ANEXO 1.1 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O Modelo de Gestão e Fiscalização do contrato visa subsidiar os atores que participarão da execução contratual, sugerindo procedimentos, instrumentos e mecanismos a serem adotados para o alcance dos objetivos planejados para a contratação.

5.1. Considerações Iniciais

5.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas ajustadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 48.817/2023.

5.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.1.3. Entram-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) os tipos documentais que deverão ser usados na execução do objeto, quais sejam: Termo de recebimento provisório de contrato; Termo de recebimento definitivo de contrato; Lista de verificação de pagamento do contrato; Termo de ciência designação de memb do contrato; e Termo de encerramento de contrato.

5.2. Instrumentos necessários

5.2.1. Para fins de instrumentos mínimos necessários da gestão e fiscalização do contrato, serão considerados os elencados a seguir:

5.2.1.1. Termo de ciência de designação - documento a ser juntado no processo principal da contratação, o qual conste expressa ciência de designação para atuação como gestor e fiscal do contrato de Prestação de Serviços de Brigada de Incêndio dos respectivos agentes;

5.2.1.2. Ato de nomeação - publicação no Diário Oficial do Estado com a designação para atuação na Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;

5.2.1.3. Termo de Referência;

5.2.1.4. Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato;

5.2.1.5. Mapa de Risco;

5.2.1.6. Proposta da empresa - detalhamento da formação do preço dos serviços apresentada pelo CONTRATADO no Pregão;

5.2.1.7. Documentos de Habilitação;

5.2.1.8. Registro de Ocorrência - documento no qual são anotados periodicamente todos os eventos relacionados à execução do contrato e, quando houver, deverá ser formalizado; e

5.2.1.9. Instrumento de Contrato.

5.2.2. Os documentos listados no item 5.2.1 são considerados como instrumentos mínimos para constarem e de conhecimento para a execução contratual.

5.2.3. A delimitação dos documentos listados no item 5.2.1 se perfaz na identificação de mecanismos minimamente necessários, com a finalidade de otimizar a gestão contratual e os recursos públicos, por meio de instrumentos eficientes que visem assegurar que as ações executadas estejam sempre alinhadas ao interesse público.

5.2.4. O Registro de Ocorrência a que se refere o item 5.2.1.8 deverá ser adotado durante toda a vigência da prestação dos serviços, observada a segregação de funções entre gestor e fiscais de contratos, para anotação e providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

5.3. Agentes que participarão da gestão do contrato

5.3.1. Para fins de definição de atuação dos agentes do acompanhamento e fiscalização da gestão, a execução contratual deverá ser estabelecida de acordo com a dimensão do esforço a ser requerido no acompanhamento do contrato. A sugestão a seguir trata de condição satisfatória para uma gestão adequada, podendo ser adaptada à realidade de cada órgão:

5.3.1.1. Gestor do contrato;

5.3.1.2. Ao menos dois fiscais técnicos, sugerindo-se que ao menos um desses possa deter dos conhecimentos técnicos inerentes à infraestrutura organizacional do órgão; e

5.3.1.3. Fiscal setorial (quando couber), para acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos quando a prestação do objeto ocorrer simultaneamente em setores distintos ou em unidades desconcentradas;

5.3.1.4. Fiscal(is) administrativo(s), para atuação no recebimento e conferência de documentação.

5.3.2. O gestor do contrato deverá ser servidor expressamente designado com experiência e capacidade técnica compatível com o objeto desta Contratação.

5.3.3. Os agentes que participarão da gestão do contrato deverão ter ciência de todos os documentos listados no item 5.2.1.

5.3.4. A indicação de critérios para indicação dos agentes de gestão e fiscalização do contrato não exclui a obrigatoriedade de observância do Decreto Estadual nº 48.817/2023.

5.4. Rotinas de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato

5.4.1. Cabe à Fiscalização Técnica e Setorial (quando houver):

5.4.1.1. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

5.4.1.2. Apurar a frequência dos trabalhadores terceirizados que prestam serviços nas dependências do CONTRATANTE;

5.4.1.3. Receber e a conferir os uniformes, materiais e equipamentos entregues ao CONTRATANTE;

5.4.1.4. Verificar a execução do objeto contratual, proceder com a sua medição e recebê-lo, mediante parecer circunstanciado assinado pelas partes Contratantes, contendo as ocorrências e métricas de medição do período apurado;

5.4.1.6. Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, nas corretas condições estabelecidas;

5.4.1.7. Receber reclamações relacionadas à qualidade dos serviços prestados, assim como elaborar ou solicitar instrumentos para o recebimento destas, agrupando-as de forma a permitir análise sobre as causas das reclamações;

> **5.4.1.7.1.** As reclamações relacionadas à qualidade dos serviços prestados, por motivos não previstos, deverão ser analisadas pelo CONTRATANTE e, conforme o impacto ocasionado, poderá ser gerado processos sancionatórios, levando em consideração as recorrências das reclamações.

5.4.1.8. Resolução, junto ao CONTRATADO, de questões que envolvam o descumprimento de normas trabalhistas, quando apresentarem baixa ou média complexidade;

5.4.1.9. Assegurar-se de que o CONTRATADO mantém um responsável técnico acompanhando os serviços, quando assim determinar o contrato;

5.4.1.10. Confrontar os preços e quantidades constantes da fatura com os estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e no Contrato;

5.4.1.11. Comunicar ao gestor de contrato, 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, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

5.4.1.12. Apresentar sugestão fundamentada pela aplicação de glosas sobre parcelas não executadas do serviço que tenham sido indevidamente previstas na fatura pelo CONTRATADO;

5.4.1.13. Encaminhar aos fiscais administrativos questões que envolvam o descumprimento de normas trabalhistas, quando apresentarem alta complexidade;

5.4.1.14. Apresentar relatório ao gestor do contrato, ao término do contrato ou quando solicitado em qualquer período, em consonância com as orientações cabíveis regulamentadas pelos órgãos de controle, pronunciando-se pela execução do objeto contratual;

5.4.1.15. Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, mediante parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos fiscais designados por cada CONTRATANTE, conforme Decreto Estadual nº 48.817/2023, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

5.4.2. Cabe à Fiscalização Administrativa:

5.4.2.1. Assegurar, ao longo de toda a execução do contrato, o cumprimento da 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 em outras normas específicas;

5.4.2.2. Acompanhar os aspectos administrativos do contrato, com o objetivo de avaliar se o CONTRATADO está cumprindo as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas relativas aos trabalhadores terceirizados que prestam serviços nas dependências do CONTRATANTE;

5.4.2.3. As atribuições dos fiscais administrativos abrange a verificação do cumprimento da legislação trabalhista, no que se refere:
a) à concessão de férias e licenças;
b) à observância de estabilidade provisória, quando for o caso;
c) à observância da data-base da categoria profissional, para fins de concessão de reajustes; e
d) à conferência da folha de pagamento e benefícios.

5.4.2.4. Receber e conferir, conforme o caso, a documentação do CONTRATADO para fins de pagamento;

5.4.2.5. Para a fiscalização do cumprimento de obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, poderão os Fiscais Administrativos, exigir do CONTRATADO, cópia digitalizada dos seguintes documentos:

a) antes do início da prestação dos serviços:

a.1) relação dos trabalhadores terceirizados designados para a prestação de serviços nas dependências do CONTRATANTE, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada, jornada de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

a.2) relatório de registro do empregado e das anotações na Carteira de Trabalho Digital realizado no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial) dos trabalhadores terceirizados designados para a prestação de serviços nas

dependências do CONTRATANTE, devidamente assinada pela empregadora;

a.3) exames médicos admissionais dos trabalhadores terceirizados designados para a prestação de serviços nas dependências do CONTRATANTE.

b) mensalmente, até o último dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a fim de comprovar a quitação das obrigações da competência a que se referirem as notas fiscais, o rol de documentos constante do documento de Lista de Verificação de Pagamento, conforme prazos e especificações estabelecidos no subitem 5.9.6.

c) a qualquer tempo, quando se fizer necessário:

c.1) cópia do extrato da conta do INSS e do FGTS dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE;

c.2) cópia da folha de pagamento analítica relativa a qualquer mês da prestação de serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;

c.3) cópia de contracheques dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE, relativos a qualquer mês da prestação de serviços;

c.4) cópia de recibos relativos a quaisquer pagamentos feitos aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE, por meio de depósito ou transferência bancária;

c.5) comprovante de entrega, aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE, de benefícios suplementares como vale-transporte, a que o CONTRATADO estiver obrigado por força de lei Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo, relativos a qualquer mês da prestação de serviços; e,

c.6) comprovante de realização de cursos de treinamento/reciclagem, dos bombeiros civis que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE, exigidos por lei, Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho, Dissídio Coletivo, bem como as documentações que comprovem as qualificações e formações exigidas aos instrutores que realizarão o Treinamento de Brigadista Voluntário de Incêndio.

d) após 30 (trinta) dias, contados da extinção de contrato de trabalho de trabalhador terceirizado que tenha prestado serviços nas dependências do CONTRATANTE:

d.1) cópia dos Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCTs), devidamente homologados, quando for exigível;

d.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS; e

d.4) exames médicos demissionais.

5.4.2.6. Se houver indício ou constatação de irregularidade no recolhimento de contribuição previdenciária, deverão os fiscais administrativos comunicar a ocorrência ao gestor, a fim de que este oficie à Receita Federal do Brasil (RFB), para a adoção das providências cabíveis;

5.4.2.7. Se houver indício ou constatação de irregularidade no recolhimento de contribuição para o FGTS, deverão os fiscais administrativos comunicar a ocorrência ao gestor, a fim de que este oficie ao Ministério do Trabalho e Previdência, para a adoção das providências cabíveis;

5.4.2.8. Nas hipóteses indicadas no subitem 5.4.2.6, não havendo indício de má-fé do CONTRATADO, poderá o CONTRATANTE, conceder a ela prazo para que regularize a situação, sob pena de rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção administrativa;

5.4.2.9. A fiscalização administrativa observará as seguintes diretrizes:

a) na fiscalização inicial, realizada no momento do início da prestação dos serviços, será elaborada planilha-resumo do contrato administrativo, contendo as seguintes informações acerca dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE:

a.1) nome completo;

a.2) número de inscrição no CPF;

a.3) função exercida;

a.4) valor de salário, adicionais, gratificações e demais benefícios recebidos, com a correspondente especificação e quantidade;

a.5) jornada de trabalho;

a.6) lançamento de férias, licenças e faltas;

a.7) lançamento de banco de horas, em vista de eventual jornada extrapolada;

a.8) demais ocorrências relevantes, havidas no curso do contrato.

5.4.2.10. As anotações feitas no relatório de registro do empregado e das anotações na Carteira de Trabalho Digital realizado no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial) dos trabalhadores terceirizados serão conferidas pelos fiscais administrativos, por amostragem, a fim de verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo CONTRATADO;

5.4.2.11. O quantitativo de trabalhadores terceirizados por posto de trabalho deverá corresponder àquele estabelecido no contrato;

5.4.2.12. O salário pago aos trabalhadores terceirizados não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria profissional, previsto em Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo aplicável;

5.4.2.13. A fiscalização administrativa também deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

5.4.2.14. O contrato só será considerado cumprido mediante comprovação da quitação de todas as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas referentes aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE, inclusive das obrigações relativas ao pagamento das parcelas rescisórias;

5.4.2.15. Quando não for designado fiscal administrativo para a execução contratual, as obrigações previstas no item 5.4.2 serão obrigação dos fiscais que venham a ser designados;

5.4.3. Compete ao Gestor do Contrato:

5.4.3.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

5.4.3.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

5.4.3.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, para fins de empenho de despesa e pagamento, anotando os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no Registro de Ocorrências;

5.4.3.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos e setoriais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

5.4.3.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133 de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.5. Obrigação das partes

5.5.1. Obrigações do Contratante:

5.5.1.1. Efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão; neste Termo de Referência; Formulário de Proposta de Preços (Edital) e da Ata de Registro de Preços;

5.5.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do CONTRATADO, conforme o Decreto Estadual nº 48.817/2023;

5.5.1.3. Entregar ao CONTRATADO documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente contrato;

5.5.1.4. Receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital e no contrato, se houver;

5.5.1.5. Notificar O CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.5.1.6. Indicar, ao CONTRATADO, quais serão os servidores que receberão o serviço de treinamento de Brigada Voluntária de Incêndio (BVI);

5.5.1.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização quanto ao serviço de treinamento de Brigada Voluntária de Incêndio (BVI), atentando-se ao disposto no item 2.6.8. do Termo de Referência;

5.5.1.8. Realizar os pagamentos devidos ao CONTRATADO, nas condições, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.5.1.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.5.1.10. Cientificar o órgão de representação judicial do CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

5.5.1.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o CONTRATADO houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo artigo 26, da Lei nº 14.1333/21;

5.5.1.12. Comunicar ao CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam sanadas as ocorrências, com as devidas reparações ou correções;

5.5.1.13. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, pela execução dos serviços prestados nos termos e prazos contratualmente previstos, após a plena verificação de todas as fases merecedoras de fiscalização e do recebimento definitivo, e de acordo com o resultado do Acordo de Nível de Serviço - ANS;

5.5.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo

CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

5.5.1.15. Não permitir que pessoas estranhas ao CONTRATADO examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto;

5.5.1.16. Observar e pôr em prática as recomendações feitas pelo CONTRATADO quando julgar pertinente ou oportuno, no que diz respeito à prevenção e combate a incêndio;

5.5.1.17. Verificar a observância, pelo CONTRATADO, dos requisitos mínimos de qualificação profissional necessários à prestação dos serviços, podendo exigir a substituição do terceirizado que não atenda a tais requisitos;

5.5.1.18. Verificar a observância, pelo CONTRATADO, das especificações mínimas de qualidade exigidas para os uniformes fornecidos para a prestação dos serviços, podendo exigir a substituição daqueles que não atenderem a tais exigências;

5.5.1.19. Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços em suas dependências, bem como local para instalação dos armários para guarda de uniformes e demais equipamentos necessários à execução dos serviços;

5.5.1.20. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo CONTRATADO, das normas de saúde e segurança do trabalho;

5.5.1.21. Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou empregados do CONTRATADO ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

5.5.1.22. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas relacionadas ao Contrato.

5.5.2. Obrigações do Contratado:

5.5.2.1. Reunir-se, antes do início da prestação dos serviços, com a fiscalização administrativa e o gestor do contrato, em data e hora a ser estipulada pelo CONTRATANTE, para alinhamento das medidas a serem adotadas;

5.5.2.2. Implantar, os postos de trabalho em quantitativos e datas a serem especificadas em Ordem(s) de Serviço(s) emitida(s) pelo CONTRATANTE, observando os locais, horários e a programação de execução, sendo que somente a partir da implantação os postos poderão ser faturados;

5.5.2.3. Manter estrutura administrativa e operacional que garanta a ininterrupta execução dos serviços e o pleno cumprimento de suas obrigações, resguardando o

CONTRATANTE de problemas advindos da dificuldade de contato com o CONTRATADO;

5.5.2.4. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

5.5.2.5. Fiscalizar, por meio de seu preposto, o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo CONTRATANTE, não devem ser interrompidos;

5.5.2.6. Recrutar, selecionar, preparar e encaminhar os profissionais integrantes do seu quadro funcional próprio, em quantidade suficiente e qualificação mínima exigida necessária à execução dos serviços requisitados pelo CONTRATANTE, observadas as disposições estabelecidas no presente Termo de Referência;

5.5.2.7. Assumir as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento daqueles empregados acidentados ou vítimas de mal súbito durante o horário de trabalho, devendo providenciar a sua substituição, quando solicitado pelo CONTRATANTE;

5.5.2.8. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

5.5.2.9. Manter atualizados os registros trabalhistas dos seus empregados;

5.5.2.10. Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, quanto na demissão, como durante toda a vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, todos os exames médicos exigidos, apresentando os atestados de sanidade física e mental ao CONTRATANTE, quando houver solicitação formal do gestor ou de qualquer um dos fiscais do contrato;

5.5.2.11. Adotar todos os procedimentos necessários para a proteção dos dados pessoais de seus empregados, e os demais que eventualmente possam ter acesso na prestação dos serviços, considerando a legislação vigente;

5.5.2.12. Oferecer plano de Assistência Médica para todos os empregados, observando a Convenção Coletiva de Trabalho, devendo informar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, as opções de empresas e planos de saúde que os terceirizados poderão aderir via CONTRATADO, caso aplicável;

5.5.2.13. Providenciar, nos moldes previstos nas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho, contratação de seguro de vida em grupo, com auxílio-funeral e auxílio-familia para seus profissionais, se for o caso, observadas as exigências da CCT adotada;

5.5.2.14. Zelar pela disciplina dos profissionais alocados na prestação de serviços, que deverão obedecer às normas internas disciplinares e de segurança do CONTRATANTE, sendo vedado:

a) qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas, bilhetes ou qualquer tipo de comércio, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;

b) o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do CONTRATANTE;

c) o uso de uniforme quando não estiver prestando serviços.

5.5.2.15. Orientar e garantir que os terceirizados farão uso de uniforme completo e de crachá de identificação, em local visível, em todos os ambientes do CONTRATANTE, durante toda a jornada de trabalho;

5.5.2.16. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual.

a) para fins de acompanhamento da concessão de férias e das substituições de profissionais, o CONTRATADO deverá encaminhar à fiscalização administrativa, mensalmente, a relação contendo nome dos profissionais em gozo de férias, o período e os dados de identificação do substituto, quando houver;

b) a escala de férias deverá ser elaborada de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais, devendo ser submetida previamente ao CONTRATANTE;

c) o CONTRATADO deverá observar rigorosamente os prazos e obrigações dispostos na legislação trabalhista.

5.5.2.17. Providenciar as substituições de profissionais que se ausentarem das atividades por licença paternidade, licença-maternidade, licença-médica ou outro afastamento, inclusive folgas relativas a trabalho em processo eleitoral.

a) o CONTRATADO deverá encaminhar ao CONTRATANTE, mensalmente, a relação contendo o nome, o motivo e o período dos afastamentos e os dados de identificação do substituto, quando houver;

b) em todos os casos de substituição, o CONTRATADO deverá encaminhar os profissionais substitutos para os locais de trabalho mediante formulário próprio de apresentação, onde constará obrigatoriamente: o nome completo do empregado substituto e do empregado substituído, a qualificação, a ocupação e jornada de trabalho, o motivo da substituição e, quando possível, a data de início e término da substituição.

5.5.2.18. Substituir, independentemente de solicitação do CONTRATANTE, qualquer empregado em serviço, cuja apresentação, saúde, conduta moral ou profissional, sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes, ou insatisfatórias, ou aqueles que, por qualquer forma, não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços;

5.5.2.19. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, abrangidos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, fiscais e comerciais, os benefícios obrigatórios e legais concedidos aos profissionais alocados, inclusive vale-transporte e vale-alimentação;

5.5.2.20. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início da prestação de serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha

própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, para verificar se suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

5.5.2.21. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos das contribuições previdenciárias e FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização administrativa;

5.5.2.22. Efetuar o pagamento ou a entrega do vale-transporte aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE, conforme prazos e condições definidos em legislação específica e em Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho, ficando estabelecido que:

a) se o pagamento ou a entrega do vale-transporte não ocorrer no prazo estabelecido em normativos próprios e, em razão disso, o trabalhador vier a arcar com o custo do deslocamento entre sua residência e o seu local de trabalho, deverá ele ser ressarcido pelo CONTRATADO, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data em que lhe for dada a ciência do fato;

b) o descumprimento da obrigação prevista neste subitem autoriza a falta ao trabalho, caso em que o CONTRATADO estará proibida de descontar, do trabalhador, o valor correspondente ao(s) dia(s) não trabalhado(s), ficando obrigada, ainda, a promover a cobertura do posto de trabalho; e

c) em caso de paralisação do transporte coletivo, deverá o CONTRATADO promover o transporte do(s) trabalhador(es) terceirizado(s) no trajeto entre a residência e o local de trabalho, por meio próprio, não podendo tal ônus ser transferido ao CONTRATANTE.

5.5.2.23. Efetuar o pagamento ou a entrega, se for o caso, do vale-alimentação aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE, conforme prazos e condições definidos em legislação específica e em Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho;

5.5.2.23.1. O valor correspondente ao vale-transporte e/ou ticket refeição pagos/fornecidos ao trabalhador terceirizado e que não for utilizado em razão de ausências ao trabalho, poderá ser objeto de desconto por ocasião do fornecimento do(s) mesmo(s) benefício(s) do mês subsequente, sendo vedado o desconto do valor correspondente diretamente no salário ou em eventuais gratificações ou adicionais;

5.5.2.24. Efetuar o pagamento de cesta básica, se for o caso, nos termos estabelecidos pelas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho da categoria profissional;

5.5.2.25. Providenciar, no início da prestação de serviços e sempre que necessário, a realização de perícia, a ser procedida por profissional competente e devidamente registrado no respectivo conselho de classe, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho e Previdência, nos termos dos artigos 192 e 195 da CLT e da referida Norma Regulamentadora, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia;

5.5.2.26. Providenciar, se aplicável, no início da prestação de serviços e sempre que necessário, a realização de perícia para caracterização da periculosidade, a ser procedida por profissional competente e devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe, nos termos dos artigos 193 e 195 da CLT e da NR-16, ficando o pagamento do adicional de periculosidade condicionado à realização da referida perícia;

5.5.2.27. Observar toda a legislação e as Normas Regulamentadoras (NR´s) do Ministério do Trabalho e Emprego relativas à segurança e à saúde no trabalho, em especial, a NR-17, que dispõe sobre Ergonomia e a NR-24, que trata acerca das Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Além disso, implantar e executar as ações obrigatórias e outras necessárias para resguardar os pagamentos de adicionais de insalubridade ou periculosidade cabíveis, bem como garantir a adoção de procedimentos para evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;

5.5.2.28. Garantir o cumprimento de todas as medidas relacionadas ao cumprimento das medidas de Segurança e da Medicina do Trabalho, de acordo com as normas vigentes.

5.5.2.28.1. Em relação às medidas de Segurança e da Medicina do Trabalho, compreende-se como principais documentos:

a) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
b) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
c) Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT);
d) Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); e
e) Inventário de Riscos Ocupacionais específicos de suas atividades realizadas nas dependências do CONTRATANTE ou em local previamente convencionado em contrato nos termos do item 1.5.8.4 da NR 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais.

5.5.2.28.2. O CONTRATADO, sempre que solicitado, deverá apresentar as documentações acima e na inexistência de alguma dessas, apresentar a devida justificativa.

5.5.2.29. Fornecer os esclarecimentos e/ou entregar documentação sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, visando solucionar quaisquer inconsistências ou dúvidas, dentro do prazo estipulado pela fiscalização contratual;

5.5.2.30. Informar, antes do início da prestação de serviços e/ou sempre que houver alteração, se há algum empregado do CONTRATADO alocado no quadro de terceirizados do CONTRATANTE que se enquadre nos critérios de concessão de aposentadoria especial, para fins de adequada retenção previdenciária, nos termos do artigo 131, da IN RFB nº 2110/2022, e do artigo 6º, da Lei nº 10.666/2003, devendo apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, cópia do recibo de envio do evento S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos, do *e*Social, relativamente a cada terceirizado;

5.5.2.31. Providenciar, com estrita observação dos prazos legais, o registro da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) no *e*Social, sempre que houver ocorrências deste tipo com qualquer empregado que preste serviços nas dependências do CONTRATANTE. A cópia do referido documento deverá ser enviada ao CONTRATANTE;

5.5.2.32. Recomenda-se que, a cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o CONTRATADO encaminhe termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do artigo 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados;

5.5.2.33. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no artigo 507- B, parágrafo único, da CLT;

5.5.2.34. O CONTRATADO se obriga a zelar pela qualidade dos serviços prestados e materiais fornecidos, mantendo durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação;

5.5.2.35. Os profissionais designados devem assegurar a integridade de documentos exigidos, materiais e equipamentos fornecidos para a execução dos serviços;

5.5.2.36. O CONTRATADO deverá providenciar a substituição de materiais ou equipamentos que apresentarem defeitos e/ou desempenho insatisfatório em até 24 (vinte e quatro) horas, assim como responsabilizar-se por qualquer remoção de equipamentos ou materiais, pelo profissional alocado, sem autorização prévia do CONTRATANTE e do responsável pelo CONTRATADO;

5.5.2.37. No que se refere às condições de qualificação referenciadas no subitem 5.5.2.35, cita-se a realização de cursos de treinamento/reciclagem, dos bombeiros civis que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE, exigidos por lei, Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho, Dissídio Coletivo, bem como as qualificações e formações exigidas aos instrutores que realizarão o Treinamento de Brigadista Voluntário de Incêndio;

5.5.2.38. O CONTRATADO poderá avaliar pela necessidade da retirada de equipamentos ou materiais, das dependências do CONTRATANTE mediante aviso prévio, expresso e motivado, em razão da sua não serventia ou depreciação;

5.5.2.39. O CONTRATADO deverá solicitar, expressa e previamente, a necessidade de substituição ou retirada de funcionário ao CONTRATANTE, mediante adequada motivação.

5.5.3. Obrigações do Órgão Gerenciador:

5.5.3.1. A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão será o ÓRGÃO GERENCIADOR e seus atos serão intermediados pela Subsecretaria de Logística - SUBLOG.

5.5.3.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, de acordo com o Decreto n° 48.843/2023.

5.5.3.1.2. Realizar ampla pesquisa de preços semestralmente para aferir a compatibilidade de preços registrados com os efetivamente praticados.

5.5.3.1.3. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

5.5.3.1.4. Publicar no Portal de Compras do Poder Executivo, do Estado do Rio de Janeiro, os preços registrados e suas atualizações, para fins de orientação aos ÓRGÃOS.

5.5.3.1.5. Gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da Ata de Registro de Preços e orientar os procedimentos aos ÓRGÃOS ADERENTES.

5.5.3.1.6. Não caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR atividades relacionadas à fiscalização e gestão dos contratos.

5.6. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

5.6.1. Comunicações do Contratante com os agentes da execução contratual

5.6.1.1. Para fins de estabelecimento de protocolo de comunicação entre os agentes da execução contratual, consideram-se agentes o gestor do contrato, os fiscais do contrato, o gestor da Ata de Registro de Preços e o preposto do CONTRATADO.

5.6.1.2. As comunicações internas dos agentes do CONTRATANTE são em relação aos fiscais e gestores do contrato.

5.6.1.3. As comunicações externas dos agentes da contratação são em relação ao Gestor da Ata e o Preposto do CONTRATADO.

5.6.1.4. As comunicações podem ser classificadas como:

5.6.1.4.1. rotineiras - aquelas afetas a simples execução contratual, inerentes a questionamentos habituais e comunicações frequentes;

5.6.1.4.2. faturamento - as que ocorrem em decorrência da formalização do pagamento da prestação do serviço;

5.6.1.4.3. oficiais - as que necessitam de forma correspondente aos atos administrativos, a fim de registrar, analisar, avaliar, controlar e dinamizar diferentes situações; e

5.6.1.4.4. reincidentes - as que em decorrência do não retorno de acionamentos rotineiros passam a ser cobradas como oficiais.

5.6.1.5. O CONTRATANTE, preferencialmente, deverá ter e-mail setorial voltado para gestão e fiscalização do contrato, com intuito de manter canal que vise a consolidação de informações.

5.6.1.6. As comunicações rotineiras internas entre os agentes do CONTRATANTE devem ocorrer por meio de e-mail institucional e setorial.

5.6.1.7. As comunicações rotineiras e de faturamento com os agentes da contratação devem ocorrer por meio de e-mail institucional e setorial.

5.6.1.8. O canal de comunicação com o CONTRATADO ocorrerá sempre por e-mail informado direcionado ao preposto.

5.6.1.9. As comunicações internas e externas com os agentes da contratação e o Órgão Gerenciador da Ata, sempre que ocorridas por e-mail, deverão ser anexadas ao processo de gestão contratual do CONTRATANTE.

5.6.2. Comunicações do Contratado com os agentes da execução contratual

5.6.2.1. As comunicações entre os agentes da execução contratual e o CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.6.2.2. As comunicações do CONTRATADO com os agentes da execução contratual deverão ocorrer por intermédio do Preposto indicado, por e-mail funcional da empresa.

5.6.2.3. A classificação das comunicações do CONTRATADO com os agentes da execução contratual deverá observar o item 5.6.1.4.

5.6.2.4. O CONTRATADO deverá informar primeiramente ao Órgão Gerenciador da Ata todas as comunicações que afetem dois ou mais contratos oriundos deste Registro de Preços.

5.6.2.5. As comunicações que surtam efeitos para dois ou mais contratos oriundos deste Registro de Preços apenas poderão ser repassados aos CONTRATANTES após orientação do Gestor da Ata, ou comunicado pelo próprio.

5.6.2.6. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.6.2.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do CONTRATADO para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do CONTRATADO, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6.3. Comunicações do Órgão Gerenciador com os agentes da execução contratual

5.6.3.1. As comunicações do Órgão Gerenciador com os agentes da execução contratual deverão ocorrer por intermédio do Gestor da Ata, por e-mail institucional e setorial.

5.6.3.2. Os comunicados afetos a dois ou mais contratos oriundos deste Registro de Preços deverão ocorrer via comunicados oficiais.

5.6.3.3. A classificação das comunicações do CONTRATADO com os agentes da execução contratual deverá observar o item 5.6.1.4.

5.7. Critérios de Medição por Acordo de Nível de Serviço

5.7.1. Os critérios do Acordo de Nível de Serviço serão aferidos pelos fiscais técnicos do contrato.

5.7.2. Os fiscais do contrato, na última semana do mês de referência, deverão preencher o Formulário de Acordo de Serviço, comunicando ao CONTRATADO sobre o resultado da apuração até o segundo dia útil do mês subsequente.

5.7.3. As ocorrências pontuadas de que trata no Quadro 1 - Critérios de medição ANS, serão aplicadas no período seguinte.

5.7.4. Os fiscais do contrato deverão encaminhar o Formulário de Acordo de Serviço ao CONTRATADO, devendo o preposto acusar o recebimento.

5.7.5. As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços.

5.7.6. Para fins de medição de Acordo de Nível de Serviço deverão ser observados:

5.7.6.1. Classificação das ocorrências:

5.7.6.1.1. Falta de leve impacto (FL): 1

5.7.6.1.2. Falta de médio impacto (FM): 2

5.7.6.1.3. Falta de alto impacto (FA): 3

5.7.6.2. Pontuação Acumulada, descontos do faturado no mês:

5.7.6.2.1. Até 5 (cinco) pontos na medição mensal:

a) Falta de leve impacto: sem descontos;

b) Falta de médio impacto: 1% (um por cento) por falta;

c) Falta de alto impacto: 2% (dois por cento) por falta.

$$\text{Desconto (\%)} = ((FM * 0{,}01) + (FA * 0{,}02)) * 100$$

5.7.6.2.2. Acima de 5 (cinco) pontos na medição mensal:

a) Falta de leve impacto: 1% (um por cento) por falta;

b) Falta de médio impacto: 2% (dois por cento) por falta;

c) Falta de alto impacto: 3% (três por cento) por falta.

Desconto (%) = ((FL * 0,01) + (FM * 0,02) + (FA * 0,03)) * 100

5.7.7. Acima de 12 (doze) pontos na medição mensal, o CONTRATANTE deverá proceder com o procedimento de penalização adequado, em relação à gravidade e o prejuízo para a Administração.

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO			
5.7.6.	**Classificação das Ocorrências**		
	Falta de leve impacto (FL)		**1**
	Falta de médio impacto (FM)		**2**
	Falta de alto impacto (FA)		**3**
	Pontuação Acumulada, medição mensal:		
5.7.6.2.1.	**Até 5 pontos na medição mensal**	Falta de leve impacto: sem descontos	
		Falta de médio impacto: 1% por falta	
		Falta de alto impacto: 2% por falta	
	Fórmula para cálculo do desconto:	Desconto (%) = ((FM * 0,01) + (FA * 0,02)) * 100	
5.7.6.2.2.	**Acima de 5 pontos na medição mensal**	Falta de leve impacto: 1% por falta	
		Falta de médio impacto: 2% por falta	
		Falta de alto impacto: 3% por falta	
	Fórmula para cálculo do desconto:	Desconto (%) = ((FL * 0,01) + (FM * 0,02) + (FA * 0,03)) * 100	

Quadro 1 - Critérios de medição ANS

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO ANS			
Nº	**Método de Aferição**	**Ocorrência**	**Pontuação Impacto FL:1 / FM: 2 / FA: 3**

1	Entregar documentação incompleta ou desatualizada.	5.5.2.35. 5.9.6.	Documentação de Habilitação, após prazo para correção ou complementação.	2
		5.4.2.2. 5.4.2.5. 5.5.2.35. 5.5.2.36.	Ocorrências ou apontamentos em documentação previdenciária e/ou trabalhista e/ou FGTS.	3
			Documentação individual de funcionários desatualizada.	1
2	Por dia de ocorrência e por posto	2.2.1.13.	Certificação de habilitação para execução das atividades laborais, emitidas por Órgão competente.	3
		5.5.1.17. 5.5.2.17. - a 5.5.2.18. 5.5.2.19. 5.5.2.40.	Falta de funcionários não substituídos ou a não comunicação com antecedência devida de afastamento programado.	2
3	Por dia de ocorrência e por posto	2.6.5.2. 2.6.5.4. 2.6.5.5. 2.6.5.8. 2.6.5.9. 2.6.9.2. 5.4.1.3. 5.5.1.18. 5.5.2.15. 5.5.2.16.	Falta de uso de uniforme completo, equipamento de EPI e de crachá de identificação, em local visível, em todos os ambientes do CONTRATANTE, durante toda a jornada de trabalho.	1
4	Não fornecimento de equipamentos e materiais de resgate, salvamento e primeiros socorros, dentro do prazo de validade. por dia de atraso	2.6.6. 2.6.9.	Primeira entrega dentro do prazo estabelecido	3
			Reposição e/ou realização manutenções necessárias	1
5	Registro de Ocorrências realizado pelo fiscal.	5.5.2.43. 2.6.4.8. 2.6.4.8.1. 2.6.4.9.	Não apresentação do checklist diário ou apresentação com falhas de verificação.	3
			Não apresentação dos relatórios de verificação na periodicidade estabelecida de acordo com o cronograma (semanal, mensal,trimestral, semestral e anual) das rotinas ou apresentação com falhas de verificação	3
6	Entregar/atualizar plano de emergência e combate a incêndio	2.6.7.	Descumprimento do prazo pactuado para entrega do plano.	2
		2.6.7. 2.6.1.6. 2.6.2.1.1.	Não observar os elementos mínimos que devem conter no documento.	1

	2.6.7.	O não saneamento de apontamentos de revisão do documento	2

5.8. Recebimento do Objeto

5.8.1. O objeto do contrato será recebido:

a) provisoriamente, pelo fiscal administrativo, quando houver, no ato do recebimento pelos fiscais do contrato, ou por servidor designado pelo CONTRATANTE, das faturas, dos relatórios emitidos pelo CONTRATADO e das documentações relacionadas no item 5.4.2, correlatas aos cumprimentos mensais, mediante o preenchimento do documento de Termo de Recebimento Provisório;
b) definitivamente, acompanhado do documento de Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, pelos fiscais do contrato, mediante "atesto" na fatura, após comprovada a adequação ao Edital, à proposta, à nota de empenho e ao Contrato, desde que não se verifiquem incorreções.

5.8.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações ou condições previstas no Edital de licitação, na proposta do CONTRATADO ou no instrumento de contrato e seus anexos, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do CONTRATADO, sem prejuízo da aplicação das penalidades, sendo sempre necessário a motivação da recusa.

5.8.3. Ao final de cada período mensal o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com as disposições previstas, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao CONTRATADO, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pelo Decreto nº 48.817/2023 e pelo contrato.

5.9. Pagamento

5.9.1. Para fins de instrução do processo de pagamento deverão ser observados os prosseguimentos a seguir:

5.9.2. Os pagamentos serão realizados por cada CONTRATANTE, de acordo com os contratos assinados, em ___ (____) parcelas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente OU conforme cronograma de pagamento, na conta corrente de titularidade do CONTRATADO a ser indicada, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.

5.9.3. No caso do 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 do 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.

5.9.4. A emissão da 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, bem ainda no artigo 140, II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021 e artigos 20 e 22, XXIII, do Decreto Estadual nº 48.817/2023.

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

5.9.5. O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à _____, situada na _____, na cidade do _____, no Estado do Rio de Janeiro ou para o endereço eletrônico _____.

5.9.6. Considerando a natureza do objeto e, em consonância com o estabelecido no artigo 50 c/c o artigo 121, § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021 e do artigo 28, I a VII, §§2º e 3º, do Decreto nº 48.817, de 2023, os documentos descritos no item 5.9.5. deverão ser acompanhados:

a) do registro de ponto;

b) da comprovação de que está pagando as verbas salariais, incluídos adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, décimo terceiro salário e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;

c) da comprovação de que está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação, na forma prevista na norma coletiva;

d) da anotação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social;

e) do recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

f) do recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato;

g) comprovante de depósito do FGTS; e

h) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação de serviços.

5.9.7. Uma vez recebidos os documentos mencionados nos subitens 5.9.5 e 5.9.6, o órgão competente deverá preferencialmente realizar consulta ao SICAF para verificar:

a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;

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.

5.9.7.1. 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.

5.9.7.2. 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.

5.9.7.3. 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.

5.9.7.4. 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 artigo 121, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, no artigo 29 do Decreto nº 48.817, de 2023, e no Termo de Referência.

5.9.8. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

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

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

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

5.9.9.2. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

5.9.10. 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 INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado *pro rata die.*

5.9.11. 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 artigo 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

5.9.12. Caso o CONTRATADO não esteja aplicando o regime de cotas na forma da Lei estadual nº 7.258, de 12 de abril de 2016, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do Contrato.

5.10. Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas

5.10.1. A Prestação de Contas inicia-se a partir da emissão do Termo de Encerramento do Contrato.

5.10.2. O Termo de Encerramento do Contrato (TEC) se trata de relatório dos gestores e fiscais do contrato atestando o cumprimento do objeto e quitação de todos os débitos.

5.10.3. O TEC será emitido até 20 (vinte) dias úteis após a última Programação de Desembolso (PD) gerada.

5.10.4. O TEC deverá conter minimamente:

5.10.4.1. identificação do contrato;

5.10.4.2. descrição do objeto;

5.10.4.3. ato de designação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato que o encerrar;

5.10.4.4. indicação do processo de gestão contratual;

5.10.4.5. planilha de controle de faturamento do contrato e aditivos; e

5.10.4.6. atestação quanto ao encerramento do contrato e quitação de todos os débitos.

5.10.5. O TEC deverá ser elaborado por toda a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato.

5.10.6. A Prestação de Contas deverá ser realizada com base no Decreto Estadual nº 48.817, de 24 de novembro de 2023.

5.10.7. O gestor do contrato deverá constituir relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.10.8. Os fiscais do contrato deverão apresentar relatório, ao término do contrato ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor do contrato para as providências do subitem

anterior, de acordo com a orientação cabível, regulamentada pelos órgãos de controle, ou quando solicitado em qualquer período do contrato, pronunciando-se pela execução do seu objeto.

5.10.9. A elaboração dos relatórios mencionados nos subitens 5.10.7 e 5.10.8 se trata de mecanismo visando a eficiência do contrato e a otimização de recursos públicos com foco em obter dados que demonstrem os resultados obtidos com a execução contratual.

5.11. Boas Práticas

5.11.1. Para fins de boas práticas, a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato poderá observar:

5.11.1.1. Conhecer toda a documentação do processo de contratação, desde o ETP, com destaque para: TR, Modelo de Gestão, Mapa de Risco, Prazos, Reequilíbrio, sanções e garantias, proposta detalhada do CONTRATADO e documentação de habilitação, a qual deverá ser mantida durante toda a vigência contratual, e, em especial, o contrato firmado, destacando as principais cláusulas contratuais que impactam a rotina do acompanhamento da execução contratual. Deve-se avaliar a necessidade de realizar uma reunião inicial em que:

5.11.1.1.1. O Gestor do Contrato deverá conduzir a reunião, devidamente registrada em ata, com o preposto do CONTRATADO, junto com os fiscais do contrato que serão convocados formalmente, podendo convidar outros envolvidos no processo de contratação;

5.11.1.1.2. O CONTRATADO deverá apresentar formalmente o seu preposto, caso ainda não o tenha feito, informando todos os seus dados pessoais e funcionais.

Pauta sugerida:

a) Apresentação do Plano de Fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos e cronograma de fiscalização;

b) Relação de obrigações iniciais: prazo para apresentação de garantia (se houver); prazos e informação sobre os principais canais de comunicação;

c) Método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis;

d) Esclarecimento sobre os registros das ocorrências;

e) Reforço da necessidade de constante atualização documental do CONTRATADO, a fim de manter as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais.

5.11.1.2. A Instrução Processual adequada tem que observar minimamente:

5.11.1.2.1. O tipo processual pertinente ao tema disponível no SEI, sendo:

a) Para Gestão e Fiscalização, processo SEI - Contratação: Gerir e Fiscalizar Contratos

b) Para Pagamento, processo SEI - Financeiro: Pagamento.

5.11.1.2.2. Fazer uso do campo “especificação” com o objetivo de promover uma melhor identificação processual.

5.11.1.2.3. Relacionar ao processo principal de contratação todos os demais pertinentes ao instrumento.

5.11.1.2.4. No processo de contratação, após a celebração, promover a instrução dos atos vinculados às alterações contratuais (renovações, aditivos, apostilamentos, etc);

5.11.1.2.5. Estabelecer blocos internos para fins de organização e controle processual.

5.11.1.2.6. Contar com todos os documentos que subsidiaram as decisões ou pleitos durante a execução contratual.

5.11.1.2.7. Inaugurar para cada faturamento um processo administrativo, por período, com a inclusão de documentos, conforme as orientações do setor contábil e financeiro do órgão.

5.11.1.2.8. Processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando necessário.

5.11.2. Nos processos que se referem ao item 5.11.1.2.1. 'a', o objetivo é a realização do acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato a exemplo das ordens de serviço e registro de ocorrências, devendo constar, ainda, a convocação do CONTRATADO e a ata de Reunião Inaugural, a Autorização de Início da Prestação de Serviços e comunicados oficiais.

5.11.2.1. Ao final da execução contratual elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Rio de Janeiro, 19 de março de 2025

Documento assinado eletronicamente por **Leticya Denegle Cruz**, **Assessora**, em 25/03/2025, às 16:14, 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 **Ana Gabriela Martins Stumpf**, **Coordenadora**, em 25/03/2025, às 16:14, 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 **Zelia Maria Ramalho Lima**, **Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, em 25/03/2025, às 16:15, 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 **Jasmyn do Carmo Silva**, **Assistente**, em 25/03/2025, às 16:17, 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 **Thiago Rodrigues Meiga Braz**, **Assistente**, em 25/03/2025, às 16:20, 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 **Larissa de Lemos Marchesano Moreira**, **Assistente**, em 25/03/2025, às 17:05, 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 **95881070** e o código CRC **2A2738FC**.

Avenida Erasmo Braga, 118, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-000
Telefone:

Governo do Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

Subsecretaria de Logística

ANEXO 1.3. CHECKLIST DE ROTINAS DE VERIFICAÇÃO

Data: _____/_____/_____ Responsável: _____

CHECKLIST ROTINAS DE VERIFICAÇÃO			
Procedimentos Diários			
PROTEÇÃO MANUAL	Verificado		Observações
	Sim	Não	
Os extintores estão obstruídos?			
Os extintores estão limpos?			
Os extintores estão sinalizados?			
Outros (Especificar)			
INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS	Verificado		Observações
	Sim	Não	
As caixas de hidrantes estão abrindo em perfeitas condições?			
Os esguichos e mangueiras de incêndio estão em perfeitas condições de conexão e uso?			
Os registros da rede de hidrantes estão abertos?			
As mangueiras estão armazenadas na forma recomendada pela norma?			
Outros (Especificar)			
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E ELETRÔNICAS	Verificado		Observações
	Sim	Não	
Há instalações com fiação aparente?			
Há instalações com ligações improvisadas?			
Há ruído excessivo em reatores, quadros gerais e de distribuição e outros equipamentos elétricos?			
Foram verificadas as indicações no painel de detecção e alarme de incêndio?			
As lâmpadas da escada de emergência acendem?			
Outros (Especificar)			

Data: _____/_____/_____ Responsável: _____

CHECKLIST ROTINAS DE VERIFICAÇÃO
Procedimentos Semanais

ROTAS DE FUGA	Verificado		Observações
	Sim	Não	
As escadas internas, de emergência e rotas de saídas (corredores, hall), encontram-se desimpedidas?			
As escadas internas e de emergência e rotas de saídas (corredores, hall), encontram-se devidamente sinalizadas?			
As salas e demais ambientes que oferecem maiores riscos de incêndio foram visitadas?			
A iluminação das escadas e corredores são satisfatórias?			
O corrimão e as fitas antiderrapantes das escadas encontram-se em perfeitas condições de uso?			
As portas corta-fogo das escadas estão em perfeitas condições de uso quanto à abertura no sentido de fluxo?			
As barras antipânico e fechaduras funcionam perfeitamente?			
Outros (Especificar)			
ELEVADORES	Verificado		Observações
	Sim	Não	
A cabine e as portas estão OK?			
Os elevadores estão em pleno funcionamento?			
Outros (Especificar)			

Data: _____/_____/_____ Responsável: _____

CHECKLIST ROTINAS DE VERIFICAÇÃO			
Procedimentos Mensais			
PROTEÇÃO MANUAL	Verificado		Observações
	Sim	Não	
Os extintores estão carregados?			
Os extintores estão com o lacre OK?			
Os extintores estão com o selo do INMETRO?			
Estão no prazo para recarga e teste?			
Outros (Especificar)			
INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS	Verificado		Observações
	Sim	Não	
O nível de água dos reservatórios atende ao adequado?			

A reserva técnica de incêndio nos reservatórios está sendo mantida?			
Os sprinklers estão em perfeito funcionamento quanto a pressão na rede?			
Os hidrantes estão "atuando"?			
Há vazamento e infiltração de água nas paredes dos reservatórios?			
Outros (Especificar)			

ELEVADORES	Verificado		Observações
	Sim	Não	
Acompanhar a manutenção dos elevadores pela empresa CONTRATADA, verificando se está sendo realizada regularmente.			

Data: _____/_____/_____ Responsável: _____

CHECKLIST ROTINAS DE VERIFICAÇÃO				
Procedimentos Trimestrais				
PROTEÇÃO MANUAL E HIDRÁULICA		Realizado		Observações
		Sim	Não	
Testes e medições nos sistemas	A abertura e fechamento dos registros dos hidrantes e dos sprinklers.			
	As medições da tensão nos laços da central de detecção e alarme de incêndio.			
	A limpeza de extintores, caixas de hidrantes, detectores, central de detecção.			
	Os testes na central de detecção e alarme de incêndio, detectores, acionadores e sirenes, para cada laço individualmente.			
	Pesagem dos extintores.			
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS		Realizado		Observações
		Sim	Não	
Testes e medições nos sistemas	No gerador de bombas de emergência, sempre quando a empresa responsável realizar testes e reaperto geral das conexões do equipamento *(quando houver).*			
	Nas Instalações Elétricas, procedendo e/ou acompanhando as medições de tensão e corrente dos circuitos dos quadros parciais de energia.			

Data: _____/_____/_____ Responsável:

_____

CHECKLIST ROTINAS DE VERIFICAÇÃO				
Procedimentos Semestrais				
PROTEÇÃO MANUAL E HIDRÁULICA		Realizado		Observações
		Sim	Não	
Testes e medições nos sistemas	Teste hidrostático em todas as mangueiras.			
	Verificação de extintores de incêndio de todos os prédios, com apresentação de relatório à fiscalização do contrato, apontando aqueles que devem ser recarregados, aqueles que apresentem vazamentos, tenham sido usados ou que não estejam em conformidade com a NBR - 11716.			

Data: _____/_____/_____ Responsável:

_____

CHECKLIST ROTINAS DE VERIFICAÇÃO				
Procedimentos Anuais				
PROTEÇÃO MANUAL E HIDRÁULICA		Realizado		Observações
		Sim	Não	
Testes e medições nos sistemas	Teste em todos os componentes dos sistemas: hidrantes, sprinkler, detecção, porta corta-fogo, válvulas, bombas de pressurização, etc.			
	Retirada da água de rede de tubulação do sistema de sprinkler, por andar e a retirada da água da rede de tubulação do sistema de hidrantes por coluna.			
	Reaperto de conexões e fixadores do Sistema Predial de Proteção contra Descarga Atmosférica - SPDA.			
	Teste em todas as mangueiras de incêndio.			
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS		Realizado		Observações
		Sim	Não	
Acompanhamento	Acompanhar quando a empresa responsável: a) Realizar reaperto geral nos barramentos e conexões elétricas; b) Realizar teste no sistema para desligamento do disjuntor geral.			

_____

Responsável pela juntada

_____

Preposto do Contrato (Nome do usuário)

Rio de Janeiro, 19 de março de 2025

Documento assinado eletronicamente por **Leticya Denegle Cruz**, **Assessora**, em 25/03/2025, às 16:14, 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 **Ana Gabriela Martins Stumpf**, **Coordenadora**, em 25/03/2025, às 16:14, 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 **Zelia Maria Ramalho Lima**, **Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, em 25/03/2025, às 16:15, 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 **Jasmyn do Carmo Silva**, **Assistente**, em 25/03/2025, às 16:17, 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 **Thiago Rodrigues Meiga Braz**, **Assistente**, em 25/03/2025, às 16:20, 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 **Larissa de Lemos Marchesano Moreira**, **Assistente**, em 25/03/2025, às 17:05, 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 **95881970** e o código CRC **34F61F14**.

Referência: Processo nº SEI-120001/004812/2023 SEI nº 95881970

Governo do Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

Subsecretaria de Logística

ANEXO 1.4. ENDEREÇOS DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

ÓRGÃO	ENDEREÇO	CEP	BAIRRO	MUNICÍPIO
AGENERSA	Avenida Treze De Maio, 23	20031-902	Centro	Rio de Janeiro
AGETRANSP	Presidente Vargas, 1100, 12° E 13° PVTOS.	20071-002	Centro	Rio de Janeiro
CECIERJ	Rua Ailton da Costa, S/N	25071-160	Centro	Duque de Caxias
CEPERJ	Av. Carlos Peixoto, 54	22290-090	Botafogo	Rio de Janeiro
DEGASE	Rua Taifeiro Osmar de Moraes, 111	21941-455	Ilha do Governador	Rio de Janeiro
DEGASE	Rua Taifeiro Osmar de Moraes, 111	21941-455	Ilha do Governador	Rio de Janeiro
DEGASE	Estrada das Canárias, 569 - Portão B	21491-480	Ilha do Governador	Rio de Janeiro
DEGASE	Rua Melo e Souza, 141	20941-110	Ilha do Governador	Rio de Janeiro
DEGASE	Rua Taifeiro Osmar de Moraes, 111	21941-455	Ilha do Governador	Rio de Janeiro
DEGASE	Estrada de Maracajás, S/N	21941-390	Ilha do Governador	Rio de Janeiro
DEGASE	Estrada de Maracajás, S/N	21941-390	Ilha do Governador	Rio de Janeiro
DEGASE	Estrada de Maracajás, S/N	21941-390	Ilha do Governador	Rio de Janeiro
DEGASE	Rua Doutor O. Botelho, 589	24360-500	Niterói	Rio de Janeiro
DEGASE	Estrada das Canárias, 569	21491-480	Ilha do Governador	Rio de Janeiro
DEGASE	Rua Taifeiro Osmar de Moraes, 111	21941-455	Ilha do Governador	Rio de Janeiro
DEGASE	Rua Taifeiro Osmar de Moraes, 111	21941-455	Ilha do Governador	Rio de Janeiro
DEGASE	Avenida dos Democráticos, 1298	21050-145	Bonsucesso	Rio de Janeiro
DEGASE	Rua Benjamim Constant, 477	24110-002	Niterói	Rio de Janeiro
DEGASE	Rua Nilo Peçanha, S/N	24435-650	Niterói	Rio de Janeiro
DEGASE	Rua Sidney, S/N	21875-030	Bangu	Rio de Janeiro
DEGASE	Rua Conceição de Ipanema, S/N (lote 14)	23575-080	Santa Cruz	Rio de Janeiro
DEGASE	Rua Begônia, S/N	26110-130	Belford Roxo	Rio de Janeiro
DEGASE	Rua Venezuela, S/N	26110-130	Nova Iguaçu	Rio de Janeiro
DEGASE	Rua Deputado Andrade Figueira, S/N	26545-191	Nilópolis	Rio de Janeiro
DEGASE	Rua Castro Lopes, S/N	25050-090	Duque de Caxias	Rio de Janeiro
DEGASE	Rodovia Campos-São Fidélis, 158	28100-000	Novo Joquei	Campos dos Goytacazes
DEGASE	Avenida XV de Novembro, 28	28010-550	Centro	Campos dos Goytacazes
DEGASE	Avenida São Fidélis, 415	28053-590	Parque Leopoldina	Campos dos Goytacazes
DEGASE	Rua Antônio Luiz da Fonseca, S/N	28921-110	Cabo Frio	Rio de Janeiro
DEGASE	Rua Laiff Mussi, S/N	27940-160	Macaé	Rio de Janeiro
DEGASE	Rua Érico Coelho, S/N	28635-080	Nova Friburgo	Rio de Janeiro
DEGASE	Estrada da Companhia, Lote 9	20031-050	Volta Redonda	Rio de Janeiro
DEGASE	Rua Pará, 282	27281-470	Volta Redonda	Rio de Janeiro

DEGASE	Avenida Siqueira Campos, 2960	27313-003	Barra Mansa	Rio de Janeiro
DEGASE	Estrada Fonte Santana, 1086	25976-700	Teresópolis	Rio de Janeiro
DER-RJ	Avenida Presidente Vargas, 1100	20071-002	Centro	Rio de Janeiro
DER-RJ	Rua Heitor Carrilho, 80	24030-230	Centro	Niterói
DER-RJ	Avenida Brasil, 13350	21010-076	Parada de Lucas	Rio de Janeiro
DER-RJ	Rua Minas Gerais (Antiga Rua E), S/N	26373-280	Distrito Industrial	Queimados
DER-RJ	Rodovia Amaral Peixoto, KM 14, S/N	24725-282	Laranjal	São Gonçalo
DER-RJ	Avenida Nossa Senhora do Amparo, 1901	28635-010	Conselheiro Paulino	Nova Friburgo
DER-RJ	Rua João XXIII, 330	27700-000	Residência	Vassouras
DER-RJ	Avenida Carlos Alberto Chebabe, KM 64, S/N	28073-507	Guarús	Campos dos Goytacazes
DER-RJ	RJ-158, KM160, S/N	28001-970	Zona Rural Coordenadas (-)21.68475, (-)41.48445	Campos dos Goytacazes
DER-RJ	Avenida Bispo João da Mata, S/N	24722-525	Laranjal	São Gonçalo
DER-RJ	Rua Henrique Crispim de Almeida, 266	27331-060	Boa Sorte	Barra Mansa
DER-RJ	Luiz Carlos Ferreira Tirado, 710	28300-000	Presidente Costa e Silva	Itaperuna
DER-RJ	RJ-220, KM 6, S/N	28380-000	Zona Rural Coordenadas (-)21.14358, (-)41.92494	Natividade
DER-RJ	Rua Télio Barreto, 576	27910-060	Centro	Macaé
DER-RJ	RJ-106, KM 191, S/N	27970-020	Cabiúnas	Macaé
DER-RJ	Rua Arthur Nunes da Silva, 489	28500-000	Vila Saint Clair	Cantagalo
DER-RJ	RJ-164, KM 2,5, S/N	28500-000	Estrada São Martinho	Cantagalo
DER-RJ	Rua Bernardo Vasconcelos, 665	28979-192	Centro	Araruama
DER-RJ	Avenida Ricardo Vale, 322	28460-000	Rodagem	Miracema
DER-RJ	RJ-116, KM 218, S/N	28470-000	Baltazar	Santo Antônio de Pádua
DER-RJ	Rua Capitão Manoel Torres, 321	27175-000	Centro	Piraí
DER-RJ	Avenida Vereador Chequer Elias, 1355	27120-320	Vila Helena	Barra do Piraí
DER-RJ	RJ-145, KM 27,5, 1780	27175-000	Rosa Machado	Piraí
DER-RJ	Rua Zenóbia Simões, S/N	28400-000	Barreiro	São Fidélis
DER-RJ	RJ-192, KM 26,90, S/N	28400-000	Dois Rios	São Fidélis
DER-RJ	Rua Juliana, 478	26562-120	Santo Elias	Mesquita
DER-RJ	Estrada do Mendanha, 1672	23087-281	Campo Grande	Rio de Janeiro
DER-RJ	Estrada do Contorno, KM 63, S/N	25725-900	Araras	Petrópolis
DER-RJ	Praça Luiz Machado, 2	28770-000	Largo do Machado	Santa Maria Madalena
DER-RJ	RJ-146, KM 56, S/N	28770-000	Manoel de Moraes	Santa Maria Madalena
DER-RJ	Rua Antônio Gonçalves Ribeiro, 416	28540-000	Parada Santo Expedito	Cordeiro
DER-RJ	Vereador João Rodrigues do Carmo, 255	28360-000	Novo	Bom Jesus de Itabapoana

DER-RJ	Rua Projetada, S/N	28380-000	Santa Isabel	Bom Jesus de Itabapoana
DER-RJ	Rua Raimundo de Farias, 130	24800-000	Centro	Itaboraí
DER-RJ	Avenida Ayrton Senna, 1791	22775-002	Barra da Tijuca	Rio de Janeiro
DRM	Rua Marechal Deodoro, 351	24030-060	Centro	Niterói
FAPERJ	Avenida erasmo Braga, 118	20020-000	Centro	Rio de Janeiro
FIA	Rua Voluntários da Pátria, 120	22270-010	Botafogo	Rio de Janeiro
FIA	Pç. Enéas de Castro, SN, S/Nº	24000-001	Barreto	Niterói
FIA	Rua General Castrioto, 589	24110-160	Barreto	Niterói
FIA	Av. Henrique Duque Estrada Meyer, 194	26030-380	Posse	Nova Iguaçu
FIA	Av do Canal Pista 4 AC CONJ HAB ANTARES, S/Nº	23590-012	Antares	Santa Cruz
FIPERJ	Praça Fonseca Ramos, S/N	24030-020	Centro	Niterói
FIPERJ	Av. das Américas, 31501	23032-050	Guaratiba	Rio de Janeiro
FIPERJ	Parque de Exposições Raul Veiga, S/N	28540-000	Centro	Cordeiro
FIPERJ	Rodovia RJ 145 no Km 96, 56660	27660-000	-	Rio das Flores
FLXIII	Estrada de Sepetiba, s/n – quadras 26/27	23520-660	Nova Sepetiba	Rio de Janeiro
FLXIII	Estrada do Mato Alto, 6845	23020-700	Campo Grande	Rio de Janeiro
FLXIII	Av. Irene Lopes Sodré, s/n	24346-040	Engenho do Mato	Niterói
FMIS	Rua Visconde de Maranguape, 15	20021-390	Centro/Lapa	Rio de Janeiro
FSC	Largo Do Machado, 48	22221-020	Catete	Rio de Janeiro
FSC	Paulo De Frontim, 452	20261-241	Rio Comprido	Rio de Janeiro
FUNARJ	Av. Dom Pedro II, 283	20941-070	São Cristóvão	Rio de Janeiro
FUNARJ	Praça Tiradentes, 28	20060-070	Centro	Rio de Janeiro
FUNARJ	Rua da Lapa, 47	20021-180	Lapa	Rio de Janeiro
FUNARJ	Rua Ramalho Ortigão, 9	20051-050	Centro	Rio de Janeiro
FUNARJ	Av. Vieira Souto, 176	22420-002	Ipanema	Rio de Janeiro
FUNARJ	Rua Tiradentes, 47	24210-510	Ingá	Niterói
FUNARJ	Praça Cardeal Arco Verde, s/n	22040-030	Copacabana	Rio de Janeiro
FUNARJ	Rua Maria Zulmira Torres, s/n	28500-000	Centro	Rio de Janeiro
FUNARJ	Av. Rui Barbosa, s/n	22250-020	Flamengo	Rio de Janeiro
FUNARJ	Rua Vitor Alves, 454	23080-181	Campo Grande	Rio de Janeiro
FUNARJ	Rua General Oswaldo Cordeiro de Farias, 511	21610-480	Marechal Hermes	Rio de Janeiro
FUNARJ	Rua Jaime Redondo,	21852-208	Vila Kennedy	Rio de Janeiro
FUNARJ	Alameda São Boa Ventura, 41	24130-001	Fonseca	Niterói
FUNARJ	Rua Presidente Pedreira, 78	24210-470	Ingá	Niterói
GSI	Rua Pinheiro Machado (Palácio Guanabara), SEM NÚMERO	22231-090	Laranjeiras	Rio de Janeiro
GSI	Rua Pinheiro Machado (Prédio Anexo), SEM NÚMERO	22231-090	Laranjeiras	Rio de Janeiro
GSI	Rua Paulo César De Andrade, 407	22221-090	Laranjeiras	Rio de Janeiro
GSI	Avenida Borges De Medeiros, 1444	22430-042	Laranjeiras	Rio de Janeiro
INEA	Av. Venezuela, 110	20081-311	Saúde	Rio de Janeiro
INEA	Av. Marechal Floriano, 45	20080-005	Centro	Rio de Janeiro
INEA	Estrada Do Marinas, 111	23907-205	Marinas	Angra dos Reis
INEA	RUA BERNARDO VASCONCELOS, 154	28970-000	Centro	Araruama
INEA	Av. José Alves De Azevedo, 483	28025-496	Parque Rosário	Campos dos Goytacazes
INEA	Av. Punta Del Leste, 187	27920-170	Cavaleiros	Macaé
INEA	Av. Feliciano Sodré, 8	24030-014	Centro	Niterói

INEA	Av. Conselheiro Julius Arp, 85	28623-010	Centro	Nova Friburgo
INEA	Rua Buenos Aires, 204	25610-141	Centro	Petrópolis
INEA	Rua Cincinato Braga, 221	27273-290	Aterrado	Volta Redonda
IPEM	Rua Padre Manoel da Nóbrega, 539	21381-009	Quintino Bocaiúva	Rio de Janeiro
IPEM	Rua Voluntários da Pátria, 235	28035-260	Centro	Campos dos Goytacazes
IPEM	Rua Ceará, 5	25250-070	Vila Operária	Duque de Caxias
IPEM	Rua Professor Joaquim da Costa Ribeiro, 31	24030-056	Centro	Niterói
IPEM	Av. Oscar de Almeida Gama, 550	27213-260	Aterrado	Volta Redonda
IPEM	Avenida dos Ferroviários, s/n, 0	28600-000	Duas Pedras	Nova Friburgo
IPEM	Estrada União Industrial - Salas 104 e 105, 11590	25730-745	Itaipava	Petrópolis
IPEM	Rodovia BR 356, km 02, – Mercado do Produtor - s/n, 0	28300-000	Centro	Itaperuna
IVB	Rua Mestro José Botelho, 64	24230-410	Vital Brasil	Niterói
IVB	Km 23 da estrada RJ 122, SN	28680-000	Funchal	Cachoeira de Macacu
IVB	rua Dezessete, Lote 19, quadra 13, SN	25250-612	Distrito industrial de Duque de Caxias	Xerém
JUCERJA	Av. Rio Branco, 10	20090-000	Centro	Rio de Janeiro
LOTERJ	Rua Sete de Setembro, 170	20050-002	Centro	Rio de Janeiro
PRODERJ	Praça Vinte E Dois De Abril, 36	20021-370	Centro	Rio de Janeiro
RIOPREVIDÊNCIA	Rua Da Alfândega, 8	20070-000	Centro	Rio de Janeiro
SEAP	Rua Frei Caneca, 401	20211-020	Estácio	Rio de janeiro
SEAP	Rua Camerino, 41	20080-010	Centro	Rio de janeiro
SEAP	R. Oliveira Botelho, 1677 - Neves, São Gonçalo - RJ, 01412-000, 1677	01412-000	Neves	São Gonçalo
SEAP	R. Irajuba, 567	23040-650	Campo Grande	Rio de janeiro
SEAP	Avenida Oswaldo Aranha, N/C	27265-435	Conforto	Volta redonda
SEAP	Avenida XV de Novembro,, 501	28010-550	Centro	Campos do Goytacazes
SEAP	Rua Célio Nascimento, S/N	20930-050	Benfica	Rio de janeiro
SEAP	Rua Célio Nascimento, S/N	20930-050	Benfica	Rio de janeiro
SEAP	Rua Célio Nascimento, S/N	20930-050	Benfica	Rio de janeiro
SEAP	Rua Célio Nascimento, S/N	20930-050	Benfica	Rio de janeiro
SEAP	Avenida Bartolomeu de Gusmão, 850, São Cristóvão,Rio De Janeiro - RJ, 850	20941-230	São Cristóvão	Rio de janeiro
SEAP	Rua Monteiro da Luz, S/N°, Água Santa, Rio de Janeiro - RJ, S/N	20745-150	Água santa	Rio de janeiro
SEAP	Rua Frei Caneca, 401	20211-010	Estácio	Rio de janeiro
SEAP	Rua Frei Caneca, 401	20211-010	Estácio	Rio de janeiro
SEAP	Praça Cristiano Ottoni, S/N	20221-250	Centro	Rio de janeiro
SEAP	Praça Cristiano Ottoni, S/N	20221-250	Centro	Rio de janeiro
SEAP	Rua Florença, S/N°, J. Belo Horizonte – Eng. Pedreira, Japerí - RJ, S/N	26465-162	J. Belo Horizonte	Japeri
SEAP	Estrada Gal. Emílio Maurell Filho, S/N	21854-010	Bangu	Rio de janeiro
SEAP	Estrada Gal. Emílio Maurell Filho, S/N	21854-010	Bangu	Rio de janeiro
SEAP	Estrada Gal. Emílio Maurell Filho, S/N	21854-010	Bangu	Rio de janeiro
SEAP	Estrada Gal. Emílio Maurell Filho, S/N	21854-010	Bangu	Rio de janeiro
SEAP	Estrada Gal. Emílio Maurell Filho, S/N	21854-010	Bangu	Rio de janeiro
SEAP	Estrada Gal. Emílio Maurell Filho, S/N	21854-010	Bangu	Rio de janeiro

SEAP	Estrada Gal. Emílio Maurell Filho, S/N	21854-010	Bangu	Rio de janeiro
SEAP	Estrada Gal. Emílio Maurell Filho, S/N	21854-010	Bangu	Rio de janeiro
SEAP	Estrada Gal. Emílio Maurell Filho, S/N	21854-010	Bangu	Rio de janeiro
SEAP	Rodovia dos Metalúrgicos, S/N	27257-503	Roma	Volta redonda
SEAP	Rua Francelina Uilman, S/N	25901-670	Saco	Magé
SEAP	Alameda São Boaventura, 773	24120-196	Fonseca	Niterói
SEAP	Alameda São Boaventura, 773	24120-196	Fonseca	Niterói
SEAP	Rua Olegário Nascimento, S/N	24715-494	Jardim Catarina	São Gonçalo
SEAP	Estrada Santa Rosa, S/N	28010-010	Codin	Campos do Goytacazes
SEAP	Avenida Zoela Sola, 100	28300-000	Frigorifico	Itaperuna
SEAP	Rua Senador Dantas, 15	20031-203	Centro	Rio de janeiro
SEAP	Estrada Gal. Emílio Maurell Filho, S/N	21854-010	Bangu	Rio de janeiro
SEAPPA	ALAMEDA SÃO BOA VENTURA, 770	24120-191	FONSECA	NITERÓI
SECC	Praia de Botafogo, 480	22250-040	Botafogo	Rio de Janeiro
SECC	Travessa Eurícles de Matos, 17	22240-010	Laranjeiras	Rio de Janeiro
SECEC	Avenida Presidente Vargas, 1261	20071-004	Centro	Rio de Janeiro
SECEC	Rua Visconde de Itaboraí, 78	20010-060	Centro	Rio de Janeiro
SECEC	Rua Aristoteles dos Santos, S/N	20021-390	Inhaúma	Rio de Janeiro
SECEC	Estrada da Gávea, 454	22451-267	Rocinha	Rio de Janeiro
SECEC	Av. Dom Hélder Câmara, 1184	20911-292	Benfica	Rio de Janeiro
SECEC	R. Dias da Cruz, 170	20720-012	Méier	Rio de Janeiro
SECEC	R. Jardim Botânico, 414	22461-000	Jardim Botânico	Rio de Janeiro
SECEC	Av. Bartolomeu de Gusmão, 850	20941-160	São Cristóvão	Rio de Janeiro
SEDCON	Avenida Rio Branco, 25	20090-003	Centro	Rio de Janeiro
SEDSODH	Rua Buenos Aires, 29	20070-021	Centro	Rio de Janeiro
SEDSODH	Rua Guaiuba, 150	21531-010	Acari	Rio de Janeiro
SEDSODH	Travessa Santo Elias, S/Nº	28070-000	Jardim Carioca	Campos dos Goytacazes
SEDSODH	Rua Van Erven, 126 Fundos	20211-320	Catumbi	Rio de Janeiro
SEDSODH	Avenida Governador Leonel De Moura Brizola, 7	25045-005	Parque Fluminense	Duque de Caxias
SEDSODH	Rua Principal,, S/Nº	21044-690	Maré	Rio de Janeiro
SEDSODH	Rua Severina Novaes,, 270	21840-100	Bangu	Rio de Janeiro
SEDSODH	Rua Do Gelo,, 59	26295-054	Marapicu	Nova Iguaçu
SEDSODH	AVENIDA BRASIL, 13720	21012-350	Parada de Lucas	Rio de Janeiro
SEDSODH	Avenida Cesário De Melo, 12375	23595-040	Santa Cruz	Rio de Janeiro
SEDSODH	Rua General Andrade Vilela, S/Nº	24472-330	Itaúna	São Gonçalo
SEDSODH	Rua Leopoldo Bulhões, 952	21041-210	Benfica	Rio de Janeiro
SEDSODH	Rua Espedito, S/Nº	28380-000	Sindicato	Natividade
SEDSODH	Av. José De Arimatéia,, 80	22773-570	Cidade de Deus	Rio de Janeiro
SEDSODH	Estrada São Domingos, 72	28740-000	São Domingos	Conceição de Macabu
SEDSODH	Estrada Dorândia, 4	27161-000	Dorândia	Barra do Pirai
SEDSODH	Rua Protogenes Guimarães, S/Nº	28970-000	Praça da Bandeira	Araruama
SEDSODH	Av Dos Democraticos, 1090	21050-000	Higienopolis	Rio de Janeiro
SEDSODH	Rua Visconde De Morais, 119	24210-145	Ingá	Niterói
SEDSODH	Rua Frei Fidelis, S/Nº	25011-060	Centro	Duque de Caxias

SEDSODH	Av Alberto Braune, 223	28613-001	Centro	Nova Friburgo
SEDSODH	Rua Antonio Barreiros, 232	27215-350	Nossa Senhora das Graças	Volta Redonda
SEDSODH	Rua Francisco Santos Silva, 479	28940-000	Nova São Pedro	São Pedro da Aldeia
SEDSODH	Rua Otilia, 1495	26383-290	Centro	Queimados
SEDSODH	Estrada Ary Schiavo, S/Nº	26445-325	Centro	Japeri
SEDSODH	Rua Terezinha Pinto, 297	26215-210	Centro	Nova Iguaçu
SEDSODH	José Pinto De Macedo, S/Nº	28930-000	Prainha	Arraial do Cabo
SEDSODH	PRAÇA CRISTIANO OTTONI, S/Nº	20221-250	Centro	Rio de Janeiro
SEDSODH	Av. Cesario De Melo, 12735	23595-040	Santa Cruz	Rio de Janeiro
SEDSODH	Rua Marcelo Machado, 51	21004-590	Maré	Rio de Janeiro
SEDSODH	Av. Presidente Jonh Kennedy, 157	26900-000	Centro	Miguel Pereira
SEDSODH	Travessa Santo Elias, 252	26562-310	Parque Jardim Carioca	Campos dos Goytacazes
SEDSODH	Praça Ary Parreiras, 25	28460-000	Morro do Demétrio	Miracema
SEDSODH	Rua Dom Pedro, 340 Fundos	25610-020	Centro	Petrópolis
SEDSODH	Praça Heitor Do Vale, 50	27135-350	Centro	Barra do Pirai
SEDSODH	Padre Arlindo Vieira, 6	24901-885	Centro	Maricá
SEDSODH	Rua Ari Reis, 114	24890-002	Centro	Tanguá
SEENEMAR	PRAÇA FONSECA RAMOS, S/Nº	24030-020	Centro	Niteroi
SEFAZ	Av. Presidente Vargas, 670	20071-001	Centro	Rio de Janeiro
SEFAZ	Rua João Torquato, 284	21032-150	Bonsucesso	Rio de Janeiro
SEIJES	Rua Do Catete, 190	22220-000	Catete	Rio de Janeiro
SEIOP	AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 1100	20071-002	Centro	Rio de Janeiro
SEPLAG	Av. Erasmo Braga, 118	20020-000	Centro	Rio de Janeiro
SEPLAG	Rua Joaquim Palhares, 197	20260-080	Estácio	Rio de Janeiro
SEPM	Avenida Salvador de Sá, 2	20211-260	Estácio	Rio de Janeiro
SEPM	Rua Evaristo da Veiga, 78	20031-040	Centro	Rio de Janeiro
SEPM	Alameda São Boa Ventura, 1134	24120-192	Fonseca	Niterói
SEPM	Rua Rodrigues Campelo, 33	23017-210	Campo Grande	Rio de Janeiro
SEPM	Rua Piracicaba, s/n	25565-550	Jardim Gramacho	Duque de Caxias
SEPM	Av. Marechal Fontenele, 2906	21750-001	Sulacap	Rio de Janeiro
SEPM	Rua Estácio de Sá, 20	20211-270	Estácio	Rio de Janeiro
SEPM	Rua Martins Torres, 245	24240-705	Santa Rosa	Niterói
SEPM	Rua Gumercindo de Freitas, 159	28030-295	Parque São Caetano	Campos dos Goytacazes
SEPM	Av. Dom Hélder Câmara, 10199	21380-002	Cascadura	Rio de Janeiro
SEPM	Rua Paranapanema, 965	21073-185	Olaria	Rio de Janeiro
SEPM	Av. Automóvel Clube, s/n	25561-170	São João de Meriti	Rio de Janeiro
SEPM	Rua Paranhos, 820	21073-460	Olaria	Rio de Janeiro
SEPM	Rua Professor Clementino Fraga, 49	20230-250	Cidade Nova	Rio de Janeiro
SEPM	Av. Almirante Frontin, 628	21030-040	Ramos	Rio de Janeiro
SEPOL	Praça Cristiano Ottoni – Centro, S/N	20221-250	Centro	Rio de Janeiro
SEPOL	Av. Presidente Vargas - Centro, 1100	20071-002	Centro	Rio de Janeiro
SEPOL	Avenida Gomes Freire – Centro, 320	20231-013	Centro	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Professor Clementino Fraga - Cidade Nova, 77	20230-250	Centro	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Francisco de Castro - Santa Teresa, 5	20241-300	Santa Teresa	Rio de Janeiro

SEPOL	Rua Pedro Américo - Catete, 1	22211-200	Catete	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Bambina – Botafogo, 140	22251-050	Botafogo	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Bertha Luthz – Gávea (rocinha), 84	22450-290	Gávea	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Hilário de Gouveia – Copacabana, 102	22040-020	Copacabana	Rio de Janeiro
SEPOL	Avenida Nossa Senhora de Copacabana – Copacabana, 1260	22080-010	Copacabana	Rio de Janeiro
SEPOL	Av. Afrânio de Mello Franco – Leblon, 315	22430-060	Leblon	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Major Rubens Vaz - Gávea, 170	22470-070	Gávea	Rio de Janeiro
SEPOL	Praça Desembargador Araújo Jorge - Barra da Tijuca, S/N	22611-220	Barra da Tijuca	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua São Cristóvão-São Cristóvão, 309	20940-001	São Cristóvão	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Barão de Iguatemi - Praça da Bandeira, 331	20270-060	Praça da Bandeira	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua General Espírito Santo Cardoso – Tijuca, 208	20530-500	Tijuca	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Luiz de Matos - Vila Isabel, 104	20550-190	Vila Isabel	Rio de Janeiro
SEPOL	Avenida dos Democráticos - Manguinhos, 1322	21050-144	Bonsucesso	Rio de Janeiro
SEPOL	Avenida Lobo Junior - Penha, 750	21020-125	Penha	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Aristides Caire - Méier, 80	20775-090	Méier	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Goiás - Piedade, 404	20756-120	Piedade	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua General Belford - Rocha, S/N	20961-000	Rocha	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Adriano - Méier, 304	20735-060	Todos os Santos	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Ana Frank - Vicente de Carvalho, S/N	21210-040	Vila da Penha	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Candido Benício - Praça Seca, 727	21320-063	Praça Seca	Rio de Janeiro
SEPOL	Estrada do Portela - Madureira, 391	21351-245	Madureira	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Xavier Curado - Marechal Hermes, S/N	21610-330	Marechal Hermes	Rio de Janeiro
SEPOL	Estrada Marechal Alencastro - Ricardo de Albuquerque, S/N	21625-001	Anchieta	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Professora Francisca Piragibe - Taquara, 80	22710-195	Taquara	Rio de Janeiro
SEPOL	Avenida Marechal Fontenelle - Sulacap, 2906	21750-001	Vila Militar	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Sabogi – Bangu, 51	21870-159	Bangu	Rio de Janeiro
SEPOL	Avenida Maria Teresa - Campo Grande, 8	23045-830	Campo Grande	Rio de Janeiro
SEPOL	Avenida Dom João VI - Santa Cruz, 67	23570-230	Santa Cruz	Rio de Janeiro
SEPOL	Estrada do Galeão - Ilha do Governador, 1365	21931-383	Jardim Carioca	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Tenente Matheus Levino dos Santos -Brás de Pina, S/N	21235-630	Vista Alegre	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Mercúrio - Pavuna, S/N	21532-470	Pavuna	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Guarama - Honório Gurgel, 15	21510-230	Rocha Miranda	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Henriqueta - Tanque, 197	22735-130	Tanque	Rio de Janeiro
SEPOL	Avenida Teotônio Vilela - Recreio dos Bandeirantes, S/N	22795-265	Recreio dos Bandeirantes	Rio de Janeiro
SEPOL	Estrada do Piai - Guaratiba, S/N	23028-050	Guaratiba	Rio de Janeiro
SEPOL	Avenida Pastor Martin Luther King Jr - Inhaúma, S/N	20765-630	Inhaúma	Rio de Janeiro
SEPOL	BR 465, antiga Rio/São Paulo, KM 42 - Campo Limpo, S/N	23890-000	Campo Lindo	Seropédica
SEPOL	Rua General Bocaiúva - Itaguaí, 410	23815-310	Centro	Itaguaí
SEPOL	Estr. RJ 127 – KM 11 - Paracambi, 153	26600-000	Barreira	Paracambi
SEPOL	Avenida Governador Amaral Peixoto - Nova Iguaçu, 950	26210-070	Centro	Nova Iguaçu
SEPOL	Av. Presidente Costa e Silva,(Avenida Getúlio de Moura 1289A) – Mesquita, 1289	26553-295	Mesquita	Mesquita

SEPOL	Avenida Retiro da Imprensa – Heliópolis/Belford Roxo, 800	26112-180	Heliópolis	Belford Roxo
SEPOL	R. Manuel Augusto Muguet - Vila Nascente, S/N	26325-260	Vila Nascente	Queimados
SEPOL	Rua Tomás da Fonseca - Comendador Soares, 339	26280-375	Comendador Soares	Nova Iguaçu
SEPOL	Estrada do Expedicionário - Cabuís, LOTE 84/86	26540-022	Cabuís	Nilópolis
SEPOL	Avenida Henrique Duque Estrada Meyer – Posse, 149	26030-380	Posse	Nova Iguaçu
SEPOL	Rua General Dionísio - Jardim Vinte e Cinco de Agosto, S/N	25075-095	Jardim Vinte e Cinco de Agosto	Duque de Caxias
SEPOL	Avenida Actura - Campos Elíseos, S/N	25225-210	Campos Eliseos	Duque de Caxias
SEPOL	Rua Maranhão – Xerém, 5	25250-056	Vila Operária	Duque de Caxias
SEPOL	Rua Marechal Hermes - Imbariê, S/N	25275-455	Imbariê	Duque de Caxias
SEPOL	Estrada Vereador Francisco da Costa Filho - Japeri, S/N	26453-020	Engenheiro Pedreira	Japeri
SEPOL	Avenida Dr. Arruda Negreiros - Engenheiro Belford, Vilar dos Teles, S/N	25520-315	Vilar dos Teles	São João de Meriti
SEPOL	Praça Getúlio Vargas - Magé, S/N	25903-587	Centro	Magé
SEPOL	Av. Santos Dumont - Piabetá, S/N	25930-620	Piabetá	Magé
SEPOL	Estrada do Imperial - Bananal, 1919	25940-000	Bananal	Guapimirim
SEPOL	Rua Firmino Francisco Leite - Tanguá, S/N	24890-000	Centro	Tanguá
SEPOL	Avenida 22 de maio - Itaboraí, 5963	24800-213	Centro	Itaboraí
SEPOL	Avenida 18 do Forte, 578, São Gonçalo – RJ	24460-000	Mutua	São Gonçalo
SEPOL	R. José Augusto Pereira dos Santos, 46-74 - Neves, 1677	24425-004	Neves	São Gonçalo
SEPOL	Doutor Alfredo Backer, 15	24452-001	Alcântara	São Gonçalo
SEPOL	Estrada Velha de Marica - Rio d’ Ouro, S/N	24753-440	Rio d' Ouro	São Gonçalo
SEPOL	Avenida Ernani do Amaral Peixoto - Niterói, 577	24020-076	Centro	Niterói
SEPOL	Rua Lemos Cunha - Icaraí, 465	24230-131	Icaraí	Niterói
SEPOL	Alameda São Boaventura - Fonseca, 773	24120-191	Fonseca	Niterói
SEPOL	Avenida Quintino Bocaiúva - Charitas, 115	24370-001	Charitas	Niterói
SEPOL	Estrada Francisco da Cruz Nunes, 6666 – Itaipú , Niterói – RJ	24320-330	Itaipú	Niterói
SEPOL	Rua Athayde Parreira, s/nº, Centro – Maricá, RJ, S/N	24901-000	Centro	Maricá
SEPOL	Rua José Alves Pimenta, nº 1462, Matadouro - Barra do Piraí – RJ	27123-120	Matadouro	Barra do Piraí
SEPOL	Rua Rita Maria Ferreira da Rocha, s/nº, Jardim Jalisco – Resende – RJ	27510-060	Jardim Jalisco	Resende
SEPOL	Avenida Prefeito João Chiesse Filho, fundos - 1102 – Centro, Barra Mansa – RJ (OBS Intrapol com outro endereço: Av. Domingos Mariano, s/n° Centro - Barra Mansa)	27345-310	Centro	Barra Mansa
SEPOL	RJ 145, lote 28, Benfica – Valença – RJ (RUA VICTOR PENTAGNA s/n°)	27601-580	Benfica	Valença
SEPOL	Rua João de Carvalho Rocha, 71 Centro - Rio das Flores, RJ (RUA Dr. Leoni Ramos, Centro)	27660-000	Centro	Rio das Flores
SEPOL	Rua Lucas Evangelista, 667, Aterrado - Volta Redonda – RJ	27215-630	Aterrado	Volta Redonda
SEPOL	Rua XV de Novembro, 290, Centro – Piraí – RJ	27175-000	Centro	Piraí
SEPOL	Avenida Marechal Paulo Torres, 495, Centro – Vassouras – RJ	27700-000	Centro	Vassouras
SEPOL	Rua Zeni Esteves, s/nº , Praça da Bandeira – Miguel Pereira – RJ	26900-000	Praça da Bandeira	Miguel Pereira

SEPOL	Rua Maria Caetana, 54, Centro – Mendes – RJ	26700-000	Centro	Mendes
SEPOL	São Lourenço, RJ/127 22125, Engenheiro Paulo de Frontin - RJ	26650-000	Centro	Engenheiro Paulo de Frontin
SEPOL	Av. Lauro Mendes Bernardes, LOTE A	27580-000	Jardim Itatiaia	Itatiaia
SEPOL	R. Estevan Domingos Pederassi, 573 - Centro, Porto Real	25570-000	Centro	Porto Real
SEPOL	Rua José Breves, 294, Centro – Pinheiral – RJ	27197-000	Centro	Pinheiral
SEPOL	Estrada Silveira da Motta km 22, Águas Claras – São José do Vale do Rio Preto – RJ	25780-000	Águas Claras	São José do Vale do Rio Preto
SEPOL	Avenida Barão do Rio Branco, s/nº, Retiro – Petrópolis - RJ	25680-120	Retiro	Petrópolis
SEPOL	Estrada União Indústria, 8.764,Itaipava, Petrópolis - – RJ	25730-735	Itaipava	Petrópolis
SEPOL	Praça Garcia, 27, Centro - Paraíba do Sul – RJ (Avenida Marechal Castelo Branco , 27)	25850-000	Centro	Paraíba da Sul
SEPOL	Avenida Castro Alves, 116, Portão Vermelho – Três Rios – RJ	25808-020	Portão Vermelho	Três Rios
SEPOL	Rua Raphael Langoni, 600, Centro – Sapucaia – RJ (702)	25880-000	Centro	Sapucaia
SEPOL	Rua Alfredo Rabello, 883, Alto- Teresópolis – RJ	25964-030	Jardim Cascata	Teresópolis
SEPOL	Rua Carlos Alberto P. de Moura Junior, 74 Centro (Rua Faria de Oliveira, 51 – Sumidouro	28637-000	Centro	Sumidouro
SEPOL	Praça Alexandre de Mello, 109, Centro – Carmo – RJ	28640-000	Bela Vista	Carmo
SEPOL	Rua Dr. Bernardo de Vasconcellos - Araruama	28970-000	Centro	Araruama
SEPOL	Avenida Antônio Carlos de Souza Guadalupe, s/nº, Green Valley – Rio Bonito – RJ	28800-000	Green Valley	Rio Bonito
SEPOL	Rua Comandante Pereira Filho, 51 Cajú - Silva Jardim – RJ (Rua Geraldo Gerônimo da Silva)	28820-000	Centro	Silva Jardim/Cajú
SEPOL	Rua Geny da Cruz Leite, s/nº - Casemiro de Abreu – RJ	28860-000	Centro	Casimiro de Abreu
SEPOL	Rua Plácido Freire, 72 – Centro, Conceição de Macabu – RJ	28740-000	Centro	Conceição de Macabu
SEPOL	Rua São João, 35 Centro – Macaé – RJ	27913-070	Centro	Macaé
SEPOL	Rua Dr. Luiz Januário, 201 -Centro , Saquarema - RJ	28990-000	Centro	Saquarema
SEPOL	Avenida Nossa Senhora de Fátima, 01 – Balneário, São Pedro D` Aldeia.	28940-000	Balneário	São Pedro da Aldeia
SEPOL	Avenida Teixeira e Souza, s/nº, São Cristóvão - Cabo Frio – RJ	28907-410	Centro	Cabo Frio
SEPOL	Avenida Parque – Armação de Búzios	28950-000	Centro	Búzios
SEPOL	Avenida Jane Maria Martins Figueira, s/n - Jardim Marileia	28890-000	Jardim Campomar	Rio das Ostras
SEPOL	Rua Profeta Jeremias, s/nª Estação - Iguaba Grande – RJ (RUA B)	28960-000	Estação	Iguaba Grande
SEPOL	Estrada do Correio Imperial, s/nº – Piteiras – Quissamã – RJ (Rua Francisco Assis Carneiro da Silva S/N – Centro – Quissamã – RJ).	28735-000	Piteiras	Quissamã
SEPOL	Av. General Bruno Martins, s/nº - Praça Lions Club, Arraial do Cabo – RJ	28930-000	Centro	Arraial do Cabo
SEPOL	Rua Barão de Miracema, 231 – Centro, Campos dos Goytacazes – RJ	28035-301	Centro	Campos dos Goytacazes
SEPOL	Avenida Roberto Silveira, 84 Centro, Itaocara – RJ	28570-000	Centro	Itaocara
SEPOL	Rua Arthur Silva nº 151 - Centro - Santo Antonio de Pádua, Itaperuna – RJ.	28470-000	Centro	Santo Antonio de Pádua
SEPOL	Rua Irineu Sodré, 178 – Centro – Miracema – RJ	28460-000	Centro	Miracema

SEPOL	Rua Hélio Modesto de Sá, S/Nº, Centro, Laje do Muriaé – RJ	28350-000	Centro	Laje do Muriaé
SEPOL	Rua Antônio Duarte, s/nº -Centro, Porciúncula – RJ	28390-000	Centro	Porciúncula
SEPOL	Avenida Governador Roberto Silveira, s/nº, Sindicato - Natividade – RJ	28380-000	Sindicato	Natividade
SEPOL	Avenida Presidente Kennedy, 17 – Centro, São Fidelis – RJ	28400-000	Centro	São Fidelis
SEPOL	Rua José Souza Faria, 303 – Centro - Cambuci, RJ	28430-000	Centro	Cambuci
SEPOL	Avenida Cardoso Moreira, 667 - Centro , Itaperuna – RJ	28300-000	Centro	Itaperuna
SEPOL	Avenida Governador Roberto Silveira, 148 Centro – Bom Jesus de Itabapoana – RJ.	28360-000	Centro	Bom Jesus de Itabapoana
SEPOL	Rodovia BR 356, KM 182,5 - São João da Barra- RJ	28200-973	Centro	São João da Barra
SEPOL	Rua Hipólito Sardinha, 275 Custodópolis, Guarús – RJ(Rua patrício de menezes, 271, Custodópolis-Campos dos goytacazes – RJ)	28085-006	Parque Presidente Vargas	Campos dos Goytacazes
SEPOL	Rodovia Afonso Celso, s/nº – Centro, São Francisco do Itabapoana – RJ (Rua Joaquim da Mota Sobrinho , 230)	28230-000	Centro	São Francisco do Itabapoana
SEPOL	Rua Aristides Gonçalves de Souza, s/nº, São Caetano – Italva – RJ	28250-000	São Caetano	Italva
SEPOL	Av Presidente Costa e Silva, 1.501, Centro -Nova Friburgo – RJ	28630-010	Centro	Nova Friburgo
SEPOL	Rua Getúlio Vargas, 22 – Centro, Duas Barras – RJ	28650-000	Caixa D'água	Duas Barras
SEPOL	Rua Getúlio Vargas, 114, Cantagalo – RJ	28500-000	Centro	Cantagalo
SEPOL	Rua Ibraim Rodá, s/nº , Retiro Poético – Cordeiro – RJ	28540-000	Retiro Poético/Parada Santo Expedito	Cordeiro
SEPOL	Rua Coronel Francisco Salustiano Pinto, 210 – Centro- São Sebastião do Alto – RJ	28550-000	Centro	São Sebastião do Alto
SEPOL	Rua Coronel Brás, s/nº, Centro – Santa Maria Madalena – RJ	28770-000	Centro	Santa Maria
SEPOL	Alameda Rui Barbosa, s/nº - Trajano de Moraes -RJ	28750-000	Centro	Trajano de Moraes
SEPOL	Praça Governador Roberto Silveira, 170 - Bom Jardim – RJ	28660-000	Centro	Bom Jardim
SEPOL	Avenida Lord Baden Powel, 159 – Centro, Cachoeira de Macacu – RJ	28680-000	Centro	Cachoeiras de Macacu
SEPOL	Estrada São João Marcos, s/nº, Mangaratiba – RJ	23860-000	Centro	Mangaratiba
SEPOL	Rua Doutor Coutinho, 6 – fundos ,Centro, Angra dos Reis -RJ.	23900-620	Centro	Angra dos Reis
SEPOL	Avenida Roberto Silveira, s/nº, Parque Ypê - Parati	23970-000	Parque Ypê	Paraty
SEPOL	Rua Silmar S. Magalhães Silva, 74 – Centro, Rio Claro – RJ (RUA FAGUNDES VARELA , 74)	27460-000	Centro	Rio Claro
SEPOL	Rua Marechal Bento Manoel, S/N. Tanque do Anil – Duque de Caxias – RJ.	25080-240	Parque Beira Mar	Duque de Caxias
SEPOL	Avenida Brigadeiro Lima e Silva, 23 – Parque Duque de Caxias – Duque De Caxias	25085-131	Parque Duque de Caxias	Duque de Caxias
SEPOL	Rua Edna S/Nº, Posse- Nova Iguaçu	26030-430	Posse	Nova Iguaçu
SEPOL	Estrada do Mendanha, 1672, Campo Grande – RJ.	23087-285	Campo Grande	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Fortaleza, 117 , Vila Isabel - Três Rios	25815-210	Vila Isabel	Três Rios
SEPOL	Rodovia Mário Covas, Km 504 Bracuí – Angra dos Reis – RJ	23943-000	Bracuí	Angra dos Reis

SEPOL	Av. Prof. Paulo Erlei Abrantes, 1325 A Km 3 -Três Poços - Volta Redonda	27240-560	Três Poços	Volta Redonda
SEPOL	Rua Vigário Correas nº 1345 , Correas – Petrópolis	25720-322	Correas	Petrópolis
SEPOL	Avenida Alberto Torres, 531 , Alto – Teresópolis	25964-006	Alto	Teresópolis
SEPOL	Av. Presidente Costa e Silva, s/nº, Nova Friburgo	28630-000	Centro	Nova Friburgo
SEPOL	Travessa Comandante Garcia Dávila, 51 Barreto – Niterói	24110-004	Santana	Niterói
SEPOL	Rua Capitão Juvenal Figueiredo, 3.381 – Tribobó - São Gonçalo	24751-000	Tribobó	São Gonçalo
SEPOL	Avenida Bernardo de Vasconcelos, 755 - Centro – Araruama.	28970-000	Centro	Araruama
SEPOL	Rua Aloisio de Silva Gomes, 100, Granja dos Cavaleiros – Macaé	27930-560	Glória	Macaé
SEPOL	Rodovia RJ 186, Km 26, Divinéia , Sto. Antônio de Pádua	28470-000	Divinéia	Sto. Antônio de Pádua
SEPOL	Rua Quinze de Novembro, 799 - Cajú - Campos dos Goytacazes	28035-100	Parque Leopoldina	Campos dos Goytacazes
SEPOL	Rodovia BR 356 Km 3, Cidade Nova – Itaperuna	28300-000	Cidade Nova	Itaperuna
SEPOL	Rodovia Lúcio Meira BR 393, Km 247, nº 47.100 – Coimbra	27110-440	Coimbra	Barra do Piraí
SEPOL	Rua Capitão Gaspar Soares, 301 – Nova Iguaçu – RJ	26255-040	Centro	Nova Iguaçu
SEPOL	Avenida Brás de Pina, 1115, Penha Circular – RJ	21210-673	Penha	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Pedro I, 28 - Centro – RJ	20060-050	Centro	Rio de Janeiro
SEPOL	Travessa do Ouvidor, 38 – Centro, Rio de Janeiro – RJ	20040-040	Centro	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Defensor Público Zilmar Pinaud, 173 , São João de Meriti- RJ.	25555-690	centro	São João de Meriti
SEPOL	Rua São João, 370 – Centro/Niterói	24020-047	Centro	Niterói
SEPOL	Rua Vinte de Janeiro s/nº 2º andar (Aeroporto Internacional do Rio de Janeiro)	21941-900	Galeão	Rio de janeiro
SEPOL	Rua Figueiredo de Magalhães, 526 , Copacabana -RJ.	22031-071	Copacabana	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua General Ivan Raposo, 500 - Barra da Tijuca – RJ	22621-040	Barra da Tijuca	Rio de Janeiro
SEPOL	Avenida Borges de Medeiros, 1444 – Lagoa – RJ	22470-003	Lagoa	Rio de Janeiro
SEPOL	Estrada dos Bandeirantes, nº 28.137 – Vargem Grande	22785-276	Vargem Grande	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Barão de Iguatemi, 331, Praça da Bandeira – Rio de Janeiro – RJ	20270-060	Praça da Bandeira	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Barão de Iguatemi, Praça da Bandeira – Rio de Janeiro – RJ	20270-060	Praça da Bandeira	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Barão de Iguatemi, Praça da Bandeira – Rio de Janeiro – RJ	20270-060	Praça da Bandeira	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Visconde do Rio Branco, 12 ,Centro	20060-080	Centro	Rio de Janeiro
SEPOL	Av. Dom Helder Câmara, 2066, Abolição – Rio de Janeiro -RJ	21050-452	Jacarezinho	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua da Relação, 42, Centro – RJ	20231-110	Centro	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua do Lavradio, 162 ,Centro -RJ.	20230-070	Centro	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua da Relação, 40 – Centro , RJ	20231-110	Centro	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua do Lavradio, 155 ,Centro -RJ.	20230-070	Centro	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Haddock Lobo, 12,14,16,18,20,22,30,,32 e 40 – (AR400D) , RJ	20260-132	Estácio	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Frei Caneca, 505, Estácio, Rio de Janeiro – RJ	20211-020	Estácio	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Frei Caneca, 162 – Centro , RJ	20211-040	Centro	Rio de Janeiro

SEPOL	Av Francisco Bicalho, 300 (Rua Francisco Eugênio nº: 46) ,Santo Cristo	20220-310	Santo Cristo	Rio de Janeiro
SEPOL	Rua Presidente Castelo Branco, 235, Bloco B, 2º andar, Centro, Niterói -RJ.	24030-260	Centro	Niterói
SEPOL	Rua da Igualdade nº 896 – Imbetiba, Macaé – RJ.	27913-140	Imbetiba	Macaé
SEPOL	Avenida Amazonas, s/nº - Vila Mury, Volta Redonda – RJ.	27281-060	Vila Mury	Volta Redonda
SEPOL	Rua Pinto Ribeiro, 330 , Barra Mansa – RJ	27310-420	Centro	Barra Mansa
SEPOL	Rua Desidério de Oliveira, 33, São Lourenço – Niterói, RJ.	24030-310	São Lourenço	Niterói
SEPOL	Avenida Washinton Luiz S/N , Niterói- RJ	24030-250	Centro	Niterói
SEPOL	R. Tiaraju, 95-33 - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23050-040, 4138	23050-040	Campo Grande	Rio de Janeiro
SETD	Rua Da Conceição, 69	20051-011	Centro	Rio de Janeiro
SETRAM	Av. Nossa Senhora De Copacabana, 493	22031-000	Copacabana	Rio de Janeiro
DETRO	Av. Nossa Senhora De Copacabana, 493	22031-000	Copacabana	Rio de Janeiro
RIOTRILHOS	Av. Nossa Senhora De Copacabana, 493	22031-000	Copacabana	Rio de Janeiro
CENTRAL	Av. Nossa Senhora De Copacabana, 493	22031-000	Copacabana	Rio de Janeiro
DETRO	Av. Nossa Senhora De Copacabana, 493	22031-000	Copacabana	Rio de Janeiro
SETRAM	PRAÇA CRISTIANO OTTONI, S/N	20223-250	Centro	Rio de Janeiro
SETUR	Rua Buenos Aires, 309	20061-003	Centro	Rio de Janeiro
UENF	Av. Alberto Lamego, 2000	28013-602	Pq. California	Campos dos Goytacazes
UENF	R. Baronesa da Lagoa Dourada, 234	28035-200	Jardim Maria Queiros	Campos dos Goytacazes
UENF	Rua Imboassica, s/n	27900-001	Imboassica	Macae
UERJ	Rua São Francisco Xavier, 524	20550-013	Maracanã	Rio de Janeiro
UERJ	Rua São Francisco Xavier, 524	20550-014	Maracanã	Rio de Janeiro
UERJ	Rua São Francisco Xavier, 524	20550-015	Maracanã	Rio de Janeiro
UERJ	Rua São Francisco Xavier, 524	20550-016	Maracanã	Rio de Janeiro
UERJ	Rua Prof. Manoel de Abreu, 48	20550-170	Vila Isabel	Rio de Janeiro
UERJ	Av. Boulevard 28 de Setembro, 157	20551-030	Vila Isabel	Rio de Janeiro
UERJ	Av. Boulevard 28 de Setembro, 157	20551-030	Vila Isabel	Rio de Janeiro
UERJ	Av. Boulevard 28 de Setembro, 87	20551-030	Vila Isabel	Rio de Janeiro
UERJ	Rua Gen. Manoel Rabelo, s/nº	25065-050	Vila São Luis	Duque de Caxias
UERJ	Rua Dr. Francisco Portela, 1470	24435-000	Patronato	São Gonçalo
UERJ	Rua Bonfim, 25	28625-570	Vila Amélia	Nova Friburgo
UERJ	Rodovia Pres. Dutra, km 228	27537-000	Polo Industrial	Resende
UERJ	Vila Dois Rios	-	Ilha Grande	Angra dos Reis
UERJ	Av. Lúcio Meira, 233	25953-008	Várzea	Teresópolis
UERJ	Rua Barão de Itapagipe, 96	20261-005	Rio Comprido	Rio de Janeiro
UERJ	Rua Evaristo de Veiga, 93	20031-040	Lapa	Rio de Janeiro
UERJ	Rua Fonseca Teles, 121	20940-903	São Cristóvão	Rio de Janeiro
UERJ	Rua Manuel Caldeira de Alvarenga, 1203	23070-200	Campo Grande	Rio de Janeiro
UERJ	Av. Júlia Kubitschek,	28905-000	Jardim Flamboyant	Cabo Frio
UERJ	Avenida Ministro Edgar Romero, 807	21360-460	Vaz Lobo	Rio de Janeiro

Rio de Janeiro, 19 de março de 2025

Documento assinado eletronicamente por **Leticya Denegle Cruz**, **Assessora**, em 25/03/2025, às 16:14, 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 **Ana Gabriela Martins Stumpf**, **Coordenadora**, em 25/03/2025, às 16:14, 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 **Zelia Maria Ramalho Lima**, **Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, em 25/03/2025, às 16:15, 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 **Jasmyn do Carmo Silva**, **Assistente**, em 25/03/2025, às 16:18, 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 **Thiago Rodrigues Meiga Braz**, **Assistente**, em 25/03/2025, às 16:20, 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 **Larissa de Lemos Marchesano Moreira**, **Assistente**, em 25/03/2025, às 17:05, 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 **95883053** e o código CRC **EDAC44EA**.

Referência: Processo nº SEI-120001/004812/2023 SEI nº 95883053

Governo do Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

Subsecretaria de Logística

ANEXO 1.5. DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

ATESTAMOS, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico _____, Processo nº _____, que _____(*nome e função*)_____, representante da empresa _____(*nome da empresa*)_____, **optou por não realizar vistoria** nos locais e instalações referentes ao Objeto do Edital deste referido Pregão e **declara**, sob qualquer hipótese, estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços como justificativa para deixar de cumprir com os termos do Edital de Licitação e respectivo Termo de Referência, seus anexos, bem como, do Contrato advindo do certame licitatório.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 202 .

_____

Assinatura e Identificação do
Responsável da Empresa
Identificação da Empresa

Rio de Janeiro, 19 de março de 2025

Documento assinado eletronicamente por **Leticya Denegle Cruz**, **Assessora**, em 25/03/2025, às 16:14, 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 **Ana Gabriela Martins Stumpf**, **Coordenadora**, em 25/03/2025, às 16:14, 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 **Zelia Maria Ramalho Lima**, **Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, em 25/03/2025, às 16:15, 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 **Jasmyn do Carmo Silva**, **Assistente**, em 25/03/2025, às 16:19, 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 **Thiago Rodrigues Meiga Braz**, **Assistente**, em 25/03/2025, às 16:20, 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 **Larissa de Lemos Marchesano Moreira**, **Assistente**, em 25/03/2025, às 17:05, 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 **95883121** e o código CRC **9A68B885**.

Referência: Processo nº SEI-120001/004812/2023 SEI nº 95883121

Avenida Erasmo Braga, 118, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-000
Telefone:

Governo do Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

Subsecretaria de Logística

ANEXO 1.6 DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

DECLARAMOS, para efeitos do que consta no Edital, Termo de Referência e seus anexos, relativo ao Pregão Eletrônico _____, Processo nº _____, que o representante da referida empresa _____(*nome da empresa*)_____ **compareceu e efetuou vistoria** nas instalações desta Unidade _____(*nome da unidade administrativa*)_____, situada no endereço _____, tomando pleno conhecimento da dimensão e cientificando-se das dificuldades dos serviços a serem efetuados pela licitante a ser adjudicada.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 202 .

_____

Assinatura e Identificação do
Responsável da Empresa
Identificação da Empresa

_____

Assinatura e Identificação do
Servidor Público designado

Rio de Janeiro, 19 de março de 2025

Documento assinado eletronicamente por **Leticya Denegle Cruz**, **Assessora**, em 25/03/2025, às 16:14, 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 **Ana Gabriela Martins Stumpf**, **Coordenadora**, em 25/03/2025, às 16:14, 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 **Zelia Maria Ramalho Lima**, **Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, em 25/03/2025, às 16:15, 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 **Jasmyn do Carmo Silva**, **Assistente**, em 25/03/2025, às 16:19, 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 **Thiago Rodrigues Meiga Braz**, **Assistente**, em 25/03/2025, às 16:20, 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 **Larissa de Lemos Marchesano Moreira**, **Assistente**, em 25/03/2025, às 17:05, 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 **95882722** e o código CRC **A8F9E191**.

Avenida Erasmo Braga, 118, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-000
Telefone:

Governo do Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

Subsecretaria de Logística

ANEXO 1.8. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(conforme Instrução Normativa nº 05/2017, de 26 de maio 2017)

DADOS PROCESSO/ LICITAÇÃO		
1	Nº do Processo SEI-RJ:	
2	Portal de Compras Governo do Estado do Rio de Janeiro – Sistema SIGA	
	Nº da Licitação no Portal:	Lote:
3	Data /hora da abertura do Certame:	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)	
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):
B	Município/UF:
C	Nº Acordo ou Convenção Coletiva (caso haja):
D	Sindicato patronal:
E	CNPJ do sindicato patronal:
F	CNAE (Classificação Nacional das Atividades Econômicas) da licitante:
G	Nº de meses de execução contratual:
H	Código CBO:
I	Unidade de medida do serviço: Funcionário / mês
J	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida do serviço):

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA	
1	Tipo de Serviço:
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):
4	Data base da categoria (dia/mês/ano):

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Composição da Remuneração**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade (art. 193 da CLT; e a NR16) = 30% do salário		
C	Adicional Insalubridade (art. 189 e 197 da CLT; e a NR 15) = 10% ou 20% ou 40% do salário		

D	Adicional Noturno (CF, art. 7; e CLT art. 73) - item previsto em separado para os diurnos		
E	Hora de redução noturna		
F	Adicional de Hora Extra (diurno e noturno)		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	**Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias**	**%**	**VALOR (R$)**
A	13º (Décimo-terceiro) salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
C	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			

2.2	**Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições**	**%**	**VALOR (R$)**
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	GIL/RAT (RAT ajustado) = (antigo SAT) = RAT (1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 a 2,00)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
I	Outros (especificar)		
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2			

2.3	**Submódulo 2.3 - GPS, FGTS e Outras Contribuições**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Transporte		
B	Auxílio Alimentação (Vales, cesta básica, etc.)		
C	Assistência médica e familiar		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2	**Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**%**	**VALOR (R$)**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado (alterado pela IN 07/2018)		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
TOTAL DO MÓDULO 3			

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			

4.2	**Submódulo 4.2 - Intrajornada**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	**Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**%**	**VALOR (R$)**
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na intrajornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	**VALOR (R$)**
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	

TOTAL DO MÓDULO 5	

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**%**	**VALOR (R$)**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO:		
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
Subtotal (A + B + C + D + E)			
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		

Rio de Janeiro, 19 abril de 2025

Documento assinado eletronicamente por **Leticya Denegle Cruz**, **Assessora**, em 25/03/2025, às 16:14, 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 **Ana Gabriela Martins Stumpf**, **Coordenadora**, em 25/03/2025, às 16:14, 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 **Zelia Maria Ramalho Lima**, **Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, em 25/03/2025, às 16:15, 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 **Jasmyn do Carmo Silva**, **Assistente**, em 25/03/2025, às 16:19, 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 **Thiago Rodrigues Meiga Braz**, **Assistente**, em 25/03/2025, às 16:20, 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 **Larissa de Lemos Marchesano Moreira**, **Assistente**, em 25/03/2025, às 17:05, 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 **95883875** e o código CRC **DC3D1529**.

Referência: Processo nº SEI-120001/004812/2023 SEI nº 95883875

Avenida Erasmo Braga, 118, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-000
Telefone: