



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão Administrativa e Patrimonial

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de disponibilização de serviços postais para atender às demandas de trâmite de documentos da Secretaria de Estado da Casa Civil e, que o Contrato SECC n.º 003/2020, firmado com a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, que corre nos autos do processo n.º SEI-150001/005675/2020, **completará 60 (sessenta) meses de vigência em 28 de dezembro de 2025**, impossibilitando sua renovação legal, torna-se imprescindível a adoção das providências necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços sem qualquer interrupção, conforme as necessidades da Divisão de Protocolo e Arquivo.

A continuidade dos serviços prestados pelos Correios é imprescindível para o bom funcionamento das atividades desta Secretaria, bem como para a manutenção dos serviços postais essenciais à Administração Pública. A necessidade de iniciar o processo de nova contratação com a devida antecedência é uma medida fundamental para evitar qualquer descontinuidade nos serviços, o que poderia prejudicar o andamento de processos administrativos e comprometer a eficiência operacional.

Portanto, é imprescindível que as providências necessárias para garantir a continuidade dos serviços postais essenciais sejam adotadas com celeridade, respeitando os prazos legais estabelecidos. A implementação dessas medidas visa assegurar que não haja lacunas na prestação de serviços após a expiração do contrato vigente, evitando, assim, quaisquer prejuízos à execução das atividades da Administração Pública.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DA QUANTIDADE

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços postais, telemáticos, adicionais e convencionais, com abrangência nacional e internacional, de forma continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado da Casa Civil.

2.2. A contratação será realizada por meio de Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no inciso I, do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, em único lote;

2.3 . As especificações do objeto estão compatíveis com o catálogo eletrônico do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições – SIGA.

2.4. A composição da estimativa da quantidade foi definida com base no consumo dos serviços entre os exercícios (2023 e 2024).

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	91200	SERVICOS DE CORREIOS E TELEGRAFOS, DESCRIÇÃO: PRESTACAO SERVICOS PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS DE SERVICOS POSTAIS TELEMATICOS, ADICIONAIS E CONVENCIONAIS NAS MODALIDADES NACIONAIS E INTERNACIONAIS Código do Item: 0421.002.0007	MÊS	60

2.5. A especificação do objeto está em conformidade com o catálogo do Sistema SIGA, o qual se encontra relacionado ao catálogo eletrônico de padronização de logística (CatELog) no âmbito do Estado do Rio de Janeiro. Contudo, apesar de instituído pelo Decreto nº 49.316/2024, de acordo com o Art. 4º, o CatELog disponibilizado e gerenciado pelo

Órgão Central do Sislog [1], ainda não possui o modelo de contratação padronizada para este objeto, nos termos do inciso LI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, de acordo com a Política de Gestão Estratégica de Suprimentos - PGES disposta no Decreto 47.525, de 17 de março de 2021.

Diante disso, este documento foi elaborado observando os modelos disponíveis da Redelog e ajustado para melhor atender às necessidades desta Administração.

2.6. O objeto deverá atender às especificações técnicas mínimas e quantidades estabelecidas neste instrumento e, havendo eventual divergência entre as especificações aqui descritas e as constantes no catálogo do Sistema SIGA, deverão prevalecer as descrições neste Termo;

2.7. A pretensa contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual 2025, publicado em 01/08/2024, sob o ID PCA no PNCP: 42498600000171-0-000048/2025 e seguinte ID do item no PCA: 17644.

2.3. Informações Complementares

2.3.1. O serviço será prestado em um combo de produtos e serviços, com benefícios a serem concedidos em função do cumprimento de contrapartidas:

- a) Cartas nas modalidades simples, registrada, aviso de recebimento;
- b) Telegrama nacional, Atualização de CEP DNE;
- c) Cartão Correios Fácil, Correspondência Internacional, entre outros.
- d) recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de carta e cartão-postal;
- e) recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de correspondência agrupada;
- f) fabricação, emissão de selos e de outras fórmulas de franqueamento postal e demais serviços.

2.4. Natureza do Objeto

O objeto desta contratação é classificados como comum, de caráter continuado, sem o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A solução escolhida foi definida com base nas informações apresentadas no Documento de Oficialização da Demanda e ratificada pelo Estudo Técnico Preliminar, o qual demonstrou a viabilidade, economicidade e vantajosidade da pretensa contratação.

Neste contexto, a contratação será nos moldes do inciso I, do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, em caráter monopolizado, por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos,

Descrição do objeto considerou todo o ciclo de vida, desde o início do contrato até a sua finalização, pormenorizando questões sustentáveis e econômicas ao longo da execução do contrato, além de observar, por meio de especificações técnicas e desempenho as práticas usuais de mercado, através do Estudo Técnico Preliminar.

3.1 Do não parcelamento do objeto

De acordo com o art. 47, inciso II da Lei nº 14.133/2021, os serviços deverão atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

- I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
- II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Contudo, considerando que a contratação pretendida envolve um serviço de caráter monopolizado, agrupado em um lote único, a divisão dos serviços mostra-se inviável.

3.2. Prazo de Vigência e Execução

3.2.1. Considerando o disposto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, o prazo da contratação será de 05 (cinco) anos, contados a partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

3.2.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 107 da Lei 14.133/21, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para a CONTRATANTE.

3.3. Condições de Execução

3.3.1. O prazo de execução dos serviços será de 05 (cinco) anos contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

3.3.2. O local da prestação dos serviços será na Rua Pinheiro Machado, s/nº - Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, 22231-090.

3.3.3. O recebimento será da seguinte forma:

a) O recebimento provisório será efetuado de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 140, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) O recebimento definitivo do objeto será efetuado por servidor ou comissão de fiscalização designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, alínea b, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a instalação e, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência;

c) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

d) O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sendo fixado pelo fiscal do contrato um prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATANTE, para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas DA CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades, sendo sempre necessário a motivação da recusa;

e) O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato pela contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.

3.3.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.3.5. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.4. Necessidade de dedicação de mão de obra exclusiva

Não se vislumbra necessidade de dedicação de mão de obra exclusiva na pretensa contratação.

3.5. Utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local

Não foi identificada a possibilidade da utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local, na pretensa contratação.

3.6. Diretrizes para inspeção ou recebimento de amostra

Não se faz necessária a apresentação de amostra ou catálogo para esta contratação.

3.7. Definição das condições dos serviços de manutenção e assistência técnica

Não se aplica.

3.8. Regime de Execução

O regime de execução do serviço será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, ou seja, por preço certo e total.

3.9. Metodologia de Avaliação da Qualidade e Aceite do Objeto

3.9.1. Da Qualidade

- a) Relatórios operacionais dos Correios e registros internos do órgão;
- b) Integridade das correspondências e encomendas;
- c) Atendimento às demandas da SECC;
- d) Conformidade das faturas com os serviços efetivamente prestados;
- e) Relatórios operacionais fornecidos pelos Correios.

3.9.2. Do Aceite

- a) Conferência dos serviços realizados versus os contratados;
- b) Aprovação das faturas e pagamentos somente após a validação dos serviços;
- c) Em caso de falhas, a contratada será notificada para correção imediata;
- d) Em caso de reincidência, poderão ser aplicadas sanções previstas na legislação vigente.

3.10. Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço

3.10.1. A exigência de ANS será dispensada, tendo em vista que os correios possuem padrões operacionais próprios, com garantias e prazos regulamentados.

3.10.2. Caberá à fiscalização do contrato garantir o controle e a qualidade dos serviços de acordo com as recomendações da Lei nº 14.133/2021, bem como o Decreto Estadual nº 48.817 de 24 de novembro de 2023, regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações no âmbito da administração pública estadual.

3.11. Critérios de medição e de pagamento

3.11.1. O CONTRATANTE deverá pagar o preço ao CONTRATADO à vista, sob demanda, diretamente na conta corrente de titularidade do CONTRATADO a ser indicada.

3.11.2. 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

3.11.3. 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 instrumento e/ou no 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 48817/2023, observadas as demais disposições constantes do item 3.3 do Termo de Referência.

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

3.11.5. O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento ao e-mail: faturamento@casacivil.rj.gov.br, acompanhada de:

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

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

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo item 4.9 do Termo de Referência;

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.

3.11.7. 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.

3.11.8. 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.

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

3.11.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, 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.

3.11.11. Para execução do pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá ser correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação para a contratação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC, CNPJ/MF nº 03.161.283/0001-41, situado à Rua Pinheiro Machado, s/nº, Palácio Guanabara, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-090;

3.11.12. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, de acordo com o quantitativo e condições estabelecidas neste instrumento;

3.11.13. 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 posteriores alterações.

3.11.14. 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 posteriores alterações.

3.11.15. 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.

3.11.16. Caso o CONTRATADO deixe de se enquadrar em hipótese de não retenção do Imposto de Renda em razão de causa superveniente à contratação, 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.

3.11.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ou, ainda, 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.

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

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

3.11.19. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no Aviso de Contratação Direta serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die. O IPCA é o índice oficial do Governo Federal para medição das metas inflacionárias. Por essa razão justifica-se a utilização desse índice, por ser o mais usado pela Administração Pública para este tipo de contratação.

3.11.20. 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.

3.12. Reajustamento de Preços

3.12.1. O reajuste das tabelas de preços e tarifas observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da vigência da Portaria anual emitida pelo Ministério das Comunicações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Envio de Carta Comercial (serviço de recepção, coleta, transporte e entrega de objetos, em âmbito nacional);
- Envio de Carta, Cartão e Envelope-Encomenda Resposta (serviço que permite a remessa de pedidos e /ou informações sob a forma de carta ou cartão e a remessa de objetos, sob a forma de envelope encomenda A carta - resposta é o envelope encarado, sob a forma de carta, em catálogo ou em outro material de propaganda impressa)
- Serviços Telemáticos (prestação de serviços de telegramas nacional e internacional, carta via internet e serviço fax post)
- Serviço de caixa postal (prestação de serviço de depósito de objetos em recipientes apropriados, localizados em unidades postais destinadas ao público, cuja retirada se processará mediante a utilização da respectiva chave, sem interferência do empregado da CONTRATADA);
- Serviço de Correio Internacional (serviços de remessa de objetos internacionais, bem como, a venda de embalagens e produtos postais-selos e pré-franqueados- relativos aos serviços de correio internacional. Serviços enquadrados nessa categoria: documento econômico e prioritário, Sedex mandí, carta mundial, mercadorias leves internacional e econômica, Express mil servisse- EMS);
- Serviço de Encomendas Nacionais (consista em serviço para envio de bens, com ou sem valor declarado e documentos, âmbito nacional, abrangendo o recebimento ou a coleta, o transporte e a entrega ao destinatário. Enquadra- se nessa categoria o Sedex, Sedex Hoje, Sedex 10, Sedex 12, PAC e Logística Reversa);
- O serviço é considerado comum, devendo ser objeto de contratação sob demanda, observado que a demanda é variável;
- As obrigações das partes serão formalizadas por meio da celebração de contrato e observará os termos da Lei nº 14.133, de 2021, e das demais normas pertinentes;
- O prazo de vigência do Contrato será de 05 (cinco) anos, contados a partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, permitindo-se a prorrogação por até 10 (dez) anos, caso as condições e os preços permaneçam vantajosos, de acordo com o art. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;
- Garantir conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no manuseio de informações sensíveis enviadas via Correios;
- Seguir normas postais vigentes, como a Lei nº 6.538/1978, que regula os serviços postais no Brasil;

4.1. Garantia de Execução Contratual

A exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei 14.133/2021, tem como objetivo assegurar o cumprimento do contrato, de forma que o contratado execute as obrigações assumidas, além de mitigar riscos financeiros para a Administração com eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento do contrato.

Deste modo, considerando que os serviços serão solicitados por demandas, sem pagamentos mensais (mínimo), que a contratação será formalizada com uma empresa pública federal com ampla experiência, possuindo solidez financeira e reconhecida pela sua idoneidade e, que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) segue normativos próprios com regulamentações que garantem o cumprimento dos contratos, não se faz necessária a exigência de garantia contratual.

Todavia, a empresa deverá arcar com os prejuízos causados por falha de execução, com base na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.2. Indicação e/ou vedação de marca(s), modelo(s) e/ou produto(s)

Na presente contratação não haverá vedação e/ou indicação de marcas, modelos ou produtos.

4.3. Descrição de possíveis impactos ambientais e das respectivas medidas mitigadoras que podem ser adotadas

As empresas públicas brasileiras regidas pela Lei nº 13.303, de 2016, deverão adotar práticas de sustentabilidade ambiental e de responsabilidade social corporativa compatíveis com o mercado em que atuam". Nesse contexto, constatamos que os Correios têm adotado critérios para reduzir o seu impacto ambiental através da Política de Sustentabilidade Empresarial, a fim de promover a economia circular ao aperfeiçoar modelos de negócios e otimizar processos produtivos, com menor dependência de recursos naturais e, prioridade a insumos duráveis, recicláveis e renováveis, além da adoção de tecnologias com menor impacto negativo ao meio ambiente

4.4. Modelo de Gestão da Contratação

4.4.1. Condições de execução

4.4.1.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

4.4.1.2. A gestão e a fiscalização da execução da contratação serão realizadas por agentes públicos, designados pela autoridade do órgão ou entidade CONTRATANTE, que indicará o gestor e fiscais para cada contratação, dentre os servidores lotados no órgão ou entidade, bem como seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os requisitos estabelecidos pelo Art. 7º da Lei nº 14.133/2021;

4.4.1.3. 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;

4.4.1.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

4.4.1.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

4.4.1.6. 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 modelo de gestão contratual, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, do protocolo de comunicação, dos mecanismos de controle, da forma de aferição do objeto, do método de avaliação de conformidade, das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.5. Preposto

4.5.1. A Contratada 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.

4.5.2. Responderá como representante da empresa contratada, a título de fiscalização e gestão contratual, durante a vigência da contratação.

4.5.3. A Contratada deverá indicar uma pessoa a exercer a função de preposto para todo período de execução contratual.

4.5.4. Havendo a necessidade de substituição do preposto a empresa deverá comunicar ao fiscal de contrato, e informar os dados da pessoa que irá substituí-lo na função de preposto.

4.5.5. A comunicação deverá ser conforme o previsto no protocolo de comunicação.

4.5.6. A 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.

4.6. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato e/ou pela **comissão de gestão e fiscalização**, ou pelos respectivos substitutos, conforme o previsto na Lei nº 14.133/ 2021, art. 117, caput, e Decreto 48.817/2023, art. 9º.

4.6.1. Gestor do Contrato

4.6.1.1. Cabem ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais.

4.6.1.2. Instruir Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação em sistema informatizado do Poder Executivo estadual.

4.6.1.3. Acompanhar a celebração dos contratos, termos aditivos, providenciando a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso.

4.6.1.4. Manter controle individualizado de cada contrato em processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato.

4.6.1.5. Prover o fiscal do contrato das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização;

4.6.1.6. Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.

4.6.1.7. Acompanhar o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato, bem como adotar as providências cabíveis nos casos de inadimplemento de tais obrigações por parte da contratada, em especial a retenção parcial das notas fiscais ou faturas.

4.6.1.8. Promover o controle das garantias contratuais.

4.6.1.9. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais.

4.6.1.10. 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 realizar a comunicação conforme o definido em protocolo de comunicação.

4.6.1.11. Analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, sob o prisma dos respectivos limites legais e encaminhar à autoridade competente para decisão.

4.6.1.12. Notificar a contratada, 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.

4.6.1.13. Comunicar à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato 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.

4.6.1.14. Adotar as medidas necessárias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual. Cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e consulta à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade, para posterior decisão final pela autoridade superior.

4.6.1.15. Comunicar à autoridade competente que o designou como gestor, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de gestão ou para que seja providenciada a designação de outro agente público.

4.6.2. Competência comum dos fiscais do contrato

4.6.2.1. Conhecer os instrumentos da Gestão e Fiscalização;

4.6.2.2. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico e executivo, se houver, Termo de Referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

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

4.6.2.4. Dar ciência ao gestor do contrato de todas as ocorrências relevantes para que proceda à juntada no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização;

4.6.2.5. Certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;

4.6.2.6. Apresentar, tempestivamente, relatórios de fiscalização apontando ocorrências que possam afetar a execução do contrato, para adoção das medidas cabíveis;

4.6.2.7. Averiguar se é a contratada quem executa o contrato, bem como que inexistência cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas;

4.6.2.8. Realizar a comunicação com o gestor conforme o protocolo de comunicação, qualquer falta cometida pela contratada;

4.6.2.9. Comunicar ao gestor, através de relatório confeccionado no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, acerca do descumprimento das obrigações pela contratada, para adoção das providências cabíveis;

4.6.2.10. Comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização, em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos;

4.6.2.11. Apresentar relatório, ao término do contrato ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor do contrato.

4.6.3. Fiscalização Técnica

4.6.3.1. 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;

4.6.3.2. 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;

4.6.3.3. Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;

4.6.3.4. 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;

4.6.3.5. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, Projeto Básico ou no Contrato;

4.6.3.6. Comunicar imediatamente à contratada quando a execução dos serviços for prejudicada pela falta de insumos previstos para a execução do contrato e realizar o registro da ocorrência no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação Processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;

4.6.3.7. Comunicar ao gestor de contratos, 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;

4.6.3.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

4.6.3.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

4.6.3.10. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

4.6.3.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

4.6.3.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

4.6.3.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

4.7. Protocolo de comunicação

4.7.1. São agentes da comunicação, em se tratando de gestão contratual os seguintes elementos:

- Sócio administrador da empresa;
- Preposto da empresa;
- Fiscal Técnico;
- Gestor do Contrato;
- Autoridade competente.

4.7.2. A comunicação entre os agentes, preferencialmente será da seguinte maneira:

FLUXO DA COMUNICAÇÃO

Emissor	Mensagem	Canal	Receptor
Sócio administrador da empresa	Definição do preposto da empresa	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Sócio administrador da empresa	Solicitação de prorrogação ou supressão de prazo	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Sócio administrador da empresa	Solicitação de substituição do preposto	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Preposto	Envio de dúvidas ou Respostas de apontamentos do fiscal	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal Técnico
Preposto	Envio de Nota Fiscal - NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal administrativo

Preposto	Solicitação de informação sobre pagamento de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal administrativo
Fiscal Técnico	Envio de questionamentos e reclamações	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Fiscal Técnico	Verificação da manutenção das condições da contratação	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Solicitação de comprovação do cumprimento das obrigações contratuais	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Solicitação de retificação de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Orientação sobre a fiscalização e gestão contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Fiscal Administrativo e Técnico
Gestor do Contrato	Convocação para assinatura do Contrato e possíveis alterações contratuais	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Prorrogação ou supressão contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Notificação de instauração de procedimento sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Solicitação de instauração de procedimento sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Autoridade competente
Gestor do Contrato	Solicitação de substituição por fins de afastamento	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Autoridade competente

4.8. Mecanismos de controle

4.8.1. Serão utilizados os seguintes mecanismos de controle, para fiscalizar a execução do objeto contratado:

4.8.1.1. Estudo Técnico Preliminar – ETP

4.8.1.2. Termo de Referência – TR

4.8.1.3. As Orientações Administrativas, os Enunciados e os Pareceres Normativos da Procuradoria Geral do Estado

4.8.1.4. Orientações da Controladoria Geral do Estado – CGE

4.8.1.5. Sistema Eletrônico de Informações

4.8.1.6. E-mail institucional

4.8.1.7. Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil – SIAFE-Rio

4.9.1.8. Termo de Contrato

4.9. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá a CONTRATADA comprovar os seguintes requisitos:

4.9.1 Habilitação Jurídica

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

4.9.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

4.9.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

4.9.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

4.9.1.4. Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento

comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

4.9.1.5. Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

4.9.1.6. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

4.9.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

4.9.1.8. Sociedade Cooperativa: 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 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

4.9.1.9. Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.9.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

4.9.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

4.9.2.2. Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.9.2.3. Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

4.9.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.9.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.9.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.9.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

4.9.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante a apresentação de::

4.9.2.8.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

4.9.2.8.2. Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

4.9.2.9. Regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

4.9.2.9.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

4.9.2.9.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

4.9.2.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou

outra equivalente, na forma da lei.

4.9.2.11. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagra vencedora no certame.

4.9.2.11.1. Em sendo declarada vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

4.9.2.11.2. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

4.9.2.11.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste aviso.

4.9.3. Qualificação Econômico-Financeira

4.9.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

4.9.3.1.1. Não será causa de inabilitação da CONTRATADA a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

4.9.4. Qualificação Técnica

Tendo em vista que a prestação de serviço será realizada por empresa prestadora de serviços públicos monopolizados, não será necessária a exigência de atestado de qualificação técnica.

4.9.4.1. Vistoria do Local

Em razão das características do objeto, não será necessária a realização de vistoria técnica.

4.10. Obrigações do Contratante

4.10.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da empresa contratada às dependências do órgão, no trato de questões relacionadas à execução do objeto;

4.10.2. Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados por representante legal ou preposto da contratada;

4.10.3. Designar gestor e fiscais para acompanhamento da execução da contratação;

4.10.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do fornecimento, perante as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta Comercial, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.10.5. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, de forma a verificar a sua perfeita execução;

4.10.6. Manter, através da Fiscalização, registros e documentos de controle relacionados com o fornecimento do objeto;

4.10.7. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos e/ou serviços, para que seja reparado ou corrigido, nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência;

4.10.8. Aplicar as penalidades por descumprimento de obrigações pactuadas neste Termo de Referência;

4.10.9. Verificar, durante a vigência da contratação, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

4.10.10. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste instrumento;

4.10.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATANTE com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

4.10.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Contrato e seus Anexos.

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

4.10.14. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

4.10.15. 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](#).

4.10.16. 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.

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

4.10.23. 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.

4.10.24. 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.

4.10.26. O contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.

4.11. Obrigações da Contratada

4.11.1. O CONTRATADO deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.11.2. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento das obrigações, objeto desta contratação, conforme especificações, prazos e condições constantes deste Termo de Referência e na sua proposta.

4.11.3. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho, conforme disposto no art. 13 do Decreto 48.820/23, que regulamenta a contratação direta, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021

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

4.11.5. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, 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.

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

4.11.7. 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, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

4.11.8. Não contratar, durante a vigência do Contrato, 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 do Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

4.11.9. Manter a regularidade junto ao SICAF.

4.11.9.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, 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 a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.11.10. 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 do Contrato.

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

4.11.12. Fornecer os serviços conforme especificações, prazos e nos locais previstos, em perfeitas condições, na forma estabelecida neste Termo de Referência, consignados em sua Proposta Comercial, acompanhado(s) da respectiva nota fiscal.

4.11.13. 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.

4.11.14. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do serviço, de acordo com os documentos anexos a este instrumento.

4.11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

4.11.16. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação.

4.11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, 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](#)).

4.11.17.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021](#)).

4.11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

4.11.19. 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 do Contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [artigo 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021](#).

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

4.11.21. Prestar esclarecimentos ou informações solicitadas 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.

4.12. Incidência do Programa de Integridade

Consta no art. 1º da lei Estadual n.º 7.753, de 17 de outubro de 2017, que:

“Art. 1º - Fica estabelecida a exigência do Programa de Integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privado com a administração pública direta, indireta e fundacional do Estado do Rio de Janeiro, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.”

Pelo acima exposto, não se vislumbra a necessidade do cumprimento de tal exigência.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Modalidade de contratação

O prestador será selecionado por inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.1. Motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros

Considerando que os serviços serão prestados por empresa pública em caráter monopolizado, não se aplica os critérios de julgamento da proposta. Todavia, a empresa deverá apresentar tabela de preços atualizada durante os procedimentos que antecedem a contratação.

5.2. Regime de Execução

O regime de execução do serviço será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, ou seja, por preço certo e total.

5.3. Participação de consórcio e cooperativas

5.3.1. Consórcio

Em razão da natureza da prestação dos serviços, não se aplica a participação de consórcios para esta contratação.

5.3.2. Cooperativas

Não será permitida a participação de cooperativas. A Lei nº 12.690/2012, que regulamenta as cooperativas de trabalho no Brasil, trata, de forma geral, da constituição, organização e funcionamento das cooperativas de trabalho, estabelecendo diretrizes para garantir os direitos dos cooperados e a segurança jurídica do trabalho cooperativo.

A lei define que a cooperativa de trabalho deve atuar de forma que respeite a dignidade e os direitos dos cooperados, além de zelar pela sustentabilidade e transparência da atividade (artigos 5º e 6º). Essa regulamentação visa garantir que as cooperativas não entrem em operações que possam comprometer sua estabilidade financeira ou a segurança dos cooperados.

Neste caso, considerando que os serviços possuem caráter monopolizado, não se aplica a participação de cooperativas.

5.4. Subcontratação

Em razão da exclusividade dos serviços, não será permitida a subcontratação.

5.5. Reserva de Cota ou a Exclusividade para ME e EPP

Não se aplica, tendo em vista que não há pluralidade de fornecedores para atender este objeto.

6. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Validade e Condições da Proposta

6.1.1. Na proposta deverá constar as quantidades, descrição e valores, obedecidas às especificações deste Termo de Referência;

6.2. Critérios de Desempate

Em caso de empate na pretensa contratação serão utilizados os critérios estabelecidos no artigo 60, da Lei 14.133/2021. Todavia, por se tratar de um serviço de caráter monopolizado, este critério não será aplicado.

6.3. Da exigência de amostra

Não haverá exigência de amostra para a referida contratação.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. Constitui infração administrativa, a prática, pelo contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial da contratação;

7.1.2. Dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. Dar causa à inexecução total da contratação;

7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo servidor responsável durante o procedimento de contratação;

7.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

7.1.5.1. Não enviar a proposta adequada quando solicitado ;

7.1.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.1.6. Não aceitar a Nota de Empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.6.1. Recusar-se, sem justificativa, a aceitar ou retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração;

7.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução da contratação;

7.1.9. Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

7.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

7.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

7.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

7.2. O contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 7.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 7.1.1 a 7.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da Nota de Empenho, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

7.2.2.1. Na hipótese de a infração ser cometida antes da efetivação da contratação, a base de cálculo da multa do item 7.2.2 será o valor da Nota de Empenho emitida;

7.2.2.2. Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho;

7.2.2.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021;

7.2.2.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 7.1.2 a 7.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

7.3. Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.3.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 7.3 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual, caso haja, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

7.3.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato, caso haja, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no presente Termo de Referência.

7.4. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10% do valor do Contrato, caso haja.

7.4.1. A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

7.5. Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

7.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

7.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

7.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.6. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade CONTRATANTE, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 7.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado; ou

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (função e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

7.7. A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

7.7.1. A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital, infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

7.7.2. A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 7.2.1 e 7.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 7.2.3 e 7.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.7.3. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

7.8. A aplicação das sanções previstas no edital e no Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa da contratação, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.8.1. Aplica-se o disposto na alínea a do item 7.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

7.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

7.10.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.10.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.10.2.1. Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

7.11. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no edital e/ou no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

7.11.1. O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade CONTRATANTE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

7.12. O CONTRATANTE deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

7.12.1. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

7.13.1. A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

7.13.2. O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado será de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para o período de 05 (cinco) anos de contrato.

9. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

As despesas com a execução da presente contratação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária (UO): 14010
Programa de Trabalho (PT): 1401.04.122.0002.8021
Fonte de Recursos (FR): 1.500.100
Natureza da Despesa (ND): 3390.39

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria.

10.2. Antes de apresentar a proposta, o futuro contratado deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas à perfeita execução do objeto, em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.

10.3. Incumbe à futuro contratado consultar com antecedência, caso haja parceria, quanto aos prazos de execução do objeto, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso e/ou interrupções devido ao não cumprimento do objeto por parte de terceiros.

10.4. Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados recebidos se devidamente protocolados, remetidos via telegrama, fax, carta ou outro meio digital.

10.5. A relação da CONTRATADA com o CONTRATANTE restringe-se ao alcance do objeto contratual, não implicando qualquer relação de subordinação hierárquica.

11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Ulisses Moreira Bastos

Área/Setor: Coordenação de Protocolo e Arquivo

Id Funcional: 5110763-5

Integrante Demandante

Nome: Cristina Maria Lyrio da Silva

Área/Setor: Divisão de Protocolo e Arquivo

Id Funcional: 43246230

Integrante Técnico

Nome: Camila Medeiros Ferreira

Área/Setor: Coordenadoria de Planejamento da Contratação

Id Funcional: 5107563-6

Integrante Administrativo

12. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Nicola Moreira Miccione

Secretário de Estado da Casa Civil

ID Funcional nº 5113757-7

[1] <https://redelog.rj.gov.br/redelog/catalogo-eletronico-de-padronizacao-de-logistica-do-estado-do-rio-de-janeiro/>

Rio de Janeiro, 04 de abril de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Ulisses Moreira Bastos, Coordenador**, em 07/04/2025, às 12:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cristina Maria Lyrio da Silva, Chefe de Divisão**, em 07/04/2025, às 12:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Camila Medeiros Ferreira, Ajudante II**, em 07/04/2025, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril 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 **92756214** e o código CRC **4D657AED**.

Referência: Processo nº SEI-150001/000213/2025

SEI nº 92756214

Rua Pinheiro Machado, S/Nº, Palácio Guanabara - Bairro Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-090
Telefone: