



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Autarquia de Proteção e Defesa do Consumidor
Gabinete da Presidência

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE BRINDES PERSONALIZADOS PARA A SEMANA DO CONSUMIDOR 2024 - PROCON RJ

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na fabricação, confecção e impressão de brindes e acessórios personalizados, na forma de **Canetas personalizadas, Blocos de anotações personalizados, Pins, Ecobags personalizadas e Ventarolas**, conforme especificado na tabela a seguir e nos anexos para a “Semana do Consumidor”, evento de caráter institucional promovido pela Autarquia de Proteção e Defesa do Consumidor PROCON-RJ.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	SETOR DEMANDANTE
01	Canetas personalizadas	UNID.	300 (trezentas)	Assessoria de Comunicação
02	Blocos de anotações personalizados	UNID.	300 (trezentos)	Assessoria de Comunicação
03	Pins	UNID.	400 (quatrocentos)	Assessoria de Comunicação
04	Ecobags personalizadas	UNID.	300 (trezentas)	Assessoria de Comunicação
05	Ventarolas	UNID.	300 (trezentas)	Assessoria de Comunicação

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. A especificação dos itens está listada abaixo e as respectivas imagens de referência estão disponibilizadas ao anexo deste documento.

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO
Canetas personalizadas	300	Canetas foscas na cor AZUL Carga esferográfica azul Acionamento por click Gravação da logomarca institucional do PROCON-RJ a laser

Blocos de anotações personalizados	300	Capa dura (frente e verso) Bloco pautado (Folhas Pautadas) WIRE-O Branco na parte lateral do bloco Laminação Fosca Tamanho e Dimensão do Bloco de Notas: A5 Quantidade de folhas: 100 folhas
Pins	400	Cor dourada O pin será composto pela logomarca do PROCON RJ abaixo do Brasão do Estado do Rio de Janeiro
Ecobags personalizadas	300	Tecido: Algodão Tamanho 30x25 cm (aproximadamente). Aplicação de arte colorida com a logomarca do PROCON RJ no centro da ecobag.
Ventarolas	300	Impressão 4/4 cores Frente e Verso Material: Papel Triplex 300 gr Aplicação de arte colorida com a logomarca do PROCON RJ na ventarola.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A confecção de brindes para eventos e ações corporativas são consideradas essenciais para garantir a eficiência da comunicação institucional na divulgação dos diversos serviços de interesse público aos consumidores. Por meio da contratação do referido serviço, a Autarquia garante transparência da gestão, divulga seus resultados e objetivos e aproxima a sociedade das ações consumeristas do PROCON-RJ.

3.2. Nossa intenção é reforçar a imagem da Autarquia como representação atuante nos serviços de atendimento ao consumidor, por isso, a distribuição de brindes no evento da Semana do Consumidor do PROCON-RJ será fundamental para materializar significativamente a participação do público e servidores. Reforça-se, ainda, a importância da semana do consumidor para esta Autarquia, visto que é uma data de conscientização e que objetiva ampliar o atendimento ao consumidor a partir de diversas ações.

3.3. Cabe considerar, ainda, que esta ASCOM não tem condições (recursos humanos) de operacionalizar o design e a editoração gráfica dos objetos aqui listados. Desta forma, o presente documento contém elementos mínimos e suficientes para a contratação de empresa para prestar os serviços descritos no item 1.

3.4. Ademais, o PROCON-RJ tem como principal objetivo assegurar ao consumidor ampla transparência nas negociações de compra, sendo rápido e eficaz na aplicação das leis que regulamentam o mercado. Como Autarquia de Proteção e Defesa do Consumidor, o PROCON-RJ existe para garantir que esses direitos sejam respeitados pelos fornecedores de serviços e produtos, mantendo assim o equilíbrio nas relações e promover o bem comum. Desta forma, o evento em pauta necessita de atenção e de artefatos capazes de atender à expectativa deste momento, sendo, portanto, os brindes, instrumentos estratégicos que promovem a marca, fortalecem o relacionamento com os clientes e engajam os participantes.

3.5. Por fim, a contratação de brindes é imprescindível para a avaliação pós-evento, visto que propicia ao consumidor uma recordação da imagem da Autarquia como aliada à ação e ao exercício da harmonia das relações de consumo. Assim como, aos colaboradores, evidencia respeito e admiração na forma de agradecimento e gratificação pelo trabalho executado.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A presente contratação tem por objeto a aquisição de brindes personalizados (**Canetas personalizadas, Blocos de anotações personalizados, Pins, Ecobags personalizadas e Ventarolas**) para a Semana do Consumidor 2024.

4.3. O prazo de entrega, do objeto licitado deverá ser de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da ordem de compra.

a) Os produtos deverão ser entregues no setor de Almoxarifado do Procon-RJ, localizado no 7º andar do **Edifício Avenida 25, situado na Av. Rio Branco, 25 - Centro - Rio de Janeiro. CEP 20.090-003.**

b) A entrega deve ser realizada de segunda à sexta-feira no horário de 10h às 16h.

c) Especificações e Quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Canetas personalizadas	UNID.	300 (trezentas)
02	Blocos de anotações personalizados	UNID.	300 (trezentos)
03	Pins	UNID.	400 (quatrocentos)
04	Ecobags personalizadas	UNID.	300 (trezentas)
05	Ventarolas	UNID.	300 (trezentas)

4.4. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5. IMPRESSÃO E DIAGRAMAÇÃO REALIZADA PELA CONTRATADA

5.1. Os serviços serão solicitados pela Contratante, através da emissão de e-mail e whatsapp, onde serão especificados todos os serviços a serem executados e materiais empregados. Os serviços demandados serão encaminhados pela Autarquia nos formatos WORD, EXCEL, PDF e/ou JPEG/BITMAP, devendo a contratada diagramá-los e fechá-los de acordo com os padrões de configuração e impressão e devolvê-los a Autarquia nas novas configurações (Corel Draw ou Photoshop e PDF).

5.2. As artes produzidas pela Contratada deverão manter um padrão de qualidade visual institucional fortalecendo a marca da Autarquia em sua Identidade Visual.

5.3. A CONTRATADA deverá apresentar provas gráficas do produto para aprovação, tantas vezes quantas forem necessárias, caso a prova não seja aceita, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após a aprovação das provas apresentadas, pelo responsável das demandas.

5.4. É imprescindível que a gráfica produza uma prova digital, ressaltando que as transcrições devem ser feitas por profissional que domine a matéria em apreço.

5.5. A prova digital com as transcrições serão revisadas pelo setor responsável da AUTARQUIA, assim será possível evitar alteração ou omissão de informações essenciais ao conteúdo, mantendo a fidelidade ao texto original, de modo que qualquer alteração gráfica não modifique o conteúdo da obra, além de indicar a diagramação mais adequada para o texto.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Para que a contratação atinja os resultados pretendidos pela Administração é necessário um conjunto de elementos e especificações técnicas para o que se pretende adquirir.

6.2. No caso dos serviços em comento, é imprescindível a descrição mais completa possível dos materiais a serem utilizados na confecção dos gráficos, a qualidade da impressão, a observância do prazo para a entrega e pontualidade, levando em consideração a localização geográfica da Instituição, uma vez que são confeccionados, em sua maioria, materiais para eventos e atividades de extensão com datas pré-determinadas; além da precisão nos processos de reprodução gráfica e a qualidade do acondicionamento no transporte dos materiais (embalagem e armazenamento), evitando danos aos produtos, com pelo menos 1(UMA) semana da data informada;

6.3. Para a contratação de serviços gráficos, são fundamentais a agilidade, qualidade na impressão dos materiais, pontualidade na entrega e acondicionamento adequado. Os serviços serão executados de acordo

com as necessidades desta Autarquia, conforme a descrição/especificação dos itens.

6.4. O processo de impressão e acabamento dos exemplares, bem como o acompanhamento, supervisão e fiscalização do contrato serão aprovados e liberados pelo servidor da Assessoria de Comunicação e demais áreas, designado para aferição do conjunto de requisitos exigidos, levando em consideração a identidade visual da instituição.

6.5. Tendo em vista a contratação de serviço de qualidade e condizente com as expectativas institucionais, como por exemplo, a prontidão na entrega do serviço, com base nos prazos estipulados, trará maior confiabilidade no serviço, promovendo o resultado satisfatório na execução da prestação dos serviços. Destarte, outro fator de grande importância é a comunicação entre o PROCON-RJ e a prestadora de serviço a fim de manter o correto andamento do trabalho.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento/contrato;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do serviço;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

9. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

9.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa

durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.3. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

I determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10. DO PAGAMENTO

10.1. A Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser remetida com antecedência mínima de 30 (TRINTA) dias corridos em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

10.1.1. A Nota Fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número do Contrato e os dados bancários da Contratada;

10.1.2. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

10.1.3. O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga o PROCON de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato. Porém o desatendimento pela Contratada ao descrito pode motivar a rescisão contratual e a aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

10.2. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

10.3. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

10.4. Reforça-se, ademais, que o preço contratado é considerado completo e abrange todas as despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não neste documento.

11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Os bens/materiais/produtos/equipamentos serão recebidos:

11.2. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber.

11.3. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

11.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor, ata de Registro de Preços e Contrato, quando couber.

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

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4874 de 31 janeiro de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para a Autarquia. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA

O contrato terá validade de no máximo 12 (doze) meses.

15. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA AUTARQUIA

15.1. Não haverá necessidade de adequação no ambiente, uma vez que o PROCON/RJ já possui infraestrutura física e tecnológica para prestação dos serviços descritos neste TR.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. Quanto a questão dos impactos ambientais, a contratação pode seguir as informações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - Consultoria Geral da União.

16.2. A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade que atendem à Lei nº 14.133/21 e das demais Legislações da Política Nacional de Resíduos ao inciso IV do art. 33 da Lei nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), à IN-SLTI/MPOG nº 1/2010 (sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional), à INSLTI/MPOG nº 2/2014 e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005.

17. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

17.1. Após a realização do presente TERMO DE REFERÊNCIA o processo seguirá para aprovação da Autoridade Competente e verificação da Disponibilidade Orçamentária pelo respectivo setor.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1.O presente Termo de Referência está em consonância com as disposições normativas aplicáveis e no interesse e conveniência da Administração.

18.2.Qualquer detalhe porventura não abordado no presente Termo de Referência será solucionado de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1.O presente Termo de Referência está em consonância com as disposições normativas aplicáveis e no interesse e conveniência da Administração.

19.2.Qualquer detalhe porventura não abordado no presente Termo de Referência será solucionado de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021.

20. ANEXOS

Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

ANEXO I - IMAGENS DE REFERÊNCIAS

ANEXO II -MODELO DE PROPOSTA

ANEXO II- DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO I - IMAGENS DE REFERÊNCIA

IMAGENS DE REFERÊNCIAS

BRINDES CORPORATIVOS - SEMANA DO CONSUMIDOR PROCONRJ 2024

ITEM	MODELO
CANETAS	
BLOCOS DE ANOTAÇÕES (Frente x Verso)	
PINS	
ECOBAGS	
VENTAROLAS (Frente x Verso)	

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Banco: **BRADESCO**

Agência: (nome/nº)

Conta Corrente:

Especificação do Produto	UND	QTD	Marca e Modelo	Preço Unitário COM IMPOSTOS (R\$)	Preço Total COM IMPOSTOS (R\$)
VALOR TOTAL DOS ITENS					(R\$)

DATAR E ASSINAR

--	--	--	--	--	--	--

OBS.: O VALOR DA PROPOSTA INCLUI: FRETE, CUSTOS, ENCARGOS, IMPOSTOS E
DEMAIS MÃO DE OBRA NECESSÁRIA PARA ENTREGA DO PRODUTO /SERVIÇO

ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

a) DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____, **DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(Assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)
(Local e data) _____, ____ de _____ de 20__.

(Representante legal com – nome e cargo)

Rio de Janeiro, 25 fevereiro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Diviane Bouças Monteiro, Assessora**, em 04/03/2024, às 12:51, 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 **69057852** e o código CRC **C309702E**.

Referência: Processo nº SEI-240002/000625/2024

SEI nº 69057852

Av. Rio Branco nº 25, 4º, 5º, 6º e 7º andares - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-003
Telefone: 2216-8682 - <http://www.procon.rj.gov.br/>