



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Gabinete de Segurança Institucional
Casa Militar

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO:

Contratação de empresa para a aquisição de BENS COMUNS (itens personalizados) para atender as necessidades da Diretoria de Capacitação Técnica da Casa Militar RJ, do Gabinete de Segurança Institucional do Estado do Rio de Janeiro. A previsão de contratação será processada por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO com fulcro no art. 75, II da Lei Federal nº. 14.133/2021, em razão d e ser despesa de baixo valor, conforme Dec. nº. 11.871 de 29 de dezembro de 2023 que atualiza os valores estabelecidos na Lei nº. 14.133/21, para o 19º Curso de Proteção de Autoridades.

II – DA JUSTIFICATIVA:

Durante a realização do Curso de Proteção de Autoridades, inúmeros materiais são utilizados/consumidos pela Coordenação e pelos Alunos. Nas instruções teóricas, por exemplo, materiais de papelaria, escritório, escolar, de informática e eletrônicos são utilizados para transmissão e registro de informações técnicas, já na parte prática, tem-se o uso/emprego de materiais bélicos, de proteção, salvamento e sinalização, os quais garantem a realização de ações reais que servem como modelo de aprendizagem.

No presente processo de dispensa de licitação o objetivo é o de garantir o direito dos alunos de possuírem instrumentos suficientes para o cumprimento do planejamento de ensino, sendo dever legal e objetivo do Estado de garantir a dignidade e o respeito a integridade dos agentes públicos.

Dessa forma, a contratação por dispensa de licitação, para aquisição de bens comuns, tem o objetivo de garantir as condições básicas para a capacitação de Agentes de Segurança, bem como a atualização e modernização de protocolos de Segurança e Proteção de Instalações/Autoridades, de maneira a garantir o respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa e da segurança jurídica.

III – OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Aquisição de CADERNOS, CANETAS, MOEDAS COMEMORATIVAS E BANDEIRAS DE MESA, todos personalizados, para atendimento das demandas da Casa Militar RJ (GSI) na realização do 19º Curso de Proteção de Autoridades, de acordo com as especificações e quantidades constantes no quadro abaixo:

ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
95736	PRODUTOS PERSONALIZADOS - DESCRICAO: CONFECCAO DE CADERNOS Complemento do item: CADERNO PERSONALIZADO COM O SÍMBOLO DA CASA MILITAR RJ NA FRENTE. BLOCO CAPA DURA, TAMANHO A5 210 X 148 MM. ENCADERNAÇÃO TIPO WIRE-O COM ARAME PRETO. AMBAS CAPAS RÍGIDAS E LAMINADAS. COM 100 FOLHAS PAUTADAS. BRASÃO CASA MILITAR CENTRALIZADO. <i>Conforme foto/croqui exemplificativo</i> Capa Contra-capa	UN	150

ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
	QUARTA CAPA OU CONTRACAPA CAPA 3 2 1 CÓD. ITEM: 0754.005.0019		
69357	CONFECCAO DE CANETA - DESCRICAO: CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECCAO DE CANETAS (COD. DO ITEM: 0754.006.0001) Complemento do item: 150 (cento e cinquenta) Canetas em alumínio na cor azul, com carga esferográfica azul, acionamento por click, gravação na logomarca institucional da Casa Militar RJ a laser. O corpo das canetas deverá ser personalizado com a o brasão da Casa Militar RJ (conforme imagem abaixo) em formato vetorizado e todo na cor BRANCA, bem como a inscrição "CASA MILITAR RJ", também em formato vetorizado e toda na cor BRANCA.   Casa Militar RJ	UN	150
187759	MOEDA CONDECORACAO. MATERIAL: LATAO, ACABAMENTO: ALTA DEFINICAO E DESIGN 3D, DIAMETRO: 5CM X 4,3CM, ESPESSURA: 3,5MM, GRAVACAO: ANVERSO E REVERSO, PADRAO: CASA MILITAR, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE. COD. DO ITEM: 8455.013.0004 Complemento do item: Conforme foto/croqui exemplificativo	UN	50

ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
	Custom Product  3D  3D Front 3516 (soft enamel) white (soft enamel) black (soft enamel) 422 (soft enamel) raised metal antique gold recessed metal Dimension 50mm (W) X 43.5mm (H) Thickness 3.5mm Back 548 (soft enamel) 2816 (soft enamel) white (soft enamel) 7891 (soft enamel) 4187 (soft enamel) raised metal antique gold recessed metal		
184872	BANDEIRA. TIPO: MESA, MATERIAL: POLIESTER, MODELO: ESTAMPA TEXTIL DIGITAL ALTA QUALIDADE, DESCRICAO: PERSONALIZADA CONFORME ORGAO, DIMENSAO (L X C): 21 X 15CM, MATERIAL HASTE: PEDESTAL EM POLIPROPILENO, COMPRIMENTO HASTE: 33 CM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE, COR / ESTAMPA: PERSONALIZADA. CÓD DO ITEM: 8345.001.0199 Complemento do item: Conforme foto/croqui exemplificativo 	UN	100

IV – DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Conforme indicado acima, a presente contratação refere-se à aquisição de (i) 150 (cento e cinquenta) cadernos personalizados, (ii) 150 (cento e cinquenta) canetas personalizadas, (iii) 50 (cinquenta) moedas comemorativas e (iv) 100 (cem) bandeiras de mesa, todos personalizados de acordo com as especificações juntadas em anexo ao presente TR.

Para tanto, 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 deste Termo de Referência.

V – DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA:

Primeiramente, cumpre destacar que o endereço de entrega dos bens a serem adquiridos, deverão ser entregues na DIRETORIA DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA DA CASA MILITAR RJ (PERTENCENTE AO GSI/RJ), situada no PALÁCIO GUANABARA, À RUA PINHEIRO MACHADO, S/N, LARANJEIRAS, RIO DE JANEIRO/RJ - sendo possível a modificação de tal endereço por tratativa futura, por meio de contato telefônico ou pelo email referentes à equipe de planejamento, diante de melhores condições à contratante e contratada.

Não obstante, a entrega de todos os bens deverá ocorrer até o dia 16 de agosto de 2024.

Para melhor visualização, segue abaixo planilha com datas de entrega parcelada:

Data-limite	Atividades	Responsável
Entrega (única) em 16 de agosto de 2024	Entrega de todo o objeto, quais sejam: 150 (cento e cinquenta) cadernos personalizados, 150 (cento e cinquenta) canetas personalizadas, 50 (cinquenta) moedas comemorativas e 100 (cem) bandeiras de mesa.	Ten Cel Tibério/Ten Iuri/ST Josemir/Sgt Christian

V – DA ESTIMATIVA DO VALOR E CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

Serão considerados os seguintes valores estimados, máximos para os itens, conforme ANEXO II com os comprovantes de preços (orçamentos):

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	Valor unitário	Valor total
1	95736	CADERNO PERSONALIZADO	UN	150	R\$ 29,37	R\$ 4.405,50
2	69357	CANETA PERSONALIZADA	UN	150	R\$ 13,88	R\$ 2.082,00
3	187759	MOEDA COMEMORATIVA	UN	50	R\$ 65,00	R\$ 3.250,00
4	184872	BANDEIRA DE MESA	UN	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
Total						R\$ 11.737,50

Dessa forma, tem-se o valor estimado do total da presente aquisição em **R\$ 11.737,50 (onze mil setecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos)**, sendo o critério de seleção do fornecedor **O MENOR PREÇO POR ITEM**.

A PROPOSTA DEVERÁ TEM 60 DIAS DE VALIDADE.

VI – DO PAGAMENTO:

Os itens acima destacados serão contratados em item único, sendo a sua entrega feita de forma única e, quanto a quantidade, em sua totalidade.

O pagamento será feito após a entrega total dos bens, mediante a conferência de eventuais alterações pelos Gestores e Fiscais da contratação, por meio de NOTA DE EMPENHO, conforme previsão autorizativa no art. 95, caput da Lei nº. 14.133/21.

VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA será responsável por:

7.1 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:

7.1.1 Entregar o objeto acompanhado, se for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

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

7.1.3 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.

7.1.4 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.

7.1.5 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.

7.1.6 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.

7.1.7 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.

7.1.8 Manter a regularidade junto ao SICAF.

7.1.8.1 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.

7.1.9 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.

7.1.10 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.

- 7.1.11 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.
- 7.1.12 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.1.13 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 7.1.14 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.
- 7.1.15 Manter durante toda a vigência da Contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 7.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 7.1.17 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](#).
- 7.1.18 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.
- 7.1.19 Caso o valor do Contrato se enquadre no limite previsto no art. 1º da Lei estadual nº 7.753, de 17 de outubro de 2017, manter Programa de Integridade nos termos da referida Lei e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.
- 7.1.20 Caso o CONTRATADO ainda não tenha Programa de Integridade instituído, compromete-se a implantar o Programa de Integridade no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do presente Contrato, na forma da Lei nº 7.753/2017.
- 7.1.21 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste Contrato.
- 7.1.22 A CONTRATADA deverá realizar a entrega na sede da Diretoria de Capacidade Técnica - DCT da Casa Militar RJ (GSI/RJ), situada no Palácio Guanabara, à Rua Pinheiro Machado, s/n, Laranjeiras, Rio de Janeiro / RJ, CEP: 22231-090;
- 7.1.24 Dúvidas e agendamentos deverão ser realizados junto à DCT pelo telefone 2334-3164 ou e-mail capacitacaotecnicaadct@gmail.com;

VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

O CONTRATANTE será responsável, por:

8.1 São obrigações do CONTRATANTE:

- 8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Contrato e seus Anexos.
- 8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.1.3 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.
- 8.1.5 Comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.6 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 8.1.7 Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.
- 8.1.8 Dar ciência à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para as providências junto à Procuradoria Geral do Estado, com vistas à adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.
- 8.1.9 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.
- 8.1.9.1 O CONTRATANTE terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO perante terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.1.11 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.

IX - PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE (ART.18, INCS. XII DO § 1º, DA LEI Nº 14.133/21)

Não se aplica, por serem bens comuns, não personalizados.

a) Possibilidade de subcontratação

Não será autorizada a subcontratação do objeto por ser uma inexigibilidade, nem será autorizada a realização de pagamento a outra que não a contratada, por serem poucos itens adquiridos.

b) Vedação à participação de consórcio

Não se aplica haja vista ser uma contratação direta por dispensa de licitação.

c) Possibilidade de participação de cooperativas

Não se aplica haja vista ser uma contratação direta por dispensa de licitação, não sendo possível, ainda, pela incompatibilidade de atividade lucrativa com o regime empresarial de sociedade cooperativa, nos termos do art. 3º, caput da Lei nº. 5.764 de 16 de dezembro de 1971.

d) Programa de Integridade

Não deverá ser exigido das empresas a serem contratadas o Programa de Integridade, conforme estabelecido na Lei Estadual nº 7.753/17 e valores atualizados pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, pois o valor estimado para a contratação é inferior a R\$ 1.430.000,00 (um milhão quatrocentos e trinta mil reais).

X. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INC. XXII, ALÍNEAS “F” E “G” DA LEI Nº 14.133/21)

a) Servidores indicados para gestão e fiscalização da contratação.

Os servidores que participarão da fiscalização da contratação serão posteriormente designados pelo Ordenador de Despesa.

b) Forma de comunicação entre as partes.

As comunicações ocorrerão preferencialmente por escrito, através de e-mail.

c) Recebimento provisório e definitivo (art. 40, § 1º, inc.II; art. 92; art. 113; art.140 da Lei nº 14.133/21);

O recebimento provisório com a entrega dos materiais na DCT.

O recebimento definitivo ocorrerá com a emissão do atestado que fica a cargo dos Fiscais e do Gestor da contratação.

XI - INFORMAÇÕES CONTRATUAIS (ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEAS “A” E “C”, DA LEI Nº 14.133/21)

a) Vigência da contratação

Até o dia 16 de agosto de 2024.

b) Reajuste de Preços

Não se aplica ao tipo de contratação pois será irrevogável.

c) Garantia contratual (art. 96 da Lei nº 14.133/21)

Não será exigida garantia contratual em razão do baixo valor da contratação e da peculiaridade do serviço.

d) Transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas e Transição Contratual

Não se aplica ao presente objeto.

XII– DAS PENALIDADES:

Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/21 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

O Fiscal deverá comunicar à Autoridade Superior, por intermédio de seus superiores, quaisquer ocorrências passíveis das sanções administrativas previstas em Edital e que ultrapassem a sua competência.

Quaisquer atos voltados às sanções administrativas referentes à presente contratação deverão observar o direito à ampla defesa e ao contraditório.

XIII– ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO:

a) Servidores indicados para a gestão e fiscalização da contratação

- 1- TEN CEL PM Tibério Carlos da Silva - ID 2446538-0
- 2- 1º TEN PM Iuri Leite Farias - ID 5089237-1
- 3- SUB TEN PM Josemir da Silva - ID 2495932-4
- 4- 3º SGT PM Christian Cândido Ribeiro - ID 4366249-8

b) Formas de comunicação entre as partes

Na fiscalização, o Fiscal da Contratação deverá fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Toda comunicação será formalizada por e-mail ou SEI, entre o preposto da contratada e a comissão fiscal da contratação.

Por força do art. 117, da Lei 14.133/21, toda a contratação, incluídas as Notas de Empenho, devem ter sua execução acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado para tanto.

Os Fiscais são responsáveis por exigir da Contratada o cumprimento das regras estabelecidas no Edital e em seus anexos (TR e Contratação) e quando for o caso, do esclarecimentos prestados no curso da dispensa de licitação, os quais aderem à contratação, registrando todas as ocorrências relacionadas, cabendo alçar, por intermédio de seus superiores, à Autoridade Superior aquilo que ultrapassar a sua competência.

Os Fiscais da Contratação será responsável pelo “Atesto” de Notas Fiscais.

XII - ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Tibério Carlos da Silva - TC PM RG 67842
Chefe da Divisão de Capacitação Técnica
Agente de Segurança 398
ID 2446538-0

Iuri Leite Farias - 1º Ten PM RG 106.422
Membro da Diretoria de Capacitação Técnica
Agente de Segurança 395
ID 5089237-1

XIII - RATIFICAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Wellington Teixeira Bezerra - Auditor do Estado
Diretor Geral de Administração e Finanças / GSI
ID. Funcional: 5032666-0

Rio de Janeiro, 09 julho de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Iuri Leite Farias, Tenente**, em 15/07/2024, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tibério Carlos da Silva, Tenente Coronel Polícia Militar**, em 15/07/2024, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Teixeira Bezerra, Diretor Geral de Administração e Finanças**, em 16/07/2024, às 12:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **78551123** e o código CRC **8B435FBF**.