



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Policlínica Universitária Piquet Carneiro

TERMO DE REFERÊNCIA

I. OBJETO:

1.1. Capacitação e treinamento da servidora do Serviço de Controle de Financiamento e Convênios, visando aprimorar seus conhecimentos e habilidades para melhor gestão dos processos administrativos e financeiros.

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	PARTICIPANTE
1	160706	SERVICO DE INSCRICAO,DESCRIÇÃO: INSCRICAO EM CURSO DE EMENDAS PARLAMENTARES Código do Item: 0334.001.0019	1

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A fundamentação da contratação está baseada no Art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, como treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal, mediante inexigibilidade de licitação.

III. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação do curso "Gestão de Convênios: Seleção, Celebração, Execução e Prestação de Contas" é essencial para atender às necessidades de capacitação da servidora do Serviço de Controle de Financiamento e Convênios da UERJ/PPC, SERVCFC. Este curso é crucial para aprimorar os conhecimentos e habilidades necessárias para uma gestão eficaz dos processos administrativos e financeiros, especialmente em um contexto onde a eficiência e a transparência na administração dos recursos públicos são imperativas.

3.2. A justificativa para esta contratação está ancorada na missão institucional de capacitação contínua dos servidores, visando não apenas o aprimoramento individual, mas também a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade. A realização deste curso está alinhada com os instrumentos de planejamento e as obrigações legais da unidade, garantindo o cumprimento das metas estabelecidas e a continuidade dos serviços ofertados.

IV - NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO:

4.1 A Consultre possui mais de 34 anos de experiência em soluções de Educação Corporativa, atuando em mais de 10 áreas da Administração Pública. Sua competência e excelência são amplamente reconhecidas no mercado, consolidando uma trajetória sólida na capacitação e no desenvolvimento de pessoas por meio de cursos e eventos, tanto abertos quanto in company.

4.2. Entre seus principais marcos, destacam-se: a organização da Maratona das Contratações Públicas, maior encontro online de Licitações e Contratos Administrativos, que em sua 4ª edição reuniu mais de 13 mil agentes públicos inscritos; a condição de pioneira na capacitação a distância no setor público,

oferecendo um diversificado portfólio de temas em modalidades online ao vivo e em EAD tradicional (videoaulas gravadas); além da realização de uma das maiores e mais abrangentes agendas de capacitações presenciais em diversas capitais e cidades estratégicas do Brasil.

4.3. As capacitações são ministradas por especialistas com ampla vivência prática na Administração Pública, o que garante a abordagem aplicada e alinhada às necessidades das instituições. Dessa forma, a Consultre reafirma sua expertise e liderança no segmento de capacitação em Licitações, Contratos e Gestão Pública.

V. - FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da etapa de liquidação da despesa, conforme estabelecido em regulamento próprio.

5.2. Poderá ser permitida a antecipação de pagamento, desde que comprovada a existência de alguma das hipóteses previstas no art. 145, §1º da Lei nº 14.133/2021.

5.3. O pagamento será realizado exclusivamente por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.4. Caso o contratado esteja em uma área onde não há agências do banco indicado ou se, por algum motivo, a instituição bancária se recusar a abrir ou manter uma conta corrente para o contratado, os pagamentos poderão ser realizados em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, quaisquer custos adicionais serão integralmente suportados pelo contratado.

5.5. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a finalização da liquidação da despesa correspondente.

5.6. A execução da parcela será considerada concluída após a entrega devidamente atestada por um agente competente e, quando aplicável, a instalação do objeto, nos casos de fornecimento por venda.

5.7. Se houver necessidade de reapresentação da Nota Fiscal Eletrônica de Venda por erro do contratado, o prazo de 30 dias será suspenso e retomado a partir da data da reapresentação correta.

5.8. Os pagamentos ao contratado não excederão os valores estipulados em sua proposta comercial.

5.9. Os pagamentos serão efetuados conforme a parcela executada, por meio de ordem bancária, de acordo com o faturamento apurado.

5.10. Pagamentos realizados com atraso, desde que não sejam de responsabilidade do contratado, serão atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora com base no IPCA, calculados pro rata die. Pagamentos antecipados terão um desconto de 0,5% ao mês, também calculado pro rata die.

5.11. A nota fiscal deve ser enviada para os e-mails: servexo@ppc.uerj.br.

VI. - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1 Orientar, acompanhar e fiscalizar a atuação da CONTRATADA.

6.2 Verificar a execução contratual e atestar a nota fiscal entregue pela CONTRATADA.

6.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, o qual será realizado em até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e/ou em conformidade com normativa interna específica.

6.4 Tomar as ações e providências necessárias para garantir a participação dos servidores inscritos no evento.

VII. - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

7.1. A empresa contratada deve contar com um responsável técnico qualificado, com experiência comprovada na área de capacitação e treinamento, e apresentar todos os documentos necessários que comprovem a competência técnica para a execução dos serviços descritos neste termo.

7.2. Caso a empresa contratada tenha sede em outro estado, deverá apresentar os documentos exigidos conforme a legislação estadual vigente. A comprovação será exigida apenas da licitante vencedora no

momento da assinatura do contrato.

7.3. A contratada será responsável por garantir que todos os materiais didáticos, ferramentas e equipamentos necessários para a realização do curso estejam em conformidade com as normas estabelecidas, limpos e em bom estado de conservação.

7.4. A empresa deverá garantir que o acesso ao local do curso seja restrito a pessoas autorizadas, mantendo a segurança e a ordem durante as atividades. As chaves do local e o controle de acesso devem ser de responsabilidade exclusiva da contratada.

7.5. Caso seja identificada qualquer irregularidade nos materiais ou nas condições de execução do curso, a contratada deverá interromper imediatamente as atividades e comunicar a fiscalização do contrato.

7.6. Todos os serviços relacionados ao curso deverão ser realizados por profissionais devidamente qualificados, uniformizados e com crachás de identificação, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando necessário para a execução das atividades.

7.7. A contratada deve fornecer uma lista detalhada dos profissionais que executarão o curso. O acesso desses profissionais ao local do curso só será permitido mediante apresentação do crachá de identificação.

7.8. Os profissionais devem ser qualificados conforme as exigências técnicas para a execução do curso e devem usar uniformes adequados, com identificação por crachá contendo nome, função e foto.

7.9. A contratada reconhece que a contratante tem o direito de exigir o afastamento imediato de qualquer profissional que se comporte de maneira inadequada ou incompatível com suas funções, sendo de responsabilidade da contratada a substituição imediata deste profissional.

7.10. Em caso de ausência de qualquer profissional por motivos de falta, férias, licença médica ou qualquer outra razão, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo máximo de duas (2) horas, sem custos adicionais para a contratante.

7.11. A contratada assume todos os riscos inerentes à execução do curso, sendo responsável pela conduta e comportamento de seus profissionais durante a realização das atividades, e por qualquer dano causado aos bens ou serviços do Estado, com indenização conforme decisão judicial.

7.12. A contratada deve garantir que todos os instrutores e profissionais envolvidos no curso atendam às qualificações necessárias para o desempenho de suas funções.

7.13. Todos os encargos e impostos relacionados à execução dos serviços do curso deverão estar incluídos no valor da proposta.

7.14. A contratada é responsável pelo transporte de seus profissionais e materiais necessários para a realização do curso no local especificado, conforme o item 5 do Termo de Referência.

7.15. A contratada deverá indenizar por qualquer dano ou prejuízo causado a pessoas ou materiais durante a execução dos serviços e será responsável pela conduta de seus profissionais no local do curso.

7.16. A contratada deve demonstrar experiência na formação de equipe qualificada e na execução de cursos de capacitação de acordo com as exigências de fiscalização, com supervisão de um responsável técnico. A equipe deverá ser constituída por profissionais qualificados e em número adequado para garantir a execução satisfatória do contrato.

VIII. - FORMA DE CRITÉRIO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de inexigibilidade de licitação, conforme disposto no artigo 74, , inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

A. Regime de execução

a. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

B. Exigências de habilitação

a. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

b. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

c. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

d. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

e. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

f. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

g. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

h. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

i. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

j. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

k. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

C. Habilitação jurídica

a. 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;

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

c. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e. Sociedade empresária estrangeira: 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.

f. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g. 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

h. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

i. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

D. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, emitida 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) administrados por elas, incluindo aqueles relativos à Seguridade Social, conforme estabelecido na Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c. Comprovante de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de que não emprega menor de 16 anos, exceto menor a partir de 14 anos na condição de aprendiz, conforme disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

e. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme previsto no Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

f. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Estadual] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g. Certidão de regularidade junto à Fazenda [Municipal/Estadual] do domicílio ou sede do fornecedor, referente à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h. Declaração de isenção de tributos [Municipal/Estadual] relacionados ao objeto contratual, caso o fornecedor seja considerado isento, mediante declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou documento equivalente, conforme legislação aplicável;

8.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual, que pretenda usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, está dispensado da apresentação de prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

E. Qualificação econômico-financeira

a. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por

balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

IX. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. A multa administrativa prevista no inciso II do Art. 156 da Lei n.º 14.133/21, corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas, e poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra penalidade, não possuindo caráter compensatório e o seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

9.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que incorrer em qualquer das seguintes condutas, conforme o disposto no artigo 155:

A. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

C. dar causa à inexecução total do contrato;

D. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

E. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

G. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

H. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

I. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

K. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

X. - GARANTIA CONTRATUAL

10.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. Apesar da garantia contratual ter como finalidade assegurar a plena execução da contratação e evitar prejuízos ao erário, este órgão se utilizando de sua discricionariedade não exigirá garantia de execução, por se tratar de serviço prestado por escopo e sem uso de termo contratual.

XI. - DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Orçamentária (UO): 29610

Fonte de Recursos (FR): 600.225

Natureza da Despesa (ND): 33913932

XII. – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. O Decreto nº 48.817, de 2023, do Estado do Rio de Janeiro, estabelece diretrizes e procedimentos para a gestão e fiscalização de contratos administrativos, visando garantir a eficiência, transparência e conformidade com as obrigações contratuais. As práticas comuns de gestão e fiscalização de contratos são

fundamentais para assegurar que os objetivos da contratação sejam alcançados e que as partes envolvidas cumpram rigorosamente as cláusulas contratuais. A gestão de contratos envolve um conjunto de atividades gerenciais, técnicas e operacionais que devem ser executadas de forma coordenada e sistemática. Por outro lado, a fiscalização de contratos é uma atividade contínua que visa verificar o cumprimento das especificações contratuais, prazos e demais condições estabelecidas no contrato.

12.1.1. Fiscalização Administrativa

A. O fiscal deve conhecer os instrumentos da Gestão e Fiscalização conforme especificado no decreto (Decreto nº 48.817, de 2023, art. 22, I)

B. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas, termos de referência, edital, assim como os prazos de execução e de conclusão (Decreto nº 48.817, de 2023, art. 22, II)

C. Efetuar o Registro de Ocorrências no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, incluindo todas as inspeções periódicas e providências adotadas (Decreto nº 48.817, de 2023, art. 22, III)

D. Certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada (Decreto nº 48.817, de 2023, art. 22, VI)

E. Comunicar à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometida pela contratada e sugerir, quando necessário, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas (Decreto nº 48.817, de 2023, art. 22, XXXI)

12.1.2. Gestor do Contrato

A. Cabe ao gestor do contrato preparar, coordenar, acompanhar e concluir todas as atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao contrato, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais (Decreto nº 48.817, de 2023, art. 21, I)

B. O gestor deve acompanhar a celebração dos contratos, desde a assinatura do Termo de Ciência e termos aditivos, até a juntada dos comprovantes de publicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado (Decreto nº 48.817, de 2023, art. 21, II)

C. Manter controle individualizado de cada contrato em processo administrativo, relacionado ao processo principal no sistema informatizado do Poder Executivo estadual (Decreto nº 48.817, de 2023, art. 21, III)

D. 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 (Decreto nº 48.817, de 2023, art. 21, VII)

E. Prover o fiscal do contrato com as informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização (Decreto nº 48.817, de 2023, art. 21, VI)

XIII. - CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. De acordo com Art. 60 da Lei 14.133, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem,

A. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

B. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

C. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023) Vigência

D. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

13.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

A. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

B. - empresas brasileiras;

C. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

D. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

17.3. As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

XIV. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

14.1. A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 5ª edição Ago/2022 e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010

XV. SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Devido a natureza do objeto, não haverá possibilidade de subcontratação.

XVI. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

16.1. O valor para contratação será de R\$ 899,00 (oitocentos e noventa e nove reais).

RESPONSÁVEL:

João Victor Pinto

Serviço de Apoio a Contratos - DEPFIN/PPC

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Rio de Janeiro, 29 setembro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **João Victor Raymundo Pinto, Agente de Contratação**, em 29/09/2025, às 15:29, 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 **114918726** e o código CRC **0C0E8B56**.

Referência: Processo nº SEI-260006/049539/2025

SEI nº 114918726

Av. Marechal Rondon, 381, - Bairro São Francisco Xavier, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20950-003

Telefone: (21) 2566-7000 - <https://www.uerj.br/>