



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Serviços
Subsecretaria Executiva

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em assessoria técnica, capacitação, mentoria e instrutoria em gestão pública, bem como elaboração de ações e/ou premiações voltadas à promoção da Economia Solidária, Desenvolvimento Sustentável e Negócios de Impacto Social e Ambiental Integrado, Acesso a Mercados, Equidade de Gênero, Conjuntura econômica e Desenvolvimento Setorial no Estado do Rio de Janeiro.

2. DA JUSTIFICATIVA:

- 2.1. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Serviços do Estado do Rio de Janeiro – SEDEICS, tem como missão a promoção do desenvolvimento econômico sustentável do Estado do Rio de Janeiro, atraindo o retorno de investimentos integrados às diversas vocações regionais, transformando positivamente a vida da população fluminense.
- 2.2. Durante seu planejamento estratégico sempre houve a prevalência de associar crescimento econômico integrado, territorialmente e socialmente equilibrado da economia como questão central para as ações de governo, especialmente àquelas voltadas ao desenvolvimento econômico fluminense, objeto da atuação desta secretaria.
- 2.3. Para atender o conjunto de ações elencadas e desenvolver políticas públicas, programas e projetos estratégicos que fortaleçam as cadeias produtivas e setores chaves do Estado, a Secretaria, em consonância com a Lei nº 9809 de 22 de julho de 2022, busca estimular atividades científicas, tecnológicas e de inovação como estratégia para o desenvolvimento econômico e social do Estado.
- 2.4. Para isso, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Serviços do Estado do Rio de Janeiro – SEDEICS identificou a necessidade de avançar ainda mais, tornando-se fundamental a contratação de empresa especializada que desenvolva instrumentos que subsidiem a tomada de decisão e consecução e ações do ente público no curto, médio e longo prazos para o alcance dos resultados que tenham como prioridades o crescimento econômico e o desenvolvimento social e

ambientalmente justo.

- 2.5. Estes instrumentos embasarão a atuação da SEDEICS em temas essenciais e diversos, mas que, se tratados de forma sinérgica e concomitante, terão considerável impacto no Estado, considerando aspectos regionais, sociais e econômicos.
- 2.6. A perspectiva do trabalho visa atuar em diferentes municípios do estado, reconhecendo ações efetivas de gestão pública voltadas ao desenvolvimento econômico local. Por outro lado estimula novos modelos de negócios e práticas de economia inclusivas, sustentáveis e colaborativas, como comércio justo, negócios de impacto socioambientais, dentre outros temas discutidos atualmente em âmbito global, para buscar a implementação de práticas que estejam alinhadas aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS, estabelecidos e aprovados pelos países-membros da Organização das Nações unidas (ONU).
- 2.7. Associadamente, compreende a perspectiva de gerar informações e inteligência competitiva, além de ampliar a atratividade de mercados com a identificação de potencial de negócios para empresas de diferentes portes e setores e em mercados diversos, tanto público como privado, interno ou externo. Os números da economia do Rio de Janeiro demonstram a significativa recuperação econômica do estado pós-pandemia quando foi acentuada a criação de empresas. Dados da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA indicam um aumento no número de empresas abertas no 1º trimestre desse ano. Foram um total de 15836 empresas abertas no 1º trimestre de 2024 enquanto foram abertas 15560 empresas no mesmo período de 2023. A ampliação no número de empreendimentos comprovam a melhoria no ambiente de negócios fluminense e a atuação da secretaria no sentido de impulsionar a geração de negócios e acesso a mercados para as novas empresas e as empresas já existentes colaboram para um ecossistema de negócios fluminense ainda mais promissor.
- 2.8. A execução deste conjunto de iniciativas possibilitará a adoção de ações estratégicas relevantes para o desenvolvimento da economia do estado do Rio de Janeiro que apoiarão a SEDEICS a cumprir de forma efetiva sua missão institucional, além de impulsionar ainda mais o desenvolvimento da economia fluminense.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. É objeto a CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA DE EMPRESA ESPECIALIZADA em assessoria técnica, capacitação, mentoria e instrutoria em gestão pública, bem como elaboração de ações e/ou premiações voltadas à promoção da Economia Solidária, Desenvolvimento Sustentável e Negócios de Impacto Social e Ambiental Integrado, Acesso a Mercados, Equidade de Gênero, Conjuntura econômica e Desenvolvimento Setorial no estado do Rio de Janeiro, de acordo com as especificações e quantidades constantes no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
------	-----------	-------	--------

01	SERVIÇO DE CONSULTORIA DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA TÉCNICA, CAPACITAÇÃO, MENTORIA, INSTRUTORIA E FACILITAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA	SERVIÇO	01
----	---	---------	----

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS:

CÓDIGO DO ITEM	ID	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD.
0657.021.0015	93075	SERVIÇO DE CONSULTORIA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA SERVIÇO DE CONSULTORIA EM GERAL	SERVIÇO	01

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

- 5.1. Para o alcance dos objetivos especificados, esta iniciativa compreenderá atividades de considerável complexidade e profundidade, que resultarão na realização de Assessoria Técnica, Capacitação, Mentoria e Instrutoria em Gestão Pública e elaboração de ações com foco na promoção da Economia Solidária, Desenvolvimento Sustentável e Negócios de Impacto Social e Ambiental Integrado, Acesso a Mercados, Equidade de Gênero, Conjuntura econômica e Desenvolvimento Setorial
- 5.2. Essas atividades contemplarão levantamento de dados, elaboração de diagnósticos, estudos técnicos, preparação de insumos técnicos, estudos jurídicos, dentre outros, conforme descrito na seção abaixo.

6. DETALHAMENTO DO OBJETO:

6.1. Após análise técnica dos projetos e necessidades em curso para o exercício de 2024, de mentoria/consultoria/assessoria técnica, ancorado principalmente nas necessidades de atendimento às seguintes demandas:

Atividade	Descrição	Entregas
-----------	-----------	----------

Atividade 1 – APOIO TÉCNICO AO DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES PARA A PROMOÇÃO DA ECONOMIA SOLIDÁRIA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	1.1 - Fazer levantamento de iniciativas de economia solidária nas regiões do estado do Rio de Janeiro; 1.2 - Promover a capacitação de 1 turma por região do RJ, com no mínimo 25 alunos por turma, dos Empreendimentos Econômicos Solidários atendendo aos princípios da colaboração, autogestão, respeito à natureza, comércio justo e consumo solidário em formato híbrido, utilizando equipamentos públicos disponíveis ou instalações de parceiros e ferramentas ou plataformas de reunião online gratuitas como Zoom, Microsoft Teams, Google Meet etc. 1.3 - Mobilizar empreendimentos de economia solidária para participação em eventos de promoção de negócios; 1.4 - Apoiar a disseminação de informação sobre os empreendimentos dessa temática no estado do Rio de Janeiro em formato a ser definido conjuntamente com a SEDEICS.	1.1 - 01 Relatório com dados das principais iniciativas de economia solidária, forma de organização, atividade desenvolvida, dados do titular da iniciativa, local de atuação 1.2 – Conteúdo Programático e as listas de Presença e avaliações das capacitações realizadas 1.3 - 01 Documento com as ações realizadas e pessoas contatadas 1.4 - 01 Relatório com as estratégias de disseminação e ações de apoio junto à SEDEICS realizadas para divulgação das iniciativas de Economia Solidária
Atividade 2 –APOIO TÉCNICO AO	2.1 - Fazer levantamento de iniciativas de economia	2.1 - 01 Relatório com dados das principais iniciativas de economia

**DESENVOLVIMENTO DE
AÇÕES PARA A
PROMOÇÃO DA
ECONOMIA CIRCULAR
NO ESTADO DO RIO DE
JANEIRO**

circular e principais cadeias nas regiões do estado do Rio de Janeiro;

circular e das principais cadeias, atividades econômicas relacionadas, dados do titular das iniciativas, local de atuação

2.2 - Elaborar em conjunto com a SEDEICS e seus parceiros um Manual Básico de Boas Práticas em Economia Circular de forma a apoiar a instalação de áreas de desenvolvimento econômico geradoras de emprego e renda no ERJ;

2.2 - 01 Manual de Boas Práticas de Economia Circular

2.3 - Identificar as potencialidades e gargalos da cadeia produtiva da reciclagem no ERJ inclusive o perfil e a distribuição geográfica das organizações de catadoras e catadores de materiais recicláveis no ERJ;

2.3 - 01 Relatório com diagnóstico da cadeia produtiva de reciclagem

2.4 - Promover a capacitação de 1 turma por região do RJ, com no mínimo 25 alunos por turma, para Empreendimentos De Economia Circular em formato híbrido, utilizando equipamentos públicos disponíveis ou instalações de parceiros e ferramentas ou plataformas de reunião online gratuitas como Zoom, Microsoft Teams, Google Meet etc

2.4 - Conteúdo Programático e as listas de Presença e avaliações das capacitações realizadas

2.5 - Apoiar a disseminação de informação sobre os empreendimentos dessa

2.5 - 01 Relatório com as estratégias de disseminação e ações de apoio junto à SEDEICS realizadas para divulgação das iniciativas de Economia Circular

	temática no estado do Rio de Janeiro em formato a ser definido conjuntamente com a SEDEICS. 2.6 - Elaborar um plano para criação de um HOTSPOT de economia circular que funcione com incubadora de economia circular e promova a integração entre especialistas, fornecedores, construtores, ONG's, governo, agentes criativos e população no sentido da transição para iniciativas circulares no ERJ;	2.6 – 01 Plano de criação de HOTSPOT de economia circular
Atividade 3 – APOIO TÉCNICO E METODOLÓGICO PARA A CRIAÇÃO DE UM PRÊMIO PARA RECONHECIMENTO DAS PREFEITURAS QUE DESENVOLVAM DESTACADOS PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL.	3.1 - Definir categorias temáticas; 3.2 - Elaborar edital da Premiação contendo quem pode participar, critérios de habilitação, inscrição, seleção, avaliação, cronograma, divulgação dos resultados dentre outras ações que sejam identificadas como necessárias pela equipe da SEDEICS e da consultoria durante o desenvolvimento do edital; 3.3 - Apoiar na mobilização das prefeituras para participar da iniciativa;	3.1 – 01 Documento contendo a relação de categorias temáticas e definição do que compreende cada uma delas aprovado pela equipe da SEDEICS 3.2 – 01 Edital do Prêmio para Prefeituras 3.3 – 01 Relatório com especificação das ações realizadas para mobilizar as 92 Prefeituras Fluminenses

