



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Gabinete de Segurança Institucional
Diretoria Geral de Administração e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

1) OBJETIVO:

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta online de pesquisa e comparação de preços praticados, principalmente pela Administração Pública, denominado como “Banco de Preços” na versão PLUS; tendo o sistema de busca baseado em resultados de licitações adjudicadas e homologadas e em dados de domínio amplo, sítios eletrônicos especializadas relativos ao amplo mercado para fixação de estimativas de valores, análise sobre a vantajosidade de contratos já existentes e levantamento de fornecedores, a ser realizada pela Procuradoria Geral do Estado, em conformidade com a legislação vigente.

2) JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Considerando as exigências para as novas contratações pela Lei nº 14.133/2021, no artigo 23 e nas orientações normativas constantes do capítulo IV do Decreto Estadual nº 48.816/2023, assim como, para fundamentação da permanência dos contratos que estão vigentes pela Lei nº 8.666/1993, há a necessidade de realizar permanentemente a fundamentação nos processos de contratações públicas com a orçamentação do objeto através de pesquisa de preços e, a obtenção de informações sobre as possibilidades existentes de soluções nos setores público e privado, que possam amparar os estudos técnicos quando ocorre a pesquisa de mercado.

2.2 A realização da prévia pesquisa de preços colabora para a avaliação do custo vantajoso para Administração Pública, isto posto, elemento fundamental nas instruções dos procedimentos de contratação, estando prevista em várias disposições legais e sua obrigatoriedade é reconhecida por diversas jurisprudências.

2.3 Essa fase da pesquisa de mercado implica na busca ampla de outras contratações com objeto e condições semelhantes, assim como a verificação de possíveis fornecedores. Devido aos critérios de busca a serem cumpridos, o procedimento se torna vagaroso, tendo a necessidade de análise de cada edital, contrato e termo de referência para verificação de similaridade dos objetos, além da realização de contato com fornecedores disponíveis que se interessem em enviar cotação para a Administração Pública. Assim, vários contatos precisam ser mantidos para que se consiga finalizar a pesquisa, especialmente quando diz respeito à contratação de serviços ou do objeto com mercado restrito.

2.4 A pesquisa de preços deficiente poderá ensejar numa contratação superfaturada ou inexequível, em ambos os casos, podem acarretar prejuízos à administração pública. Tal dificuldade faz com que a pesquisa de preços se apresente como um entrave para a celeridade na tramitação dos procedimentos de contratação e aquisição. Além disso, a pesquisa por fornecedores hábeis facilita na divulgação e publicidade dos futuros pregões, colaborando para diminuição de casos de licitações fracassadas ou desertas.

2.5 Portanto, é necessário que os servidores que atuam, na fase interna e externa, tenham acesso aos mecanismos que auxiliem na realização da pesquisa de preços, agregando eficiência aos

procedimentos de contratação e aquisição.

2.6 Estando assim, presentes os critérios técnicos exclusivos pertencentes ao único fornecedor, tem-se a contratação por inexigibilidade pelo inciso I do art. 74, da Lei nº 14.133/2021.

3) DEFINIÇÃO DO OBJETO:

3.1 Descrição do Objeto:

3.2 O acesso amplo à banco de dados online para consultar licitações públicas e o mercado em geral para obtenção de informações seguras para realizar comparações de preços e análise de mercado, tendo como base as Leis nº 14.133/2021 e Lei nº 8.666/1993 e nas exigências do Decreto nº 48.816/2021, aplicado pelo Estado do Rio de Janeiro durante a fase preparatória.

3.3 A ferramenta deverá ter interface bem-organizada e simples de usar, com sistema de busca de preços confiáveis e sistêmicos, com logins individuais para os usuários, sem a necessidade de baixar softwares ou aplicativos para acessar as informações, visando dar independência aos servidores.

3.4 Compatível com os principais sistemas operacionais para funcionamento pleno, como Windows, Android, MacOS e IOS; inclusive na utilização quando for trabalho remoto, tendo pleno acesso pela internet, através dos principais navegadores existentes: Google Chrome, Microsoft Edge, Opera, Safari e Mozilla Firefox.

3.5 É indispensável que seja disponibilizado filtros inteligentes que possibilitem respostas rápidas e que possam ser customizáveis para focar na busca de palavras-chaves, por data, Unidade da Federação, cidades, sistemas padronizados de catalogação, Licitações Sustentáveis, Marca, nº Pregão, Sistema de Registro de Preços (vigentes), Intenção de Registro de Preços, UASG, código CNAE, código SICAF, Modalidade e Participação Exclusiva de empresas enquadradas como ME/EPP.

3.6 A base do banco de dados deve ser ampla e diversificada e alcançar a performance ótima no retorno da pesquisa, disponibilizando o acesso ilimitado de, no mínimo, dos requisitos:

- 270 milhões de preços de produtos e serviços e 35,5 milhões de itens (homologados e/ou adjudicadas);
- Atualização diária do banco de dados;
- Fontes de entes públicos diversificadas com no mínimo 1.185 fontes
- Preços de sites de domínio amplo com mais de 1.388 sites para consulta.
- Pesquisa inteligente;
- Ferramenta de formação de detalhamento do objeto com busca em outros ETP, TR e Editais, sendo possível a consulta dos preços deste para utilização em estudos internos;
- Base de preços de notas fiscais eletrônicas de no mínimo, das seguintes regiões, sudeste, sul e centro-oeste;
- Possibilitar a importação de planilhas com diversos itens;
- Permitir realizar cotação diretamente com fornecedores para obtenção dos preços de mercado;
- Disponibilizar todos os preços ofertados e aceitos nas licitações das fontes disponíveis no sistema;
- Emitir relatórios com os preços selecionados, com a fonte de origem da pesquisa, PDF e EXCEL, com gráficos estatísticos, com Print Screen da ata do Comprasnet; com dados comerciais do fornecedor, com preço máximo e preço mínimo.
- O relatório ainda deve permitir a opção de personalização para inclusão do logotipo da instituição, dados dos servidores envolvidos, assinatura digital;
- Função que permite aplicação de índice de atualização de preços de forma automática;
- Informar a justificativa de qual método matemático foi aplicado na pesquisa dos preços;
- Emitir alertas quando a pesquisa dos preços tem menos de 3 preços;

- Mapa estratégico de fornecedores com filtros regionais;
- Declaração de competitividade da Lei complementar nº 123/06 (ME/EPP)
- Módulo para consulta de planilhas de custos de serviços de terceirização;
- Consultar atas de registro de preços e intenções de registro de preços;
- Acesso ao módulo painel de negociações, consulta de histórico de preços e descontos concedidos pelos fornecedores;
- Consulta de penalidades apenas com o CNPJ ou Razão Social do fornecedor;
- Cotação com vários itens – lote;
- Cálculo automático do valor unitário x quantidade;
- Detalhamento de propostas e lances do pregão;
- Seleção de preços manualmente;
- Histórico de vendas do fornecedor;
- Sugestão de preços selecionados por outros usuários;
- Verificação automática de irregularidades dos preços selecionados;
- Sistema de elaboração da especificação do objeto – interativo;
- Acesso ilimitado de usuários ao módulo especificação do objeto e termo de referência;
- Suporte ilimitado realizado via WhatsApp, chat online, telefone, e-mail e videoconferência de segunda-feira a quinta-feira das 8h30 às 17h30 e sexta-feira das 8h30 às 16h30 (Horário de Brasília) durante a vigência da contratação.
- Treinamento ilimitado para todos os usuários, capacitação continuada através de um banco de vídeos com diversos cursos e lives sobre pesquisa de preços.

3.7 Identificação dos itens, quantidades e unidades:

Com a análise da demanda atual, determina-se a quantidade apresentada na tabela abaixo:

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	155562	Assinatura de sistemas de pesquisa, descrição: assinatura para acesso a serviço de consulta a banco de preços Código do Item: 0155.004.0030	Serviço	01	12 meses

3.7.1 Havendo divergências entre a descrição/especificação constante do sistema eletrônico de contratações (SIGA) e aquela prevista no Termo de Referência, devem prevalecer as informações constantes neste Termo de Referência.

3.8 Definição da natureza do serviço

3.8.1 A natureza do serviço é comum e detém uma função relevante e constante para execução de outras atividades administrativas importantes, no intuito de assegurar a conformidade perante o mercado das contratações realizadas por este órgão no uso do erário público, assim, identificam-se pressupostos que caracterizam numa contratação contínua, de acordo com as premissas do inciso XVI do artigo 6º da NLCC.

4) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO:

4.1 Justificativa para o parcelamento ou não:

4.1.1 Dada a natureza dos serviços a serem prestados, não há possibilidade de parcelamento do objeto, uma vez que não existem unidades executáveis de forma independente que possam ser

divididas. Da mesma forma, a subcontratação do objeto se mostra inviável devido a essa característica em questão.

4.2 Prazo de Vigência:

4.2.1 O termo de contrato será substituído pela nota de empenho.

4.2.2 O prazo de vigência da Contratação é de 12 (doze) meses, contado da expedição da Ordem de Serviço, desde que previamente divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas.

4.2.3 O prazo de vigência da Contratação não poderá ser prorrogado.

4.2.4 O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.3 Local e horário de execução: os serviços serão executados na sede deste órgão, em horário comercial das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira.

4.4 Definição das condições dos serviços de manutenção e assistência técnica:

4.4.1 O suporte deverá ser disponibilizado aos usuários através de chat, videoconferência, WhatsApp, Telegram, telefone e e-mail dentro do horário comercial.

4.4.2 A manutenção e atualização do sistema de banco de dados deverá ser diária e constante

4.5 Critérios de medição e de pagamento:

4.5.1 O CONTRATANTE deverá pagar o preço ao CONTRATADO em única parcela, na conta corrente de titularidade do CONTRATADO, preferencialmente, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro (Banco Bradesco S.A.).

4.5.2 No caso de o CONTRATADO estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de o CONTRATADO, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADO.

4.5.3 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.

4.5.3.1 Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

4.5.4 O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Fiscalização do GSI-RJ, situado na Rua Pinheiro Machado, s/nº, Palácio Guanabara, Laranjeiras, Rio de Janeiro, RJ ou para o endereço eletrônico dirmat.subsecretariamilitar@gmail.com.

4.5.5 Uma vez recebidos os documentos mencionados no item 6.3, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o CONTRATADO foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e
- c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

4.5.5.1 Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

4.5.5.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal

quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.5.5.3 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da Contratação nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

4.5.5.4 Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso o CONTRATADO não regularize sua situação, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, no art. 29 do Decreto nº 48.817, de 2023, e no Termo de Referência.

4.5.6 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

4.5.6.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

4.5.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.5.7.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.5.7.2 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas nos termos da legislação vigente, especialmente em atenção ao disposto no Decreto Estadual nº 48.692 de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações, bem ainda em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores.

4.5.7.3 A retenção do Imposto de Renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observados os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores.

4.5.7.4 Caso o CONTRATADO se enquadre em hipótese de dispensa de retenção do Imposto de Renda, nos termos da legislação vigente, deverá apresentar declaração sobre esta condição.

4.5.7.4.1 Deixando de se enquadrar em hipótese de não retenção do Imposto de Renda em razão de causa superveniente à contratação, o CONTRATADO deverá passar a emitir as notas fiscais/faturas em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 48.692 de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações e com as regras de retenção dispostas na IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas posteriores alterações.

4.5.7.5 Os documentos de cobrança emitidos em desacordo com o Decreto Estadual nº 48.692 de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações não serão aceitos para fins de liquidação da despesa.

4.5.8 O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

4.5.9 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA-E, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

4.5.10 O CONTRATADO deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, do §1º, do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

4.5.11 Caso o CONTRATADO não esteja aplicando o regime de cotas na forma da Lei estadual nº 7.258, de 12 de abril de 2016, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a

irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização da contratação.

4.5.12 Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial.

5) ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

5.1 O preço estimado total da contratação é de R\$ 11.960,00 (onze mil novecentos e sessenta reais).

6) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 Da garantia contratual

6.1.1 Não será exigida a prestação de garantia contratual

6.2 Modelo de gestão da contratação

6.2.1 A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com a legislação vigente e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.2.3 As comunicações entre O CONTRATANTE e O CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.2.4 O CONTRATANTE poderá convocar representante do CONTRATADO para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2.6 Preposto

6.2.6.1 O CONTRATADO designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.6.2 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.2.7 Da Fiscalização: Por Fiscalização entende-se a atividade exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais e administrativas, em todos os seus aspectos.

6.2.7.1 A Fiscalização será exercida por servidores que serão designados em ato futuro pela autoridade competente.

6.2.7.2 O CONTRATADO deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

6.2.7.3 O CONTRATANTE manterá, desde o início dos serviços, a seu critério exclusivo, uma Comissão de Fiscalização formalmente designada para acompanhamento e controle dos trabalhos.

6.2.7.4 A CONTRATADA deverá sujeitar-se à fiscalização do CONTRATANTE quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes, acatando suas exigências

quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e providenciar a imediata correção de deficiências constatadas quanto à execução dos serviços contratados.

6.2.7.5 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela FISCALIZAÇÃO serão considerados como se fossem praticados pelo CONTRATANTE.

6.2.7.6 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir o CONTRATADO da responsabilidade pela execução dos serviços.

6.2.7.7 A Fiscalização tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

a) verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas neste Termo de Referência, devendo solicitar ao preposto do CONTRATADO a correção de imperfeições detectadas;

b) efetuar o Registro de Ocorrências no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, que deverá ser cumulativo para todo o período de execução da contratação e deverá ser utilizado pelo fiscal durante toda sua atuação, contendo todos os procedimentos realizados para assegurar a execução regular do objeto;

c) anotar no Registro de Ocorrências as inspeções periódicas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pelo CONTRATADO;

d) dar ciência ao gestor da contratação de todas as ocorrências relevantes para que proceda à juntada no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização;

e) certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

f) esclarecer as dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolam sua competência;

g) antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual;

h) apresentar, tempestivamente, relatórios de fiscalização apontando ocorrências que possam afetar a execução da contratação, para adoção das medidas cabíveis;

i) procurar auxílio junto às áreas competentes, no caso de dúvidas técnicas ou administrativas, quanto à execução do objeto;

j) averiguar se é o CONTRATADO quem executa a contratação, bem como que inexistência ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas;

k) comunicar ao gestor por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, qualquer falta cometida pelo CONTRATADO;

l) dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, apresentando, na mesma oportunidade, relatório contendo avaliação da conduta do CONTRATADO, se culposa ou não, das justificativas apresentadas, assim como das consequências ao objetivo da contratação e repercussão destas na Administração;

m) cumprir, caso se aplique, com os procedimentos previstos para o recebimento provisório, conforme estabelecido no modelo de gestão previsto;

n) comunicar ao gestor, através de relatório confeccionado no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, acerca do descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO, acima relacionadas, para adoção das providências cabíveis, com vistas à aplicação de sanções;

o) fiscalizar o cumprimento dos requisitos de acessibilidade nos serviços e nos ambientes de trabalho, na forma do art. 116 da Lei 14.133, de 2021;

p) apresentar relatório, ao término da contratação ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor da contratação para as providências do art. 23 do Decreto nº 48.817/2023, de acordo com a orientação cabível, ou quando solicitado em qualquer período da contratação, pronunciando-se pela execução do seu objeto;

q) verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta, amostra, quando cabível, e especificado pela Administração, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega;

r) verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, mediante parecer circunstanciado assinado pelas partes contratantes, contendo as ocorrências e métricas de medição do período apurado;

s) recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas neste Termo de Referência, na proposta da contratada ou no instrumento de contratação e seus anexos; bem como, se pertinente, fixar um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do CONTRATADO;

t) constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado na contratação, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;

u) receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados, assim como elaborar ou solicitar instrumentos para o recebimento destas, agrupando-as de forma a permitir análise sobre as causas das reclamações;

v) assegurar-se de que o CONTRATADO mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar a contratação;

w) exigir, por intermédio do preposto do CONTRATADO, a utilização de crachá e de uniforme, quando houver previsão contratual, por seus contratados e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;

x) comunicar, por escrito, ao CONTRATADO os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

y) comunicar, justificadamente, ao preposto do CONTRATADO e ao gestor da contratação a imediata substituição de empregado que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição for inconveniente, registrando a ocorrência no processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;

z) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, Projeto Básico ou no Contrato;

aa) comunicar imediatamente ao CONTRATADO quando a execução dos serviços for prejudicada pela falta de insumos previstos para a execução da contratação e realizar o registro da ocorrência no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação Processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;

bb) comunicar ao gestor da contratação, mediante provocação justificada do requisitante/demandante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência da execução contratual;

cc) verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, e comunicar ao gestor da contratação para que este promova as medidas necessárias à adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

dd) verificar se o CONTRATADO está cumprindo todas as normas técnicas previstas neste Termo de Referência;

6.2.8 Da Gestão: À gestão da Contratação compete realizar o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração da contratação, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais.

6.2.8.1 Cabe ao gestor da contratação, dentre outras, as seguintes atividades:

a) instruir Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação em sistema informatizado do Poder Executivo estadual, com, no mínimo, os instrumentos de fiscalização discriminados nos incisos II, III, IV, VIII, IX, X e XI do art. 19 do Decreto nº 48.817/2023, a publicação do Ato de Designação e o Termo de Ciência, constante no caput e § 1º do Art. 7º do referido Decreto.

b) manter controle individualizado de cada contratação em processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação, o qual deverá estar relacionado ao processo principal no sistema informatizado do Poder Executivo estadual;

c) manter informação acerca de eventuais processos administrativos formados, tais como número e assunto, que sejam vinculados ao processo de contratação;

d) instruir o processo da contratação com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão, acompanhado de cópia dos atos essenciais e decisórios do processo administrativo de gestão e fiscalização;

e) prover o fiscal da contratação das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização;

f) verificar se o CONTRATADO está cumprindo todas as obrigações previstas, neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação;

g) acompanhar o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias decorrentes da contratação, bem como adotar as providências cabíveis nos casos de inadimplemento de tais obrigações por parte do CONTRATADO, em especial a retenção parcial das notas fiscais ou faturas com apoio dos setores competentes, para a verificação dos cálculos apresentados;

h) determinar ações complementares às dos fiscais da contratação, quando verificada a insuficiência ou inadequação dos procedimentos por eles empregados, com vistas ao acompanhamento eficiente da execução do objeto;

i) documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

j) registrar as informações e incluir documentos necessários nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro e mantê-los atualizados;

k) instruir o processo para consulta junto aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, quando necessário dirimir dúvidas ou obter subsídios com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

l) controlar o prazo de vigência da contratação e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias corridos demonstrando a vantajosidade para a autoridade competente de prorrogação ou, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento de contratação;

m) comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos, e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto, devendo comprovar a comunicação em processo administrativo;

n) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

o) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

p) juntar e conferir toda documentação necessária para a comprovação da manutenção dos critérios de habilitação e da liquidação da despesa, incluindo os documentos elaborados pela fiscalização e a nota fiscal atestada, por no mínimo 02 (dois) fiscais da contratação, encaminhando ao setor responsável pelo pagamento, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

q) elaborar ou solicitar justificativa técnica robusta, quando couber, vinculada ao atendimento da necessidade ou problema e ao objetivo contratual, demonstrando as causas e consequências com vistas à alteração unilateral da contratação pela Administração;

r) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados;

s) realizar o acompanhamento do Registro de Ocorrências elaborado pelos fiscais da contratação;

t) apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão da contratação;

u) notificar o CONTRATADO, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;

v) comunicar à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pelo CONTRATADO, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais da contratação de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

w) adotar as medidas necessárias para a aplicação de sanções e de rescisão da contratação, 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 do CONTRATADO para a apresentação de defesa e consulta à Assessoria Jurídica do CONTRATANTE, para posterior decisão final pela autoridade superior;

6.3 Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

a) cédula de identidade e CPF dos sócios ou diretores;

b) registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;

c) ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com todas as alterações ou consolidação respectiva;

d) inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) a sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092 da Lei Federal nº 10.406, de 2002 (Código Civil Brasileiro), deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;

g) ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do art. 18 da Lei nº 5.764, de 1971, em se tratando de sociedade cooperativa.

6.3.1 Para fins de comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, que será realizada da seguinte forma:

c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd', do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c.1.1) O fornecedor poderá, em substituição à certidão mencionada na alínea c.1, apresentar as seguintes certidões conjuntamente, desde que tenham sido expedidas até o dia 2 de novembro de 2014 e

estejam dentro do prazo de validade nelas indicados: Certidão Negativa de Débito ou a Certidão Positiva com efeito negativo referente à Contribuição Previdenciária e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.2.1) caso o fornecedor esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o fornecedor, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

6.3.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

6.4 Obrigações do CONTRATANTE e CONTRATADO:

6.4.1 Obrigações do CONTRATANTE:

6.4.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com a Contratação.

6.4.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.4.1.3 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.4.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução da Contratação e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

6.4.1.5 Comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4.1.6 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Contratação.

6.4.1.7 Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e nesta Contratação.

6.4.1.8 Dar ciência à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para as providências junto à Procuradoria Geral do Estado, com vistas à adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

6.4.1.9 Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.4.1.9.1 O CONTRATANTE terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.4.1.10 Responder aos eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

6.4.1.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução da Contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.4.1.12 A presente Contratação não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.

6.4.2 Obrigações do CONTRATADO:

6.4.2.1 O CONTRATADO deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência (e seus anexos), assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.4.2.2 Entregar o objeto acompanhado com informações de contato para a rede de suporte técnico.

6.4.2.3 Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.4.2.4 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução da Contratação.

6.4.2.5 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução da Contratação.

6.4.2.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Contratação ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

6.4.2.7 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das disposições do presente Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

6.4.2.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Contratação, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

6.4.2.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE.

6.4.2.10 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão da Contratação, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

6.4.2.11 Manter a regularidade junto ao SICAF.

6.4.2.11.1 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas do domicílio ou sede do CONTRATADO, na forma exigida no item 6.4.2;

d) Certificado de Regularidade do FGTS; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

6.4.2.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto da Contratação.

6.4.2.13 Comunicar ao Fiscal da Contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique para a execução do objeto contratual.

6.4.2.14 Prestar esclarecimentos ou informações solicitados pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.4.2.15 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.4.2.16 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da contratação.

6.4.2.17 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.4.2.18 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do serviço.

6.4.2.19 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

6.4.2.20 Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação.

6.4.2.21 Cumprir, durante todo o período de execução da Contratação, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

6.4.2.22 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo Fiscal da Contratação, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

6.4.2.23 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado.

6.4.2.24 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

6.4.2.25 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

7) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1 Modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa:

7.1.1 A Contratada será selecionada por meio de inexigibilidade de licitação, com base no inciso I, do art. 74, da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio.

7.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

forma de seleção e critério de julgamento das proposta.

8) PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

8.2 Condições da proposta:

8.2.1 O licitante deverá enviar sua proposta contendo os seguintes campos:

8.2.2 Valor unitário para cada licença de R\$ 11.960,00 (onze mil novecentos e sessenta reais) e valor total de R\$ 11.960,00 (onze mil novecentos e sessenta reais), durante a vigência total da contratação de 12 (doze) meses.

8.2.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

8.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9) RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

1) Carlos Roberto de Amorim, ID Funcional 2418095-5,

2) Luciana Pereira da Silva dos Santos, ID Funcional 4380581-7.

10) RATIFICAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

Wellington Teixeira Bezerra - Auditor do Estado

Ordenador de Despesas - Res. GSI nº 82/2022

ID Funcional 5032666-0

Rio de Janeiro, 16 setembro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Roberto de Amorim, Chefe de Divisão**, em 17/09/2024, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Pereira da Silva dos Santos, Analista**, em 17/09/2024, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Teixeira Bezerra, Diretor Geral de Administração e Finanças**, em 17/09/2024, às 13:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **83355026** e o código CRC **F738DF86**.

Referência: Processo nº SEI-390004/000339/2024

SEI nº 83355026

Rua Pinheiro Machado, S/Nº - Laranjeiras - Bairro Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-901
Telefone: