



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO (ART.6º, INC. XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133/21)

1.1. Propósito

Prestação de serviços de hospedagem eletrônica (e-mail) para atender demanda do setor GSI, pelo período de 12 meses.

1.2. Justificativa da necessidade da contratação

Observando que atualmente a comunicação através da troca de mensagens de e-mails é uma das mais utilizadas no ambiente corporativo por sua flexibilidade, rapidez e segurança;

Considerando a necessidade de ofertar esse serviço aos diversos setores do GSI, garantindo a comunicação interna e externa com outros órgãos, fornecedores;

Observando o fato do GSI não possuir um serviço de correio eletrônico próprio para atender as necessidades internas, se faz necessária a contratação de prestação de serviço do objeto pretendido;

O serviço de correio eletrônico fornece um conjunto de ferramentas necessárias à continuidade das atividades no ambiente tecnológico do GSI.

1.3. Alinhamento com Plano de Contratações Anuais, Plano Estratégico, Lei Orçamentária anual e outros

A contratação da prestação de serviço está incluída no PCA e no PEDTIC (2024-2027).

1.4. Resultados Esperados (art.18 § 1º e seu inc. I da Lei 14.133/2021)

Problema: a ausência do serviço implicará na dificuldade na comunicação interna e externa do GSI.

Necessidade: contratação de serviço de hospedagem eletrônica (e-mail) para garantir a continuidade da comunicação.

Resultado: disponibilidade dos serviços de correio eletrônico e manutenção da comunicação com rapidez e eficiência.

2. DESCRITIVO DO OBJETO (ART. 6º, INCS. XXIII, “A” E “C” DA LEI Nº 14.133/21):

2.1. Descrição resumida do Objeto

Assinatura de prestação de serviços de hospedagem de mensagem eletrônica (e-mail) básica, intermediária e avançada, pelo período de 12 meses, para atender a demanda do GSI.

2.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades (art.6º, inc. XXIII, alíneas “a” e “i”, da Lei nº 14.133/21)

Item	Código do OBJETO	Descrição	Unidade de fornecimento	Quantidade	
				@gsi.rj.gov.br	@subsecmilitar.rj.gov.br
01	164812	Serviços de acesso a internet, descrição: contratação de serviço de acesso à internet, tipo serviço: hospedagem e correio eletrônico capacidade 2 gb, origem: pessoa jurídica Código do Item: 0317.001.0158	UN	100	60
02	164813	Serviços de acesso a internet, descrição: contratação de serviço de acesso à internet, tipo serviço: hospedagem e correio eletrônico capacidade 4 gb, origem: pessoa jurídica Código do Item: 0317.001.0159	UN	20	10
03	164814	Serviços de acesso a internet, descrição: contratação de serviço de acesso à internet, tipo serviço: hospedagem e correio eletrônico capacidade 6 gb, origem: pessoa jurídica Código do Item: 0317.001.0160	UN	20	05

2.3. Especificações detalhadas do objeto

Deverá ser disponibilizada infraestrutura para a prestação do serviço, incluindo: mão-de-obra, recursos computacionais, equipamentos, estrutura de backup e qualquer outro insumo necessário para prestar os serviços detalhados nesse documento.

A solução deverá ser escalável, de forma a permitir aumentar ou diminuir os recursos na infraestrutura para absorver as demandas existentes, bem como novas demandas.

Toda a infraestrutura de Data Center que irá hospedar os dados do GSI deverá estar sediada no Brasil em data center certificado em sala cofre com redundância energética e climática e redundância em data center externo.

A solução oferecida, deverá permitir o redirecionamento de mensagens de uma para outra(s) caixa(s) de correio.

Deverá contemplar varredura de vírus, phishing e spam para todas as mensagens enviadas ou recebidas. Disponibilizar relatório de mensagens bloqueadas com a possibilidade de liberação de cada uma delas. Possibilitar criação de listas de distribuição.

Calendários individuais com possibilidades de compartilhamento com outros usuários. Agenda, permitindo a delegação para outro(s) usuário(s) que não o titular da conta.

Lista de contatos individual e de acesso compartilhado.

Assistente de aviso de ausência temporária (férias, afastamentos).

Compartilhamento de caixas de correio que permita acesso simultâneo. Assinatura digital

de mensagens.

Possibilidade de armazenamento local de mensagens. Configuração de assinatura personalizada.

Integração com smartphones nas plataformas Android e iOS (ex. ActiveSync). O ambiente de colaboração deverá possuir as seguintes características mínimas:

Ferramenta de mensageria, que permita a comunicação via chat entre os usuários internos e externos integrada a sistema de correio eletrônico e permitindo a definição de status do usuário através de indicador de presença (ausente, disponível, ocupado, offline, entre outros).

- Proteção e tratamento dos dados pessoais em decorrência da LGPD (Lei nº 13.709, 14/08/2018);

- Rotina de Backup diária;

- Suporte 24 x 7 (vinte e quatro horas sete dias na semana) através de SNOOC, E-mail, Whatsapp e central de atendimento ;

- Gerenciamento de Servidor englobando configurações de sistemas operacionais, configurações de segurança com 7 camadas internas e externas;

- Respostas a incidentes monitorados do serviço no regime 24 x 7 (vinte e quatro horas sete dias na semana).

2.3.1. **Detalhamento do descritivo do item 1**

Hospedagem de e-mail básica com as seguintes características: Interface WEB, Catálogo de endereços e contatos, acesso à cliente desktop, acesso via dispositivos móveis, calendário de tarefas e recursos de bate-papo, com capacidade de 2 GB em cada caixa de mensagem.

Sendo 100 no domínio @gsi.rj.gov.br e 60 no domínio @subsecmilitar.rj.gov.br.

2.3.2. **Detalhamento do descritivo do item 2**

Hospedagem de e-mail intermediária com as seguintes características: Interface WEB, Catálogo de endereços e contatos, acesso à cliente desktop, acesso via dispositivos móveis, calendário de tarefas e recursos de bate-papo, assinatura digital, compartilhamento de calendário, reuniões, pastas e arquivos, busca em anexos, com capacidade de 4 GB em cada caixa de mensagem.

Sendo 20 no domínio @gsi.rj.gov.br e 10 no domínio @subsecmilitar.rj.gov.br.

2.3.3. **Detalhamento do descritivo do item 3**

Hospedagem de e-mail com as seguintes características: interface web, catálogo de endereços e contatos, acesso à cliente desktop, acesso via dispositivos móveis, calendário de tarefas e recurso de bate-papo, assinatura digital, compartilhamento de calendário, reuniões, pastas e arquivos, busca em anexos, busca avançada, conector para outlook, utilização e gestão da ferramenta de colaboração, com capacidade de 6Gb em cada caixa de mensagem.

Sendo 20 domínio @gsi.rj.gov.br e 05 no domínio @subsecmilitar.rj.gov.br.

2.4. **Definição da natureza do objeto**

Trata-se de serviço comum sem mão de obra alocada.

3. MODELAGEM/DESENHO DA CONTRATAÇÃO (ART.6º, INC. XXIII, ALÍNEAS “A”, “C” E “H”, DA LEI Nº 14.133/21)

3.1. Regime de contratação

Esta contratação será regida pela Lei nº 14.133/21 e suas regulamentações.

3.2. Forma e critério de seleção do fornecedor (arts. 23, 28, 33, 58, 74, 75 da Lei nº 14.133/21)

A contratação direta se dará com base no Art. 75, inciso IX, da Lei Federal 14.133/21: aquisição de serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública, criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado, uma vez que o PRODERJ foi criado para este fim.

3.3. Regime de execução para serviço (art. 6º, incs. XXVII a XXXIV da Lei nº 14.133/21) ou Forma de fornecimento (Art,6º, inc. XXIII, alínea “e”, da Lei nº 14.133/21)

O regime de execução a ser adotado será o de menor preço global.

3.4. Forma de execução do contrato (Art,6º, inc. XXIII, alínea “e”; art.40, § 1º;)

Os serviços deverão ser executados a partir da data da publicação do extrato do instrumento de contrato no DOERJ.

As especificações mínimas do serviço a ser contratado estão descritas nos tópicos 2.3.1, 2.3.2. e 2.3.3 deste documento.

Os serviços deverão ser realizados de uma única vez, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos a contar do recebimento da Nota de Empenho, de acordo com as especificações do Termo de Referência, e deverá ser comunicada à Coordenadoria de Material e Patrimônio do Gabinete de Segurança Institucional, no seguinte endereço: R. Pinheiro Machado, S/N, Laranjeiras/RJ, 22231-901 – Palácio Guanabara;

O atraso injustificado na entrega do serviço sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo de quaisquer outras que sejam cabíveis.

3.5. Duração do contrato

A assinatura do serviço deve possuir a validade de doze meses, a contar da data de recebimento do serviço.

3.6. Amostras/Exame de conformidade/Prova de conceito/Prova de qualidade similar/Laudo/certificação

Não são necessários para execução do serviço desejado.

3.7. Garantia da proposta

Não se aplica à presente contratação.

3.8. **Âmbito da licitação**

A presente contratação será no âmbito nacional.

3.9. **Habilitação Técnica**

Não será exigida, considerando que o produto que atende as necessidades é oferecido pelo órgão responsável pela TIC do estado.

3.10. **Habilitação Econômico-financeira**

Não será exigida, considerando que o produto que atende as necessidades é oferecido pelo órgão responsável pela TIC do estado.

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

4.1. **Vigência do contrato**

A contratação terá 12 meses de vigência, a contar da data de publicação na imprensa oficial.

4.2. **Reajuste de Preços**

Deverá ser aplicado com base no IPCA.

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

Não será exigida, considerando que o produto que atende as necessidades é oferecido pelo órgão responsável pela TIC do estado.

4.4. **Transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas e transição Contratual**

Não se faz necessária em virtude do serviço a ser contratado, observando que somente os dados pertencem ao GSI RJ.

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

5.1. **Possibilidade de subcontratação**

Trata-se de contratação Direta com o órgão responsável por ofertar serviços de tecnologia aos órgãos do estado do Rio de Janeiro e ele deverá fazer a entrega do serviço necessário.

5.2. **Vedação à participação de consórcio**

Não se aplica à presente contratação por se tratar de contratação direta com outro órgão do estado.

5.3. **Possibilidade de participação de cooperativas**

Não se aplica à presente contratação por se tratar de contratação direta com outro órgão do estado.

5.4. Programa de Integridade

Não será exigido, haja vista que a presente contratação não alcança o valor anual mínimo de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, conforme art. 2º da Lei estadual 7.753/2017.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES (ART,6º, INC. XXIII, ALÍNEAS “A”, “C” E “E”, DA LEI Nº 14.133/21)

6.1. Obrigações do GSI

Além das demais obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e normas pertinentes:

A) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

B) Atestar as Faturas /Notas Fiscais;

C) Efetuar o pagamento devido no prazo estabelecido;

D) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo, que porventura venham a ocorrer.

E) O cumprimento da obrigação constante da apólice de seguro será acompanhado e fiscalizado no seu todo, por servidores designados a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à prestadora de serviços providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do serviço.

F) Notificar a prestadora de serviço por escrito à ocorrência de eventuais irregularidades na prestação dos serviços.

6.2. Obrigações da prestadora de serviço

A) Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos nesse Termo de Referência.

B) Cumprir todos os requisitos de segurança da informação, respeitando a preservação do sigilo, da integridade, dos direitos autorais e dos aspectos legais concernentes aos documentos que lhe forem entregues para a prestação dos serviços.

C) Manter atualizados os números de telefone, os endereços de correio eletrônico ou a área em sítio da web para a abertura de chamados.

D) Submeter à aprovação da comissão de gestão qualquer alteração que se tornar essencial à continuação da execução ou prestação dos serviços.

E) Indicar o preposto para, em todas as questões relativas ao cumprimento dos serviços, representar a prestadora de serviço, de forma a garantir a presteza e a agilidade necessária ao processo decisório, o qual será o responsável da prestadora de serviço pela execução e deverá se reportar à comissão de gestão, indicando seu cargo, endereço com CEP, número de telefone comercial e celular e endereço eletrônico.

F) A prestadora de serviço deverá fornecer suporte de recursos profissionais qualificados tecnicamente nas ferramentas necessárias utilizadas no serviço de mensageria eletrônica para esclarecer dúvidas sobre os serviços disponíveis quando acionada.

G) Após a exclusão de uma caixa postal, ainda deverá ser possível recuperar seu conteúdo durante os 30 (trinta) dias subsequentes.

H) Toda modificação que afetar o serviço que implique em deixar o sistema não operacional deverá ser comunicada a comissão de gestão com antecedências de no mínimo uma semana, salvo se houver problema inesperado.

I) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do GSI.

7. REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL (ART,6º, INC. XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133/21)

7.1. Amostras/Exame de conformidade/Prova de conceito/Prova de qualidade similar/Laudo/certificação (art.17, § 3º; art.41, inc. II; art.42 da Lei nº 14.133/21)

Não será solicitada amostra.

7.2. Garantia da proposta (art.58 da Lei nº 14.133/21)

Não será exigida garantia contratual

7.3. Habilitação Técnica (Art. 67 da Lei nº 14.133/21)

Não será exigida, considerando que o produto que atende as necessidades é oferecido pelo órgão responsável pela TIC do estado.

7.4. Habilitação Econômico-financeira (Art. 69 da Lei nº 14.133/21)

Não será exigida, considerando que o produto que atende as necessidades é oferecido pelo órgão responsável pela TIC do estado.

7.5. Condições e restrições institucionais e legais (art.18, inc. III do § 1º da Lei 14.133/2021)

O objeto deverá estar em conformidade com:

- Lei Nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados;
- Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e sua regulamentação pelo Decreto nº 43.597, de 17 de maio de 2012;
- Portaria PRODERJ/PRE Nº 825, de 26 de fevereiro de 2021, que institui a Estratégia da Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro.

7.6. Licenças Necessárias (Art. 17, inc. V, alínea “d” do Decreto n.º 48.816/2023)

Todas as autorizações e licenças referidas deverão ser mantidas durante todo o prazo da contratação, cabendo à empresa contratada as renovações, substituições e demais providências relacionadas à sua atuação regular, competindo ao órgão contratante a sua adequada fiscalização.

7.7. Matriz de risco (Art,6º, inc. XXVII; art.22; art. 103 da Lei nº 14.133/21)

Com base nas análises realizadas em sede de estudo técnico preliminar foram estabelecidas as ações necessárias alocação eficiente dos riscos dos contratos e estabelecida a responsabilidade de cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos,

caso estes ocorram durante a execução contratual, a saber:

1 - RISCOS DA FASE DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR		
RISCO 01 - Atraso no processo administrativo de contratação		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Id	Dano	
1.	Impacto na prestação de serviços institucionais.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Antecipar atividades preparação de licitação.	Setor Requisitante e Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Designar membros com mais experiência para contratação.	Subsecretaria de Gestão Administrativa e Patrimonial

RISCO 02 - Ausência de recursos orçamentários		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Id	Dano	
1.	Impossibilidade de efetivar a contratação.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Estimar corretamente os custos de contratação.	Coordenação de Aquisições Logísticas
2.	Realizar planejamento adequado, atualizando instrumentos (PCA, POD e outros).	Coordenação de Planejamento e Orçamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Atualizar o Plano de Contratações Anual e solicitar suplementação orçamentária.	Coordenação de Aquisições Logísticas Coordenação de Planejamento e Orçamento

2 – RISCOS DA FASE DE EXECUÇÃO: GESTÃO DO CONTRATO

RISCO 03 - Ausência de proteção de dados em decorrência da LGPD (Lei nº 13.709, 14/08/2018)

Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Id	Dano	
1.	Vazamento de informações privadas e de segurança, podendo gerar falta de confidencialidade e impactos financeiros	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Delimitar detalhadamente as obrigações da Contratada.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Fiscalizar e sugerir a aplicação das sanções contratuais.	Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização Coordenação de Gestão de Contratos

RISCO 04 - Ausência de infraestrutura de Data Center adequado: certificado em sala cofre com redundância energética e climática e redundância em data center externo

Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto	
Id	Dano	
1.	Perda de informações valiosas podendo ficar fora do ar, sofrendo prejuízos inestimáveis.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Delimitar detalhadamente as obrigações da Contratada.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Fiscalizar e sugerir a aplicação das sanções contratuais.	Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização Coordenação de Gestão de Contratos

RISCO 05 - Incapacidade de realização de backup diário		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto	
Id	Dano	
1.	Ausência de proteção de arquivos e de garantia de continuidade das atividades desenvolvidas	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Delimitar detalhadamente as obrigações da Contratada.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Fiscalizar e sugerir a aplicação das sanções contratuais.	Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização Coordenação de Gestão de Contratos

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

8.1. **Servidores indicados para gestão e fiscalização do contrato**

Nome	Função	Telefone (s)	Setor	Matrícula
1º TEN PM Antonio Carlos Rabelo Ensá Junior	Gestor	23343328	DIVMIT	4326740-8
SUB TEN BM Marco Aurelio do Espirito Santo Fernandes	Fiscal			19015380
2º SGT PM Wilson do Nascimento Lopes Filho	Fiscal			4327336-0

8.2. **Forma de comunicação entre as partes**

Na fiscalização, o Fiscal do Contrato 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 do contrato.

A prestadora de serviço poderá contactar a comissão de fiscalização através do e-mail divmit@subsecmilitar.rj.gov.br ou pelo telefone 2334-3328.

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

O recebimento provisório fica dispensado em virtude de se tratar de serviço comum, devendo o

recebimento definitivo ser relatado pelos fiscais do contrato no prazo de cinco dias após a instalação do link.

8.4. **Cronograma de execução (art.18, inc. VII do § 1º, da Lei nº 14.133/21)**

Não será definido.

8.5. **Pagamento**

O pagamento dos serviços será efetuado após aceite e atesto pelo fiscal do contrato na nota fiscal, relativo ao serviço efetivamente entregue e abertura do processo correspondente.

O pagamento será creditado em favor da prestadora de serviço por meio de ordem bancária da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento observando o Decreto 43.181, de 8 setembro 2011, o qual ocorrerá mensalmente durante os doze meses do presente contrato sendo realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação e atesto nas notas fiscais/ Faturas pelo fiscal do contrato.

Nenhum pagamento será efetuado à prestadora de serviço enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

Os pagamentos, somente serão realizados após a comprovação da regularidade fiscal da empresa.

8.6. **Instrumento de medição de resultados e faixas de tolerância**

Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

Baixa: Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.

Normal: Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.

Alta: Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

Na abertura do chamado serão definidas a categoria de prioridade (baixa, normal e alta) e a forma de atendimento remoto. Os prazos para atendimento dos chamados deverão seguir o quadro abaixo:

Tipo de Atendimento	Prioridade Baixa	Prioridade Média	Prioridade Alta
Remoto	Acima de 6 horas úteis	Acima de 2 até 6 horas úteis	2 horas úteis

A prestadora de serviço, após a realização dos serviços de chamado, deverá apresentar um Relatório de Atendimento, contendo: identificação do chamado; data e hora do início e término do atendimento com a solução do chamado técnico; identificação do defeito; técnico responsável pela solução do defeito, as

providências adotadas, origem do problema e outras informações pertinentes.

Os chamados de suporte técnico não acarretarão qualquer custo adicional o GSI, independentemente de sua complexidade e da quantidade de chamados abertos.

Para cômputo da indisponibilidade mensal serão consideradas todas as interrupções do serviço originadas pela prestadora de serviço.

Serão aplicados os seguintes critérios de avaliação dos níveis de serviço prestado pela prestadora de serviço:

Até 2 horas mensais: sem aplicação de desconto no pagamento mensal;

Acima de 2 horas e até 6 horas mensais de indisponibilidade: desconto de 4% sobre o valor total da mensalidade, a ser aplicado como desconto no pagamento mensal;

Acima de 6 horas mensais de indisponibilidade: desconto de 8% sobre o valor total da mensalidade, a ser aplicado como desconto no pagamento mensal.

8.6.1. As irregularidades administrativas cometidas por desatenção ao TR, edital e seus anexos e ao contrato, na forma do art.155 da Lei 14.133/2021, que não possam ser enquadradas dentro da faixa de tolerância do acordo do nível de serviço, quando houver um, estão sujeitas às sanções previstas no art.156 da Lei 14.133/2021 c/art.17, inciso IX do Decreto nº 48.817/2023.

9. ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Antonio Carlos Rabelo Ensá Junior - 1º TEN PM Divisão de Manutenção de Informática e Telefonia ID 4326740-8	Flavia Pedrosa Werner - Assistente Divisão de manutenção de informática e telefonia Id func.: 5127833-2
---	---

10. RATIFICAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

Cristiano Luiz Gaspar - Cel PM Subsecretário Militar id 2505871-1

11. ANEXOS:

Mapa de risco (81081705)

Ordem de início de serviço (81111067)

Rio de Janeiro, 21 de agosto de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Rabelo Ensá Junior, Primeiro Tenente**, em 22/08/2024, às 11:47, 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 **Cristiano Luiz Gaspar, Subsecretário**, em 22/08/2024, às 13:35, 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 **Flávia Pedrosa Werner, Assistente**, em 22/08/2024, às 14:16, 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 **81112169** e o código CRC **9990AC10**.

Referência: Processo nº SEI-390002/002304/2024

SEI nº 81112169

Rua Pinheiro Machado, Palácio Guanabara - Bairro Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-901
Telefone: 2123343281