	3.4 - Definir a metodologia para avaliação dos projetos; 3.5 - Elaborar relatório com os projetos finalistas e premiados; 3.6 - Apoiar a mobilização dos representantes das prefeituras para participação no evento de premiação;	3.4 – 01 Documento com a metodologia detalhada 3.5 – 01 Relatório com a relação das Prefeituras Finalistas e Premiadas contendo dados da equipe da Prefeitura envolvida na premiação e informações sobre o projetos inscrito 3.6- Relatório com as ações de mobilização realizadas e dados das pessoas contatadas
--	--	--

Atividade 4 – APOIO TÉCNICO PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA COMPRA RJ	4.1 - Mapear boas práticas de compras governamentais nos municípios do Estado do Rio de Janeiro; 4.2 - Elaborar conteúdo técnico voltado para prefeituras e empreendedores; 4.3 – Promover a capacitação de 1 turma por região do RJ, com no mínimo 25 alunos por turma, voltada para empresários e 1 turma por região do RJ, com no mínimo 25 alunos por turma, de gestores públicos em formato híbrido, utilizando equipamentos públicos disponíveis ou instalações de parceiros e ferramentas ou plataformas de reunião online gratuitas como Zoom, Microsoft Teams, Google Meet etc. 4.4 - Disseminar o tema compras sustentáveis junto às prefeituras do estado do Rio de Janeiro em formato a ser definido junto à equipe da secretaria;	4.1 - 01 Relatório com relação e detalhamento das boas práticas de compras governamentais detalhadas por Prefeitura do estado do RJ 4.2 – 01 Documento com Conteúdo de Orientação sobre Boas Práticas de Compras Governamentais 4.3 - Conteúdo Programático e as listas de Presença e avaliações das capacitações realizadas 4.4 – 01 Relatório com o conteúdo divulgados e ações realizadas para disseminação
--	--	--

Atividade 5 – APOIO TÉCNICO PARA O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES VOLTADAS À PROMOÇÃO DE NEGÓCIOS DE IMPACTO SOCIAL E AMBIENTAL	5.1 - Fazer levantamento de iniciativas de impacto social e ambiental nas regiões do estado do Rio de Janeiro; 5.2 - Apoiar a disseminação de informação sobre os empreendimentos dessa temática no estado do Rio de Janeiro em formato a ser definido conjuntamente com a SEDEICS 5.3 - Mobilizar empreendimentos de impacto social e ambiental para participação em eventos de promoção de negócios	5.1 - 01 Relatório com dados das principais iniciativas de impacto social e ambiental, detalhamento da atividade realizada, dados do titular da iniciativa, local de atuação 5.2 - 01 Relatório com as estratégias de disseminação e ações de apoio junto à SEDEICS realizadas para divulgação das iniciativas de Impacto Social e Ambiental 5.3 - 01 Documento com as ações realizadas e pessoas contatadas
Atividade 6 – ELABORAÇÃO DE UM RELATÓRIO COM MATERIALIDADE DOS ODS JUNTO AOS PROJETOS E AÇÕES REALIZADOS PELA SEDEICS	6.1 - Fazer levantamento dos ODS que possuem relação com a missão da SEDEICS e seu Planejamento estratégico; 6.2 - Realizar análise dos projetos vis a vis os ODS e suas respectivas metas e a contribuição dos projetos e ações da secretaria para que o Governo do estado do Rio de Janeiro atinja as metas estabelecidas.	6.1 - 01 Documento com a identificação e detalhamento dos ODS aderentes à missão e Plano Estratégico da secretaria 6.2 – 01 Relatório Final que detalhe como a atuação da SEDEICS contribui para os ODS

Atividade 7 – ELABORAÇÃO DE BOLETINS DE CONJUNTURA ECONÔMICA E BOLETINS SETORIAIS COM BASE NA REALIDADE FLUMINENSE	7.1 - Elaborar Boletins Bimensais sobre a economia do estado do Rio de Janeiro, com indicadores socioeconomicos, para apoiar a tomada de decisão dos representantes da SEDEICS, com base em indicadores a serem definidos; 7.2 - Elaborar Boletins Setoriais com periodicidade trimestral, abrangendo os setores de destaque da economia fluminense, de forma a permitir acompanhar variáveis, identificar tendências e propor políticas e ações para ampliar sua competitividade;	7.1 – 01 Boletim Bimestral 7.2 – 01 Boletim Trimestral
Atividade 8 – APOIO TÉCNICO E METODOLÓGICO PARA REALIZAÇÃO DE AÇÕES VOLTADAS À PROMOÇÃO DA EQUIDADE DE GÊNERO NAS EMPRESAS FLUMINENSES	8.1 - Mapear as Políticas Empresariais existentes no mercado voltadas à promoção da equidade de gênero nas empresas considerando critérios ESG; 8.2 - Elaborar metodologia para realizar pesquisa sobre a realidade das empresas fluminenses na temática; 8.3 - Definir critérios para aplicação da pesquisa, considerando porte, número de empregados, territórios do estado dentre outros considerados importantes; 8.4 - Apoiar na mobilização	8.1 - 01 Relatório com as Boas Práticas de Políticas Empresariais que podem implementadas por uma empresa 8.2 – 01 Documento com a metodologia definida 8.3 – 01 Documento com metodologia de aplicação da pesquisa 8.4 - 01 Relatório com as estratégias de mobilização e ações realizadas

	das empresas para aderir à iniciativa;	
	8.5 - Aplicar a pesquisa junto às empresas;	8.5 - Lista de empresas respondentes com respectivos contatos, Relação de todos os questionários respondidos por empresa e 01 documento com a consolidação as respostas
	8.6 - Definir a metodologia para avaliação das ações implementadas pelas empresas.	8.6 – 01 Documento com metodologia definida
	8.7 – Avaliar as empresas respondentes de acordo com a metodologia	8.7 – 01 Relatório de avaliação com detalhamento das práticas adotadas pelas empresas
	8.8 – Elaborar um documento final considerando as medidas adotadas pelas empresas respondentes de acordo com as melhores práticas identificadas no item 8.1	8.8 – 01 Documento de final de boas práticas adotadas pelas empresas fluminenses em relação à equidade de gênero

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.1. Requisitos Mínimos

7.1.1. Para o pleno desenvolvimento do serviço faz-se necessário que a empresa contratada disponibilize profissionais qualificados e com ampla experiência no atendimento aos eixos temáticos de gestão pública que compõem o presente projeto, haja vista que os prazos para cumprimento a normativas e legislações brasileiras, impossibilitando que a equipe interna consiga realizar treinamentos externos para somente então passar a adequar seus projetos e iniciativas para atendimento a modernização das plataformas digitais do Estado.

7.1.2. Nesse sentido, o serviço de mentoria aqui pleiteado encontra-se diferencial albergado, haja vista que possibilitará a contratação de equipe técnica altamente qualificada

que juntamente com os profissionais do estado, poderão discutir particularidades do Estado, bem como eventuais limitações tecnológicas para traçar um plano de ação para melhor atendimento dos requisitos e normativas correlatas à evolução da gestão econômica e transformação no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

7.1.3. Para o sucesso do projeto, elenca-se os seguintes requisitos mínimos da equipe técnica a ser contratada:

ITEM	CARGO	ESCOLARIDADE	QTD	EXPERIÊNCIA
01	COORDENADOR GERAL DO PROJETO	NÍVEL SUPERIOR, COM NO MÍNIMO UM MESTRADO NAS ÁREAS DE GESTÃO PÚBLICA, PLANEJAMENTO OU ÁREAS RELACIONADAS.	01	10 (DEZ) ANOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO, E ELABORAÇÃO DE PLANOS ESTRATÉGICOS, E COORDENAÇÃO DE EQUIPES, PREFERENCIALMENTE COM EXPERIÊNCIAS COM O SETOR PRIVADO E PÚBLICO.
02	ESPECIALISTA EM PLANEJAMENTO	NÍVEL SUPERIOR, COM NO MÍNIMO UM MESTRADO NAS ÁREAS DE GESTÃO PÚBLICA OU ÁREAS RELACIONADAS.	01	10 (DEZ) ANOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM PLANEJAMENTO, OU GESTÃO ESTRATÉGICA NA ÁREA PÚBLICA, COM EXPERIÊNCIA EM ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE METODOLOGIAS.
03	ESPECIALISTA EM MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	NÍVEL SUPERIOR, COM NO MÍNIMO UM MESTRADO NAS ÁREAS DE GESTÃO PÚBLICA OU ÁREAS RELACIONADAS.	01	10 (DEZ) ANOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, COM EXPERIÊNCIA EM ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE METODOLOGIAS.

04	ESPECIALISTA EM ORÇAMENTO	NÍVEL SUPERIOR NAS ÁREAS DE GESTÃO PÚBLICA, ORÇAMENTO OU ÁREAS RELACIONADAS.	01	MÍNIMO DE 08 (OITO) ANOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ORÇAMENTO, COM EXPERIÊNCIA EM ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE METODOLOGIAS.
05	CONSULTOR SÊNIOR DE COMUNICAÇÃO	FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA	01	MÍNIMO DE 08 (OITO) ANOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA
06	GERENTE TÉCNICO	NÍVEL SUPERIOR, COM NO MÍNIMO UM MESTRADO NAS ÁREAS DE GESTÃO PÚBLICA, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO OU ÁREAS RELACIONADAS.	01	08 (OITO) ANOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, COM EXPERIÊNCIA EM ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE METODOLOGIAS.
07	CONSULTOR SÊNIOR ECONOMISTA	FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA EM CIÊNCIAS ECONÔMICAS	01	MÍNIMO DE 08 (OITO) ANOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE MODELAGEM (ECONÔMICO)
08	CONSULTOR SÊNIOR DE ENGENHARIA	FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA EM ENGENHARIA	01	MÍNIMO DE 08 (OITO) ANOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ENGENHARIA E MODELAGEM
09	CONSULTOR SÊNIOR ADVOGADO	FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA EM DIREITO	01	MÍNIMO DE 08 (OITO) ANOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE MODELAGEM JURÍDICA

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

Os serviços deverão ser prestados no prazo de 12 (doze) meses, sendo iniciados no prazo máximo de 1 semana da data de assinatura do contrato, conforme cronograma geral:

ATIV.	DESCRIÇÃO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01	APOIO TÉCNICO AO DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES PARA A PROMOÇÃO DA ECONOMIA SOLIDÁRIA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	APOIO TÉCNICO AO DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES PARA A PROMOÇÃO DA ECONOMIA CIRCULAR NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	X	X	X	X	X	X						
03	APOIO TÉCNICO E METODOLÓGICO PARA A CRIAÇÃO DE UM PRÊMIO PARA RECONHECIMENTO DAS PREFEITURAS QUE DESENVOLVAM DESTACADOS PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
04	APOIO TÉCNICO PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA COMPRA RJ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
05	APOIO TÉCNICO PARA O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES VOLTADAS À PROMOÇÃO DE NEGÓCIOS DE IMPACTO SOCIAL E AMBIENTAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
06	ELABORAÇÃO DE UM RELATÓRIO COM MATERIALIDADE DOS ODS JUNTO AOS PROJETOS E AÇÕES REALIZADOS PELA SEDEICS	X	X	X	X								
07	ELABORAÇÃO DE BOLETINS DE CONJUNTURA ECONÔMICA E BOLETINS SETORIAIS COM BASE NA REALIDADE FLUMINENSE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
08	APOIO TÉCNICO E METODOLÓGICO PARA REALIZAÇÃO DE AÇÕES VOLTADAS À PROMOÇÃO DA EQUIDADE DE GÊNERO NAS EMPRESAS FLUMINENSES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

A Contratada deverá apresentar o cronograma físico detalhado da execução, contemplando as atividades, produtos e prazos de desenvolvimento e entrega dos produtos, respeitando os prazos estabelecidos a seguir:

Atividade	Descrição	Entregas	Prazo
Atividade 1 – APOIO	1.1 - Fazer	1.1 - 01 Relatório	02 meses

TÉCNICO AO DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES PARA A PROMOÇÃO DA ECONOMIA SOLIDÁRIA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	levantamento de iniciativas de economia solidária nas regiões do estado do Rio de Janeiro;	com dados das principais iniciativas de economia solidária, forma de organização, atividade desenvolvida, dados do titular da iniciativa, local de atuação	1º mês conteúdo programático e até 12 meses as listas de presença e avaliações (as listas de presença e avaliações devem ser entregues até 1 semana após a realização das capacitações em cronograma de realização do curso acordados com as instituições da região que atuam com o tema)
	1.2 - Promover a capacitação de 1 turma por região do RJ, com no mínimo 25 alunos por turma, dos Empreendimentos Econômicos Solidários atendendo aos princípios da colaboração, autogestão, respeito à natureza, comércio justo e consumo solidário em formato híbrido, utilizando equipamentos públicos disponíveis ou instalações de parceiros e ferramentas ou plataformas de reunião online gratuitas como Zoom, Microsoft Teams, Google Meet etc.	1.2 – Conteúdo Programático e as listas de Presença e avaliações das capacitações realizadas	
		1.3 - 01 Documento com as ações realizadas e	12 meses (a mobilização acontecerá de acordo com a agenda dos eventos de promoção de

	1.3 - Mobilizar empreendimentos de economia solidária para participação em eventos de promoção de negócios; 1.4 - Apoiar a disseminação de informação sobre os empreendimentos dessa temática no estado do Rio de Janeiro em formato a ser definido conjuntamente com a SEDEICS.	pessoas contatadas 1.4 - 01 Relatório com as estratégias de disseminação e ações de apoio junto à SEDEICS realizadas para divulgação das iniciativas de Economia Solidária	negócios realizados pela secretaria, como por exemplo Rodadas de negócios) 04 meses
Atividade 2 –APOIO TÉCNICO AO DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES PARA A PROMOÇÃO DA ECONOMIA CIRCULAR NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	2.1 - Fazer levantamento de iniciativas de economia circular e principais cadeias nas regiões do estado do Rio de Janeiro; 2.2 - Elaborar em conjunto com a SEDEICS e seus parceiros um Manual Básico de Boas	2.1 - 01 Relatório com dados das principais iniciativas de economia circular e das principais cadeias, atividades econômicas relacionadas, dados do titular das iniciativa, local de atuação	02 meses 04 meses

Práticas em Economia Circular de forma a apoiar a instalação de áreas de desenvolvimento econômico geradoras de emprego e renda no ERJ;	2.2 - 01 Manual de Boas Práticas de Economia Circular	06 meses
2.3 - Identificar as potencialidades e gargalos da cadeia produtiva da reciclagem no ERJ inclusive o perfil e a distribuição geográfica das organizações de catadoras e catadores de materiais recicláveis no ERJ;	2.3 - 01 Relatório com diagnóstico da cadeia produtiva de reciclagem	1º mês conteúdo programático e até 6 meses as listas de presença e avaliações (as listas de presença e avaliações devem ser entregues até 1 semana após a realização das capacitações em cronograma de realização do curso acordados com as instituições da região que atuam com o tema)
2.4 - Promover a capacitação de 1 turma por região do RJ, com no mínimo 25 alunos por turma, para Empreendimentos De Economia Circular em formato híbrido, utilizando equipamentos públicos disponíveis ou instalações de parceiros e ferramentas ou plataformas de reunião online gratuitas como Zoom, Microsoft Teams, Google Meet etc	2.4 - Conteúdo Programático e as listas de Presença e avaliações das capacitações realizadas	06 meses
	2.5 - 01 Relatório com as estratégias de disseminação e ações de apoio	06 meses

		junto à SEDEICS realizadas para divulgação das iniciativas de Economia Circular	
	2.5 - Apoiar a disseminação de informação sobre os empreendimentos dessa temática no estado do Rio de Janeiro em formato a ser definido conjuntamente com a SEDEICS. 2.6 - Elaborar um plano para criação de um HOTSPOT de economia circular que funcione com incubadora de economia circular e promova a integração entre especialistas, fornecedores, construtores, ONG's, governo, agentes criativos e população no sentido da transição para iniciativas circulares no ERJ;	2.6 – 01 Plano de criação de HOTSPOT de economia circular	
Atividade 3 – APOIO TÉCNICO E METODOLÓGICO PARA A CRIAÇÃO DE UM PRÊMIO PARA RECONHECIMENTO DAS PREFEITURAS QUE DESENVOLVAM	3.1 - Definir categorias temáticas;	3.1 – 01 Documento contendo a relação de categorias temáticas e definição do que compreende cada	1º mês 03 meses

**DESTACADOS
PROJETOS DE
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO
SUSTENTÁVEL.**

3.2 - Elaborar edital da Premiação contendo quem pode participar, critérios de habilitação, inscrição, seleção, avaliação, cronograma, divulgação dos resultados dentre outras ações que sejam identificadas como necessárias pela equipe da SEDEICS e da consultoria durante o desenvolvimento do edital;

3.3 - Apoiar na mobilização das prefeituras para participar da iniciativa;

3.4 - Definir a metodologia para avaliação dos projetos;

3.5 - Elaborar relatório com os projetos finalistas e premiados;

3.6 - Apoiar a mobilização dos representantes das prefeituras para

uma delas aprovado pela equipe da SEDEICS

3.2 – 01 Edital do Prêmio para Prefeituras

3.3 – 01 Relatório com especificação das ações realizadas para mobilizar as 92 Prefeituras Fluminenses

3.4 – 01 Documento com a metodologia detalhada

3.5 – 01 Relatório com a relação das Prefeituras Finalistas e Premiadas contendo dados da equipe da Prefeitura envolvida na premiação e informações sobre o projetos inscrito

10 meses

04 meses

10 meses

11 meses

	participação no evento de premiação;	3.6- Relatório com as ações de mobilização realizadas e dados das pessoas contatadas	
Atividade 4 – APOIO TÉCNICO PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA COMPRA RJ	4.1 - Mapear boas práticas de compras governamentais nos municípios do Estado do Rio de Janeiro;	4.1 - 01 Relatório com relação e detalhamento das boas práticas de compras governamentais detalhadas por Prefeitura do estado do RJ	02 meses
	4.2 - Elaborar conteúdo técnico voltado para prefeituras e empreendedores;	4.2 – 01 Documento com Conteúdo de Orientação sobre Boas Práticas de Compras Governamentais	05 meses
	4.3 – Promover a capacitação de 1 turma por região do RJ, com no mínimo 25 alunos por turma, voltada para empresários e 1 turma por região do RJ, com no mínimo 25 alunos por turma, de gestores públicos em formato híbrido, utilizando equipamentos públicos disponíveis ou instalações de parceiros e ferramentas ou plataformas de reunião online gratuitas como Zoom, Microsoft Teams, Google Meet etc.	4.3 - Conteúdo Programático e as listas de Presença e avaliações das capacitações realizadas	1º mês conteúdo programático e até 12 meses as listas de presença e avaliações (as listas de presença e avaliações devem ser entregues até 1 semana após a realização das capacitações em cronograma de realização do curso acordados com as instituições da região que atuam com o tema)

			06 meses
	4.4 - Disseminar o tema compras sustentáveis junto às prefeituras do estado do Rio de Janeiro em formato a ser definido junto à equipe da secretaria;	4.4 – 01 Relatório com o conteúdo divulgado e ações realizadas para disseminação	

Atividade 5 – APOIO TÉCNICO PARA O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES VOLTADAS À PROMOÇÃO DE NEGÓCIOS DE IMPACTO SOCIAL E AMBIENTAL	5.1 - Fazer levantamento de iniciativas de impacto social e ambiental nas regiões do estado do Rio de Janeiro;	5.1 - 01 Relatório com dados das principais iniciativas de impacto social e ambiental, detalhamento da atividade realizada, dados do titular da iniciativa, local de atuação	02 meses
	5.2 - Apoiar a disseminação de informação sobre os empreendimentos dessa temática no estado do Rio de Janeiro em formato a ser definido conjuntamente com a SEDEICS	5.2 - 01 Relatório com as estratégias de disseminação e ações de apoio junto à SEDEICS realizadas para divulgação das iniciativas de Impacto Social e Ambiental	04 meses
	5.3 - Mobilizar empreendimentos de impacto social e ambiental para participação em eventos de promoção de negócios	5.3 - 01 Documento com as ações realizadas e pessoas contatadas	12 meses (a mobilização acontecerá de acordo com a agenda dos eventos de promoção de negócios realizados pela secretaria, como por exemplo Rodadas de negócios)

Atividade 6 – ELABORAÇÃO DE UM RELATÓRIO COM MATERIALIDADE DOS ODS JUNTO AOS PROJETOS E AÇÕES REALIZADOS PELA SEDEICS	6.1 - Fazer levantamento dos ODS que possuem relação com a missão da SEDEICS e seu Planejamento estratégico; 6.2 - Realizar análise dos projetos vis a vis os ODS e suas respectivas metas e a contribuição dos projetos e ações da secretaria para que o Governo do estado do Rio de Janeiro atinja as metas estabelecidas.	6.1 - 01 Documento com a identificação e detalhamento dos ODS aderentes à missão e Plano Estratégico da secretaria 6.2 – 01 Relatório Final que detalhe como a atuação da SEDEICS contribui para os ODS	1º mês 04 meses
---	--	---	-------------------------------

Atividade 7 – ELABORAÇÃO DE BOLETINS DE CONJUNTURA ECONÔMICA E BOLETINS SETORIAIS COM BASE NA REALIDADE FLUMINENSE	7.1 - Elaborar Boletins Bimensais sobre a economia do estado do Rio de Janeiro, com indicadores sociais e econômicos, para apoiar a tomada de decisão dos representantes da SEDEICS, com base em indicadores a serem definidos; 7.2 - Elaborar Boletins Setoriais com periodicidade trimestral, abrangendo os setores de destaque da economia fluminense, de forma a permitir acompanhar variáveis, identificar tendências e propor políticas e ações para ampliar sua competitividade;	7.1 – 01 Boletim Mensal 7.2 – 01 Boletim Trimestral	A partir do 2o mês em periodicidade bimestral A partir do 3o mês em periodicidade trimestral
Atividade 8 – APOIO TÉCNICO E METODOLÓGICO PARA REALIZAÇÃO DE AÇÕES VOLTADAS À PROMOÇÃO DA EQUIDADE DE GÊNERO NAS EMPRESAS FLUMINENSES	8.1 - Mapear as Políticas Empresariais existentes no mercado voltadas à promoção da equidade de gênero nas empresas considerando critérios ESG; 8.2 - Elaborar metodologia para realizar pesquisa	8.1 - 01 Relatório com as Boas Práticas de Políticas Empresariais que podem implementadas por uma empresa 8.2 – 01 Documento com a metodologia definida	02 meses 03 meses 03 meses

sobre a realidade das empresas fluminenses na temática;		04 meses
8.3 - Definir critérios para aplicação da pesquisa, considerando porte, número de empregados, territórios do estado dentre outros considerados importantes;	8.3 – 01 Documento com metodologia de aplicação da pesquisa	06 meses
8.4 - Apoiar na mobilização das empresas para aderir à iniciativa;	8.4 - 01 Relatório com as estratégias de mobilização e ações realizadas	07 meses
8.5 - Aplicar a pesquisa junto às empresas;	8.5 - Lista de empresas respondentes com respectivos contatos, Relação de todos os questionários respondidos por empresa e 01 documento com a consolidação as respostas	09 meses
8.6 - Definir a metodologia para avaliação das ações implementadas pelas empresas.	8.6 – 01 Documento com metodologia definida	12 meses
8.7 – Avaliar as empresas respondentes de	8.7 – 01 Relatório	

	acordo com a metodologia	de avaliação com detalhamento das práticas adotadas pelas empresas	
	8.8 – Elaborar um documento final considerando as medidas adotadas pelas empresas respondentes de acordo com as melhores práticas identificadas no item 8.1	8.8 – 01 Documento de final de boas práticas adotadas pelas empresas fluminenses em relação à equidade de gênero	

9. DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

9.1. O serviço será prestado tanto em formato presencial quanto em formato remoto, a depender da Ordem de Serviço elaborada pelo fiscal de contrato designado pelo CONTRATANTE.

10. FORMA DE EXECUÇÃO:

10.1. A contratada realizará os serviços de forma presencial ou remota no ambiente disponibilizado pelo CONTRATANTE.

10.2. O suporte de dúvidas e serviços oferecidos pela CONTRATADA deve contemplar a abertura de chamados através de ferramenta online, ligação telefônica, e-mail ou outra forma de contato, em regime de 8x5: 8 horas por dia, das 08:00 às 18:00, 5 dias da semana (de segunda a sexta-feira, exceto feriado nacional).

11. AVALIAÇÃO E ACEITE DO OBJETO:

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta ou na ordem de serviço, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo previsto de até 10 (dez) dias, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, por servidor ou

comissão designada pela autoridade competente e presidida pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, sem prejuízo da obrigação de o contratado reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, na forma prevista no art. 140 da Lei 14.133/2021;

11.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1. A contratada deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por empresa de direito público ou privado, que comprove que presta ou já prestou serviços de consultoria, mentoria, assessoramento ou instrutoria em Gestão Pública.

12.2. Visando garantir que a prestação dos serviços ocorrerá em plena conformidade com as exigências técnicas do contratante, será exigido exemplificação curricular de no mínimo 2 (dois) profissionais que a empresa poderá dispor para atendimento aos projetos a serem desenvolvidos no decurso do contrato para análise técnica, que possam atender os critérios técnicos estabelecidos.

12.3. Para efeito de esclarecimento, cumpre relatar que não está exigindo contratação prévia ou exigência de vínculo trabalhista estabelecido ANTES da contratação pública e sim comprovar que a empresa contratada avaliou designação de profissionais que atendam às exigências técnicas aqui pleiteadas. Sendo obrigatório que a empresa contratada disponibilize profissional com perfil e experiência técnica compatível (ou superior) com o currículo apresentado no processo licitatório para atendimento ao estabelecido no decurso de toda a vigência do contrato.

12.4. Será aceito somatório de expertise técnico nos currículos apresentados, de forma a atender integralmente o quantitativo solicitado.

12.5. A SEDEICS se reserva ao direito de efetuar diligências para confirmar a veracidade dos atestados e informações curriculares apresentadas.

12.6. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.7. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal será necessário o encaminhamento de documentação: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório da indicação de seus administradores;

12.8. No caso de sociedade simples será necessário o encaminhamento de documentação: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

12.10. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte será necessário o encaminhamento de documentação: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte - segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;

12.11. No caso de cooperativa será necessário o encaminhamento de documentação: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

12.12. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; indicar o responsável pela administração com poderes para assumir obrigações e

assinar documentos em nome do licitante; apontar a sua sede; além de explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, conforme a tabela da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, do IBGE.

13. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO:

Os recursos necessários à realização do objeto correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE: 100

PROGRAMA DE TRABALHO: 22.01.22.661.0447.4499

NATUREZA DA DESPESA: 3390

Será necessário verificar preços praticados pelo mercado, para que não haja perda de eficiência na gestão dos recursos públicos.

14. DO PAGAMENTO:

14.1. A execução do serviço ocorrerá sob o regime empreitada por preço estimado, com pagamentos realizados a cada finalização de ordem de serviço até o montante do contrato firmado

14.2. Os pagamentos serão liberados após apresentação de nota fiscal e a comprovação da entrega de produtos.

14.3. A instituição deverá indicar a conta bancária, código e nome da agência do banco através do qual será efetuado o pagamento.

14.4. Para fins de pagamento da despesa, serão observadas as condições de regularidade fiscal da CONTRATADA.

15. GARANTIA:

15.1. Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do início do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, da ordem de 5 % (cinco) do valor do contrato, com validade por toda a vigência contratual, a ser restituída após sua execução satisfatória.

16. PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

16.1. A execução deste objeto será acompanhada e fiscalizada em cumprimento ao disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

17. PREPOSTO:

17.1. A contratada deverá manter preposto, aceito pela SEDEICS, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1. São responsabilidades da Instituição contratada:

18.1.1. Contar com quadro de pessoal suficiente e capacitado para a realização dos serviços especificados neste Termo de Referência, com competências específicas para o desenvolvimento das atividades;

18.1.2. Assumir inteiramente a responsabilidade por despesas diretas e indiretas tais como: salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do serviço contratado, isentando a SEDEICS de qualquer vínculo empregatício;

18.1.3. Não veicular, em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização expressa da SEDEICS;

18.1.4. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho de seus serviços ou conexões com eles, ainda que verificados nas dependências da SEDEICS.

18.1.5. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

18.1.6. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

18.1.7. Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.

18.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

18.1.9. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

18.1.10. Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

18.1.11. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

18.1.12. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;

18.1.13. Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

18.1.14. Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

18.1.15. Apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos

salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto do contrato.

18.1.16. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

18.1.17. Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

18.1.18. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

18.1.19. Executar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

18.1.20. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

18.1.21. Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

18.1.22. Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.1. São responsabilidades da Instituição contratante:

19.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste TR e no Contrato;

19.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

19.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que sejam feitas as correções pertinentes;

19.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

19.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

19.1.6. Disponibilizar a presente contratação em sítio oficial específico na rede mundial de computadores (internet), contendo, no que couber, além das informações previstas no § 3º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o nome do contratado, o número de sua inscrição na Receita Federal do Brasil, o prazo contratual, o valor e o respectivo processo de contratação ou aquisição, conforme art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 13.979/2020.

20. DA VIGÊNCIA:

20.1. A vigência do contrato objeto deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do mesmo.

21. DA PROPOSTA:

21.1. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas e datadas, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- 21.1.1. Nome, endereço, telefone da instituição;
- 21.1.2. Preço em moeda brasileira, por extenso;
- 21.1.3. Validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação;
- 21.1.4. Prazo de Execução, contado a partir da data de assinatura do respectivo contrato;
- 21.1.5. Descrição dos serviços de acordo com este Termo de Referência; e
- 21.1.6. Declaração expressa de que o preço proposto inclui mão-de-obra, encargos sociais, todos os tributos incidentes ou quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução destes serviços.

22. GARANTIA CONTRATUAL

22.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia da ordem de 01 % (um por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, a ser restituída após sua execução satisfatória.

23. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

23.1. Os casos eventualmente omissos e as dúvidas que surgirem durante a execução deverão ser resolvidos entre as partes, por meio de procedimentos administrativos.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

24.1. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Estado e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021.

25. ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

NOME DO INTEGRANTE	ID. FUNCIONAL	E-MAIL
Aline Aguiar da Rocha	5094207-7	aline.a.rocha@desenvolvimento.rj.gov.br
Andréia Crocamo Scaliso	5073160- 2	andreia.crocamo@desenvolvimento.rj.gov.br
João Marcos Gomes de Pinho	4463353-0	joao.gomes@desenvolvimento.rj.gov.br

26. **RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:**

Nome: Fernanda Pereira Curdi

Matrícula / ID Funcional: 5087183-8

Cargo: Subsecretária Adjunta de Projetos Estratégicos

E-Mail institucional: fernanda.curdi@desenvolvimento.rj.gov.br

27. **ELABORADO POR:**

NOME: Elias Conceição Magalhães

CARGO: ASSISTENTE

ID. FUNCIONAL: 5098832-8

Rio de Janeiro, 01 abril de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Elias Conceição Magalhães, Assistente**, em 19/04/2024, às 14:19, 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 **71260628** e o código CRC **7CE845DA**.

Referência: Processo nº SEI-220001/000173/2024

SEI nº 71260628

Rua Pinheiro Machado, S/Número, Palácio Guanabara - Bairro Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-090
Telefone: