTOR E FISCAIS, NO ÂMBITO DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE ALIMENTAÇÃO E DE CANTINAS, DAS UNIDADES PRISIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA SEAP, REVOGANDO A RESOLUÇÃO SEAP Nº 811, DE 03/04/2020, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016, e tendo em vista o que consta no processo SEI nº 21-0002/000806/2020,

**CONSIDERANDO:**

- que a Administração Pública tem o poder-dever de planejar, gerenciar, acompanhar e fiscalizar a atuação da contratada, de modo a garantir o adimplemento do objeto contratado, bem como detectar, antecipadamente, práticas em desconformidades ou defeituosas;
- a necessidade de padronização dos procedimentos atinentes à gestão e à fiscalização dos contratos administrativos;
- a importância de propiciar aos agentes públicos, de forma sintetizada e objetiva, orientações de caráter preventivo; e
- o disposto nos artigos 67, 73 e 74 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 239 da Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979;

**R E S O L V E:**

**Art. 1.º** - Dispor sobre a designação de servidores efetivos para a gestão e fiscalização dos contratos que versam sobre a prestação de serviços de fornecimento de refeições completas – almoço, jantar, desjejum, lanche noturno e kit lanche, bem como as atividades das cantinas nas Unidades, na forma dos artigos 67, caput, da Lei nº 8.666/93, e artigo 4º, parágrafo único, do

Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016, estabelecer as competências dos gestores titular e substituto, bem como dos fiscais titulares e substitutos, dos contratos, a partir desta data.

**Art. 2º** - Para efeitos desta Resolução, considera-se:

I – fiscais do contrato: representantes da Administração especialmente designados para examinar se a atividade praticada pelo contratado está em compatibilidade com o termo de referência, contrato e instrumento convocatório, permitida a interação com terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes a essa atribuição;

II – fiscais substitutos: representantes da Administração especialmente designados para examinar se a atividade praticada pelo contratado está em compatibilidade com o termo de referência, contrato e instrumento convocatório, permitida a interação com terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes a essa atribuição, para os casos de férias, licenças e outros eventuais afastamentos dos fiscais;

III – gestor titular: promotor das atividades coordenadas que visam a administrar os contratos com ações proativas e preventivas, de modo a propiciar o cumprimento das regras previstas no edital, no termo de referência, projeto básico e no instrumento contratual, para o atingimento dos resultados esperados;

IV – gestor substituto: promotor das atividades coordenadas que visam a administrar os contratos com ações proativas e preventivas, de modo a propiciar o cumprimento das regras previstas no edital, termo de referência, projeto básico e no instrumento contratual, para o atingimento dos resultados esperados, a fim de atuar durante os impedimentos legais gestor titular;

**Art. 3º** - Serão designados, por ato do Subsecretário Geral da SEAP, 01 (um) servidor efetivo para a função de gestor titular, 01 (um) servidor efetivo para a função de gestor substituto, 03 (três) servidores efetivos para a função de fiscal, e 03 (três) servidores efetivos para a função de fiscais substitutos nos casos de férias, licenças e outros eventuais afastamentos dos fiscais, para compor a Comissão de Fiscalização de que trata o artigo 1º desta Resolução;

**§1º** - O Diretor e o Subdiretor de cada Unidade Prisional e Administrativa serão, preferencialmente, fiscais dos contratos, cabendo ao Diretor a indicação dos 04 (quatro) demais fiscais, que deverão estar dentre o corpo funcional de cada Unidade, fornecendo os nomes completos, cargos e respectivo ID Funcional, e sendo substituídos a cada 06 (seis) meses por ato do Subsecretário Geral da SEAP;

**§2º** - Os fiscais deverão produzir 01 (um) relatório por semana, no mínimo, devendo ser enviado à Subsecretaria Geral, para ciência e providências cabíveis para o caso;

**§3º** - A responsabilidade pela nomeação do gestor titular e substituto, e dos fiscais titulares e substitutos, em Boletim Interno e DOERJ, bem como pela coordenação de suas ações, e despachos dos relatórios produzidos pelos fiscais do contrato ficará a cargo do Subsecretário Geral.

**Art. 4º** Compete ao gestor titular ou gestor substituto dos contratos, além das competências previstas no artigo 12 do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016:

- I – ler e conhecer o edital, o termo de referência e o contrato;
- II – comunicar por escrito à contratada qualquer falha ou deficiência no serviço, exigindo a imediata correção;
- III – receber mensalmente as notas fiscais atestadas pelos fiscais dos contratos;
- IV – analisar, e validar, o cálculo dos valores enviados pelos fiscais para fins de aplicação de descontos a serem realizados nas notas fiscais;
- V – conferir a correta atestação das notas fiscais;
- VI – conferir às empresas fornecedoras de alimentação documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução dos contratos;
- VII – fazer as alterações necessárias no cronológico conforme oscilação do efetivo carcerário e de funcionários;
- VIII – contabilizar despesas e receitas de acordo com a documentação remetida, apresentando ao Subsecretário Geral os atos, as omissões e as inobservâncias dos preceitos legais dos órgãos vinculados, com despacho deste último para a Coordenadoria Setorial de Contabilidade;
- IX – verificar se os serviços prestados estão de acordo com os padrões técnicos recomendados e se o quadro de pessoal técnico operacional e administrativo é qualificado e em número suficiente de forma a atender o cumprimento das obrigações contratuais;
- X – vistoriar as instalações da cozinha onde são preparadas as alimentações, bem como supervisionar, nas etapas de distribuição e entrega, a qualidade e quantidade da alimentação;
- XI – verificar se o cardápio estabelecido previamente está sendo executado com fidelidade;
- XII – manter controle individualizado de cada contrato;
- XIII – deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelo fiscal do contrato;
- XIV – instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- XV – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitidas;

XVI – analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, controlando os respectivos limites e encaminhar à autoridade competente para decisão;

XVII – comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

XVIII – adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

XIX – encaminhar, mensalmente, às respectivas Subsecretarias, o cardápio enviado pelas empresas de alimentação, para que as mesmas repassem às Unidades Prisionais e Administrativas que lhe são subordinadas; e,

XX – desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente determinadas pela Subsecretaria Geral, apoiado, nos casos necessários, pela Superintendência Geral de Contratos e Convênios.

**Art. 5º** - Compete aos fiscais dos contratos, além das competências previstas no artigo 13 do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016:

I – ler e conhecer o edital, o termo de referência, e o contrato;

II – a pesagem de uma amostragem de, no mínimo, 3 (três) refeições no almoço e no jantar, a fim de se verificar o cumprimento da gramatura preestabelecida no termo de referência;

III – solicitar à empresa o número de refeições levando em consideração o número de internos e funcionários presentes na Unidade, podendo se utilizar do percentual de oscilação estipulado no termo de Referência para cada unidade;

IV – fazer anotações em livro próprio diariamente;

V – acompanhar o horário da entrega das refeições e comunicar à Divisão de Alimentação caso ocorra algum incidente;

VI – glosar, atestar e calcular o valor das notas fiscais encaminhadas pelas empresas ao final de cada mês, de acordo com o número de internos, para posterior remessa ao Gestor do contrato;

VII – verificar a conformidade da prestação de serviço de acordo com o contrato e o termo de referência.

VIII – verificar se a contratada está apresentando, mensalmente, ao Serviço de Nutrição da SEAP, os cardápios elaborados e assinados pelo Responsável Técnico (RT) da empresa;

IX – verificar nos cardápios se a alimentação fornecida encontra-se balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, bem como se há regularidade na alternância desse cardápio;

X – verificar se o cardápio está sendo executado, evitando-se alterações sem a adequada justificativa a ser apresentada pela contratada;

XI – verificar a qualidade dos alimentos fornecidos e, em caso de suspeita de deterioração ou contaminação, suspender seu consumo e determinar à contratada a sua substituição;

XII – verificar a implantação, por parte da contratada, do Manual de Boas Práticas para manipulação de alimentos;

XIII – solicitar aos supervisores/encarregados da contratada o reparo e/ou correção de eventual imperfeição na execução dos serviços envolvidos;

XIV – desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente determinadas pela Subsecretaria Geral, apoiado, nos casos necessários, pela Superintendência de Contratos e Convênios.

**Parágrafo único** - O percentual a que se refere o inciso III deste artigo poderá ser majorado, de forma absolutamente excepcional, desde que acompanhada da devida justificativa e de eventuais documentos comprobatórios, mediante anuênciia, por escrito, através de e-mail, do gestor do contrato, para o Subsecretário Geral.

**Art. 6º** - É vedado aos gestores e aos fiscais de contrato delegar ou subdelegar as atribuições que lhes forem conferidas por esta Resolução.

**Art. 7º** - Compete aos Diretores de Unidade Prisional ou Administrativa:

I – manter, sempre e no mínimo, 02 (dois) servidores em condições de analisar, conferir e atestar as notas fiscais dos contratos relacionados; e,

II – indicar os dados completos dos servidores efetivos substitutos sempre que houver alteração nos cargos/funções, através de correspondência interna à Subsecretaria Geral, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da comunicação da remoção, afastamento ou impedimento (férias, licenças, transferências, dentre outros motivos).

**Parágrafo único** - Enquanto não for publicada em Boletim Interno e DOERJ a substituição do gestor, titular e substituto, e dos fiscais dos contratos, ficam os servidores efetivos que desempenharem os encargos vinculados à atividade de acompanhamento e controle da execução contratual.

**Art. 8º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contidas na Resolução SEAP nº 811, de 03 de abril de 2020.

Rio de Janeiro, 13 de outubro de 2020

**ALEXANDRE AZEVEDO DE JESUS**  
Secretário de Estado de Administração Penitenciária