



GATE PATRIMÔNIO PÚBLICO E CONSUMIDOR

Cartilha de orientação



GATE PATRIMÔNIO PÚBLICO E CONSUMIDOR

Cartilha de Orientação

Glícia Pessanha Viana Crispim

Coordenadora do GATE Patrimônio Público e Consumidor

Eduardo Nei de Jesus Videira

Supervisor Técnico Engenharia

GATE Patrimônio Público e Consumidor

Luiz Francisco Peralta Braga

Supervisor Técnico Contabilidade

GATE Patrimônio Público e Consumidor

Organização

Patrícia Fontes Esteves

Técnico do MPRJ

Vanessa Trindade Campos da Silva

Técnico Pericial

GATE Patrimônio Público e Consumidor

1ª edição, Rio de Janeiro, agosto de 2016



SUMÁRIO

- 1. APRESENTAÇÃO 7
- 2. O GRUPO DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO – GATE.....8
 - 2.1. A NATUREZA COMPLEMENTAR DOS SERVIÇOS DO GATE 8
- 3. O GATE PATRIMÔNIO PÚBLICO E CONSUMIDOR – GATE PPC 8
 - 3.1. AS ATRIBUIÇÕES DO GATE PPC 9
 - 3.2. A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO GATE PPC 10
 - 3.3. AS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO GATE PPC..... 11
 - 3.3.1. CONTÁBIL 11
 - 3.3.2. ENGENHARIA 12
- 4. HIPÓTESES DE DEVOLUÇÃO DE PROCEDIMENTOS SEM A REALIZAÇÃO DE ANÁLISE TÉCNICA..... 12
 - 4.1. AUSÊNCIA DOS REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE 13
 - 4.1.1. O PREENCHIMENTO INADEQUADO DO FORMULÁRIO DE SAT 14
 - 4.1.2. AUSÊNCIA DOS DOCUMENTOS IMPRESCINDÍVEIS PARA A ANÁLISE TÉCNICA PELA ÁREA CONTÁBIL DO GATE PPC 15
 - 4.1.3. AUSÊNCIA DOS DOCUMENTOS IMPRESCINDÍVEIS PARA A ANÁLISE TÉCNICA PELA ÁREA DE ENGENHARIA DO GATE PPC 23
 - 4.2. INEXISTÊNCIA DE FONTES REFERENCIAIS DE PESQUISA DE PREÇOS 25



1. APRESENTAÇÃO

O Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, no exercício de seu mister constitucional, conta com o assessoramento técnico prestado pelo Grupo de Apoio Técnico Especializado – GATE, nas áreas de Saúde, Meio Ambiente, Instituições e Direitos Sociais e Patrimônio Público e Consumidor.

E, com o intuito de orientar membros, assessores e servidores em geral do *Parquet*, esta cartilha busca apresentar, de forma simplificada, as atribuições, a estrutura, as áreas de atuação e as temáticas abordadas nas análises técnicas realizadas pelo setor de Patrimônio Público e Consumidor do Grupo de Apoio Técnico Especializado – GATE PPC. Objetiva-se, desta forma, aprimorar o seu funcionamento e otimizar o atendimento aos membros e órgãos desta Instituição, em homenagem ao princípio da eficiência.

2. O GRUPO DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO – GATE

O Grupo de Apoio Técnico Especializado – GATE, remodelado pela Resolução GPGJ n°. 1695, de 21 de novembro de 2011, é, por definição normativa, órgão administrativo auxiliar de apoio técnico aos membros e órgãos desta Instituição.

Em sua estrutura básica, o GATE se divide em quatro áreas: Saúde, Meio Ambiente, Instituições e Direitos Sociais e Patrimônio Público e Consumidor. Deste modo, realiza análises técnicas especializadas de acordo com a área de conhecimento e formação profissional dos técnicos periciais que integram cada setor.

2.1. A NATUREZA COMPLEMENTAR DOS SERVIÇOS DO GATE

Os serviços de apoio técnico ofertados pelo GATE têm natureza complementar, exigindo-se, em regra, a prévia análise ou manifestação do órgão público competente, quando houver, sobre o objeto em exame.

Objetiva-se, desta forma, otimizar os recursos disponíveis, evitando-se o reexame de questão já analisada por órgão público de controle interno ou externo.

Tal requisito de complementaridade, no entanto, pode ser dispensado em caso de requerimento justificado do órgão solicitante.

3. O GATE PATRIMÔNIO PÚBLICO E CONSUMIDOR – GATE PPC

O GATE PPC presta o assessoramento técnico nas questões relativas à defesa da probidade administrativa e à tutela coletiva dos direitos do consumidor.

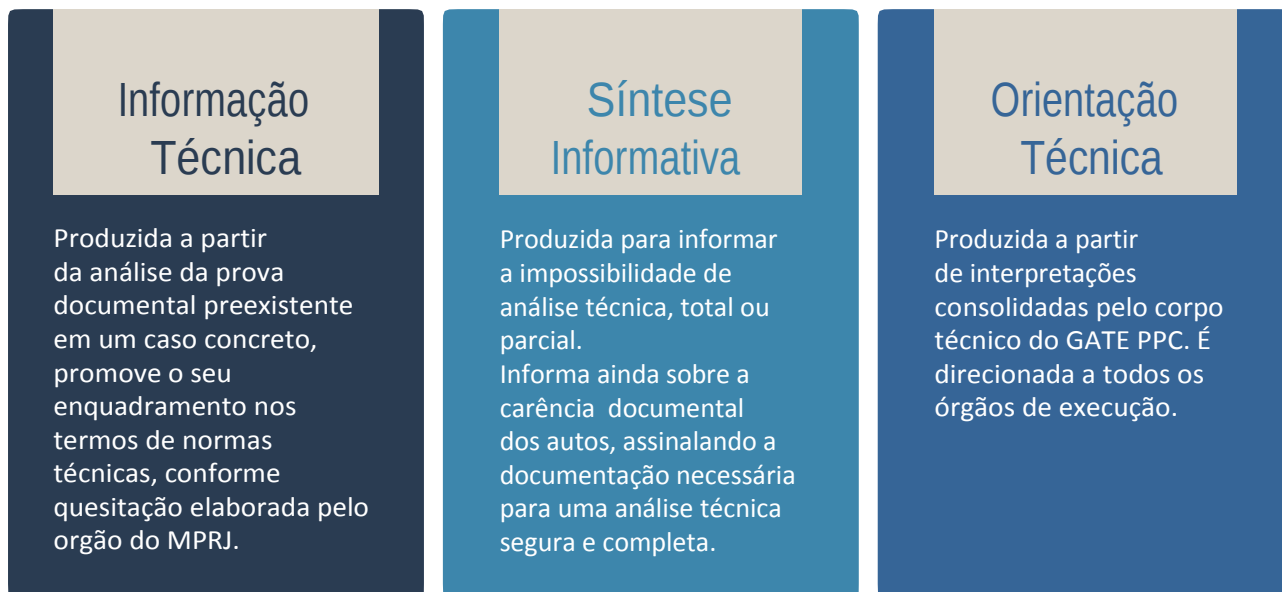
Os procedimentos, regras, requisitos, diretrizes e metas de atendimento e funcionamento do GATE PPC estão estabelecidos nas Ordens de Serviço n°. 20/2014 e n°. 21/2014.

3.1. AS ATRIBUIÇÕES DO GATE PPC

O apoio técnico consiste, precipuamente, em:

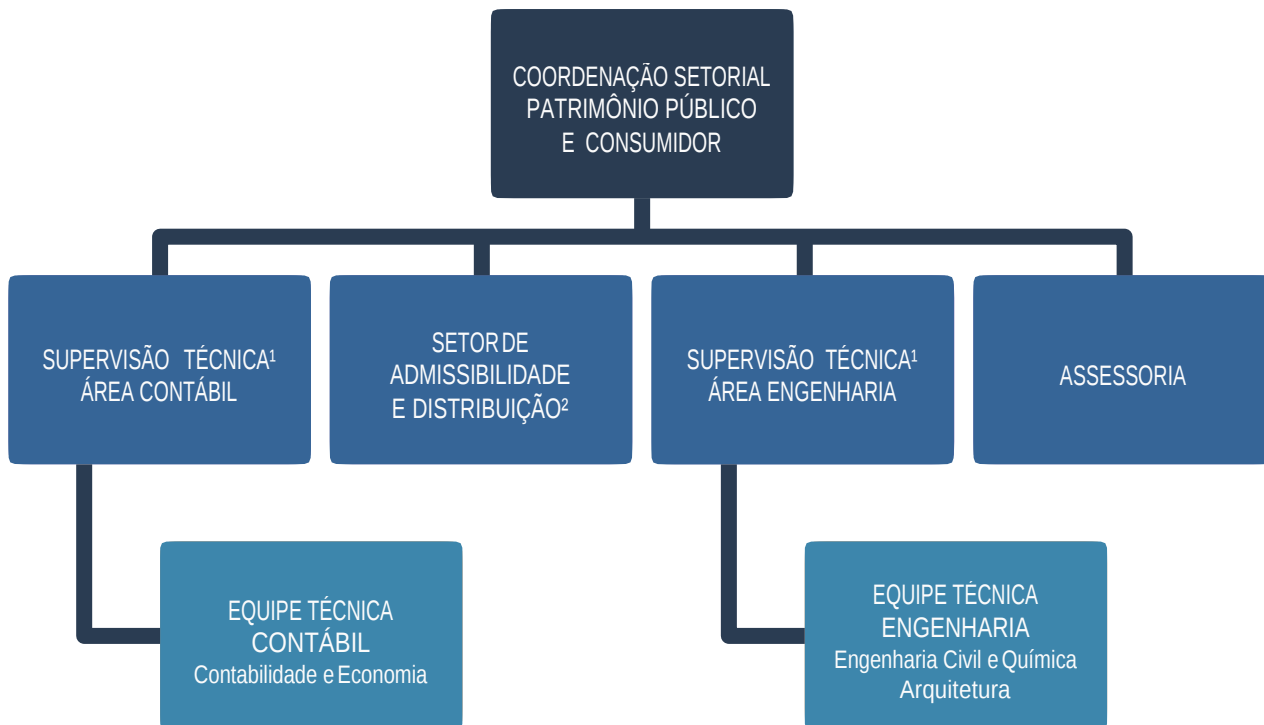
- Emitir parecer técnico relativo a fatos ou documentos constantes de autos de processos e procedimentos;
- Prestar assistência técnica aos membros e órgãos do MPRJ na realização de prova pericial em ações judiciais;
- Acompanhar os membros do *Parquet* em audiências, reuniões e diligências externas;
- Realizar vistorias externas; e
- Prestar esclarecimentos técnicos.

Dentre essas atribuições, destaca-se a emissão de pareceres técnicos, que são classificados da seguinte forma:



3.2. A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO GATE PPC

O GATE PPC possui a seguinte estrutura organizacional:



¹Além da revisão, tanto técnica quanto ortográfica dos pareceres elaborados pela equipe técnica, compete aos Supervisores Técnicos, precipuamente, atender às solicitações de análises prioritárias e urgentes (art. 11 da Ordem de Serviço nº. 20/2014) e promover a interação entre os Técnicos Periciais e a Coordenação Setorial, dentre outras atribuições, estabelecidas nos artigos 7º e 11 da Ordem de Serviço nº. 20/2014.

²Tem por função verificar os requisitos de admissibilidade, definir a prioridade do feito e designar Técnico Pericial ou equipe de Técnicos responsáveis pela análise de acordo com a especialidade de cada profissional.

3.3. AS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO GATE PPC

São duas as áreas de atuação do GATE PPC: contábil e engenharia.

3.3.1. CONTÁBIL

A área contábil realiza, dentre outras, análises técnicas relativas a:

- Conformidade e economicidade¹ nas aquisições de produtos ou prestação de serviços pelo poder público;
- Análise de cálculos judiciais;
- Verificação do cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Economicidade das despesas públicas;
- Análises dos procedimentos licitatórios em todas as fases;
- Avaliação de honorários periciais;
- Prestação de contas das despesas públicas;
- Análise de orçamentos públicos;
- Verificação dos índices aplicados em despesas públicas;
- Análise das irregularidades indicadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE/RJ) e do Tribunal de Contas do Município (TCM/RJ); e
- Cumprimento de preceitos constitucionais relativos às despesas mínimas com educação e saúde, aplicação das verbas do FUNDEB/FUNDEF.

¹ O exame de economicidade é realizado por meio de análise comparativa entre os preços dos bens/serviços adquiridos pela Administração Pública e os preços praticados no mercado, sob a ótica do sobrepreço ou superfaturamento. Releva notar que os preços de mercado são aqueles pesquisados em banco de dados utilizados pelos principais órgãos públicos, notadamente os de controle externo e interno, e adotados como referência.

3.3.2. ENGENHARIA

A área de engenharia realiza, predominantemente, análises técnicas relativas a:

- Conformidade e economicidade² de projeto arquitetônico, levantamento físico-financeiro e de orçamentação de obras;
- Locação de maquinário, na área de obras civis;
- Locação de equipamentos e veículos para obras;
- Avaliação de honorários periciais;
- Avaliação de imóveis;
- Infrações decorrentes da comercialização de combustíveis; e
- Situações de risco em construções, somente em casos excepcionais e não relacionados à competência dos demais setores do GATE.

4. HIPÓTESES DE DEVOLUÇÃO DE PROCEDIMENTOS SEM A REALIZAÇÃO DE ANÁLISE TÉCNICA

As hipóteses mais comuns de devolução de procedimentos sem a realização da análise técnica solicitada ocorrem diante da ausência dos requisitos de admissibilidade e, especificamente para a área contábil, ante a inexistência de fontes referenciais de pesquisa nos bancos de preços utilizados pelos principais órgãos públicos de controle externo e interno.

² O exame de economicidade é realizado por meio de análise comparativa entre os preços dos bens/serviços adquiridos pela Administração Pública e os preços praticados no mercado, sob a ótica do sobrepreço ou superfaturamento. Releva notar que os preços de mercado são aqueles pesquisados em banco de dados utilizados pelos principais órgãos públicos, notadamente os de controle externo e interno, e adotados como referência.

4.1. AUSÊNCIA DOS REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE

São requisitos de admissibilidade³:

Documentação de Suporte

- ❑ Ofício do membro do MPRJ;
- ❑ **Formulário de Solicitação de Análise Técnica (SAT)**, disponibilizado na página do GATE PPC na intranet;
- ❑ Toda a documentação necessária que permita ao Técnico Pericial identificar, com segurança, a hipótese fática e as circunstâncias pertinentes à correta conclusão técnica.

Natureza Complementar

- ❑ Realização de análise prévia, vistoria ou manifestação do órgão público competente.

Quesitação Própria

- ❑ Formulação de indagações específicas sobre fatos de ordem técnica;
- ❑ Referências a conclusões ou premissas adotadas em documentos de análise prévia, vistoria ou manifestação de órgão público, de maneira a justificar a necessidade de avaliação complementar ou substitutiva à realizada pelo órgão competente.

Objeto da Investigação

- ❑ Indicação do(s) objeto(s) da investigação.

³ Artigo 9º da Ordem de Serviço nº 20/2014.

4.1.1. O PREENCHIMENTO INADEQUADO DO FORMULÁRIO DE SAT

O formulário de Solicitação de Análise Técnica (SAT) deve ser devidamente preenchido, impresso e juntado aos autos. A SAT é o instrumento que direciona a análise técnica, racionalizando a prestação do serviço pelo GATE PPC em razão da elevada demanda de solicitações.

O direcionamento da análise técnica se dá com a delimitação de seu objeto, obtida por meio da elaboração de quesitos específicos a serem respondidos pelo profissional técnico habilitado, os quais irão direcionar o exame a ser realizado. A título de auxílio, há na página do GATE PPC na intranet sugestões para quesitação, a fim de orientar os órgãos solicitantes na formulação de indagações específicas referentes à matéria técnica.

Esse formulário permite, ainda, verificar o cumprimento do requisito da complementaridade, identificar a existência de todos os documentos necessários à análise técnica e atribuir data de previsão de atendimento da solicitação.

Seu preenchimento inadequado ou incompleto – em regra a falta de quesitação objetiva e de indicação dos documentos nos autos – acarreta atrasos na análise, podendo redundar em sua devolução para correção pelo órgão solicitante.

4.1.2. AUSÊNCIA DOS DOCUMENTOS IMPRESCINDÍVEIS PARA A ANÁLISE TÉCNICA PELA ÁREA CONTÁBIL DO GATE PPC

São fundamentais para realização do exame técnico pela área contábil os documentos a seguir elencados:

A. ECONOMICIDADE (SOBREPREGO) DA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS NÃO VINCULADOS À OBRA/ENGENHARIA

1

Inteiro teor do procedimento administrativo licitatório, contendo principalmente:

- Planilha orçamentária detalhada em itens de serviços e memória de cálculo do orçamento;
- Cronograma físico-financeiro;
- Edital e Anexos ou Carta-Convite;
- Planilha orçamentária com valores estimados contendo as cotações, detalhadas em quantitativos e preços unitários;
- Propostas de preços ofertados no certame (contendo os valores discriminados por item, caso haja);
- Atas de habilitação, julgamento e homologação do resultado;
- Planilha orçamentária da sociedade empresária vencedora do certame;
- Notas de Empenho;
- Contrato ou instrumento hábil, devidamente assinado;
- Fiscalização, se existente;
- Termos aditivos, caso haja (para prorrogação de prazo, modificação de serviços ou quantidades contratadas ou aumento de valores, todos devidamente justificados).

B. ECONOMICIDADE (SOBREPREGO) DE COLETA DE LIXO

1

Inteiro teor do procedimento administrativo licitatório, conforme item “A” acima;

2

A planilha contendo os custos unitários detalhados do edital;

3

A planilha contendo os custos unitários detalhados da sociedade empresária vencedora do certame;

4

Pesquisa de mercado;

5

Memória de cálculo;

6

Se estiver incluída coleta de lixo hospitalar perigoso, solicitar também os manifestos dos resíduos;

7

Se no edital ou memorial descritivo ou termo de referência especificar pesagem, solicitar os boletins de medições e pesagens do aterrosanitário;

8

Se no edital ou memorial descritivo ou termo de referência especificar pesagem, solicitar os boletins de medições e pesagens do aterrosanitário;

9

No caso de cobrança por hora/cargo, solicitar o CBO/CAGED.

C. PRESTAÇÃO DE CONTAS OU EQUIVALENTE

1

Convênio ou instrumento equivalente, juntamente com o Plano de Trabalho;

2

Inteiro teor do processo de prestação de contas.

D. FUNDEB/FUNDEF

1

Relatório contendo as despesas realizadas,

relativas à fonte de recurso apenas do FUNDEB, informando o código da natureza de despesa, sua discriminação e o seu valor, separadamente para os anos em análise e estabelecendo a indicação dos seguintes elementos:

- Remuneração dos profissionais em efetivo exercício do magistério, conforme Art. 11 da Lei Federal Nº 11.494/07 (é importante que haja a definição nesta dotação como remuneração do profissional do magistério, sendo este valor, informado separadamente do valor referente às remunerações de outros profissionais, servidores não professores, apoio, etc.);
- Outras despesas com ensino.

2

Balancetes Mensais do FUNDEB, para os anos em análise;

3

Demonstrações Financeiras do FUNDEB, para o período em análise;

4

Extratos de movimentação bancária das Contas Corrente e Investimento,

ambas atinentes ao FUNDEB, no Banco do Brasil ou CEF, para o período em análise;

5

Folha de pagamento sintética,

ou seja, resumo da folha de pagamento atrelada à utilização dos recursos do FUNDEB, contendo o nome, a matrícula e a função do profissional para o período em análise, informando o total mensal e contendo separação pelos seguintes setores:

- ☐ FUNDEB APOIO (40%)
- ☐ FUNDEB DOCENTE (60%) - para os seguintes profissionais:
- ☐ Professores;
- ☐ Suporte Pedagógico;
- ☐ Direção, Administração, Planejamento, Inspeção, Supervisão;
- ☐ Orientação Educacional

E. SUPERFATURAMENTO (PARA TODOS OS TÍTULOS ACIMA)

1

Todos os Processos de Pagamentos efetivados, para cada contrato, instruídos com:

- ☐ Notas de empenho e notas de cancelamento de saldo de empenho (caso existam);
- ☐ Notas fiscais acompanhadas dos “atestos” de recebimento;
- ☐ Planilhas de medição dos serviços, detalhadas em itens de serviço (com códigos e descrições), quantitativos e respectivos preços unitários, devidamente assinados;
- ☐ Ordens de pagamentos;
- ☐ Comprovantes de pagamentos.

F. VERIFICAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO DE GASTOS COM SAÚDE

1

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada -

Anexo 10 da Lei Federal Nº 4.320/64, referente à Função Saúde - Função 10;

2

Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada -

Anexo 11 da Lei Federal Nº 4.320/64, referente à Função Saúde - Função 10;

3

Demonstrativo da Despesa por funções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos da Função 10 - Anexo 08 Consolidado;

4

“Demonstrativo Consolidado”,

extraído do Sistema Contábil do Município, evidenciando o total das despesas realizadas em ações e serviços públicos de SAÚDE - ASPS (Função 10), independente da fonte de recurso, segregadas em despesas empenhadas, liquidadas e pagas.

OBSERVAÇÕES

1: O total do Demonstrativo, referente às despesas EMPENHADAS, deve guardar paridade com o total evidenciado nos demonstrativos contábeis, mais especificamente, o Anexo 08 Consolidado - “Demonstrativo da Despesa por funções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos” da Função 10;

2: Os demonstrativos apresentados devem evidenciar as despesas em ações e serviços públicos de SAÚDE - TOTALIZADAS por Grupo de Natureza de Despesa - GND, quais sejam:

- ☐ Pessoal e Encargos Sociais ;
- ☐ Juros e Encargos da Dívida;
- ☐ Outras Despesas Correntes;
- ☐ Investimentos;
- ☐ Inversões Financeiras;
- ☐ Amortização da Dívida.

5

Demonstrativo extraído do Sistema Contábil do Município, evidenciando o total das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, em ações e serviços públicos de SAÚDE - ASPS (Função 10), custeada com a fonte de recursos IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS e com as demais fontes de recursos: SUS, Operações de Crédito, ROYALTIES, outras Receitas Vinculadas, devendo ser apresentado um Demonstrativo para cada fonte de recurso citada;

6

Balancete Contábil de verificação, demonstrando a disponibilidade financeira e obrigações do Fundo Municipal de Saúde - FMS, se for o caso, na fonte de recurso: IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS, acompanhado dos seguintes documentos comprobatórios:

- Conciliação bancária em 31/12 do exercício investigado;
- Extrato bancário da conta movimento, referente ao mês de dezembro do exercício investigado;
- Relação de Restos a Pagar (Processados e Não Processados) existentes em 31/12 do exercício investigado;
- Relação das Consignações/DDO e outros passivos financeiros, se for o caso, existentes em 31/12 do exercício investigado;

OBSERVAÇÕES

1: TODOS os Demonstrativos devem estar assinados pelo Prefeito, Contador e Responsável pelo Controle Interno;

2: No caso do Município utilizar somente a fonte Ordinários/Próprios, informar em Nota Explicativa;

7

Demonstrativo informando as despesas empenhadas, liquidadas e pagas, em ações e serviços públicos de SAÚDE - ASPS, realizadas com recursos de IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS, conforme plano Municipal de Saúde e Lei Complementar Federal Nº 141/12;

8

Atas das Audiências Públicas realizadas,

onde foram apresentados, pelo gestor do SUS, Relatórios detalhados referente ao quadrimestre anterior, conforme determina § 5º e caput do artigo 36 da Lei Complementar Nº 141/12;

9

Parecer do Conselho Municipal de Saúde

quanto à fiscalização da aplicação dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde, abrangendo todo o exercício sob investigação, na forma do § 3º, artigo 36 da Lei Complementar Nº 141/12;

OBSERVAÇÃO

Atentar que o parecer deve conter a assinatura dos membros do Conselho

10

Relação contendo os cancelamentos de Restos a Pagar (Função 10) da fonte de recursos de IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS,

relativos a exercícios anteriores ao investigado

OBSERVAÇÃO

Caso não tenha sido realizado qualquer cancelamento relativo a restos a pagar anteriores ao exercício investigado (função 10), encaminhar declaração expressa da inexistência do mesmo.

4.1.3. AUSÊNCIA DOS DOCUMENTOS IMPRESCINDÍVEIS PARA A ANÁLISE TÉCNICA PELA ÁREA DE ENGENHARIA DO GATE PPC

Para o exame técnico pela área de engenharia do GATE PPC, são indispensáveis os seguintes documentos:

A. ECONOMICIDADE (SOBREPREGO) DA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS VINCULADOS À OBRA/ENGENHARIA

1

Inteiro teor do procedimento administrativo licitatório, contendo principalmente:

- Projeto básico com todos os documentos gráficos, aprovado por órgãos competentes, composto por:
 - Memoriais com identificação do objeto principal;
 - Planilha orçamentária detalhada em itens de serviço e respectivos códigos, quantitativos e preços unitários, bem como memória de cálculo do orçamento;
 - Cronograma físico-financeiro;
 - Desenhos técnicos pertinentes ao Projeto Básico, que poderão ser encaminhando na forma impressa, na escala originalmente projetada ou em meio digital;
 - ART/RRT do projeto
- Planilha orçamentária detalhada em itens de serviços e memória de cálculo do orçamento;
- Cronograma físico-financeiro;
- Edital e anexos;
- Planilha orçamentária com valores estimados contendo as cotações, detalhadas em quantitativos e preços unitários;
- Propostas de preços ofertados no certame;
- Atas de habilitação, julgamento e homologação do resultado;
- Planilha orçamentária da sociedade vencedora do certame;
- Notas de Empenho;
- Termo contratual;

1

Inteiro teor do procedimento administrativo licitatório, contendo principalmente:

- Designação da fiscalização;
- ART/RRT da obra;
- Eventuais termos aditivos pactuados, tanto para prorrogação de prazo, como para modificação/acréscimo dos serviços e quantitativos originalmente contratados, acompanhados das devidas justificativas e, no segundo caso, também instruídos com as respectivas planilhas orçamentárias rerratificadas, detalhadas em itens de serviço e respectivos códigos, quantitativos e preços unitários;
- Desenhos técnicos relativos ao Projeto Executivos, atualizados com as modificações realizadas durante a obra (*as built*), que poderão ser encaminhados na forma impressa, na escala originalmente projetada, ou em meio digital;
- Ordem de início de serviços;
- Eventuais ordens de paralisação/reinício dos serviços;
- Termos de recebimento provisório e definitivo das obras.

B. SUPERFATURAMENTO

1

Todos os Processos de Pagamentos efetivados, para cada contrato, instruídos com:

- Notas de empenho e notas de cancelamento de saldo de empenho (caso existam);
- Notas fiscais acompanhadas dos “atestos” de recebimento pela fiscalização da obra;
- Planilhas de medição dos serviços, detalhadas em itens de serviço (com códigos e descrições), quantitativos e respectivos preços unitários, devidamente assinados pela fiscalização da obra;
- Ordens de pagamentos;
- Comprovantes de pagamentos.

4.2. INEXISTÊNCIA DE FONTES REFERENCIAIS DE PESQUISA DE PREÇOS

Os bancos de preços utilizados pelo GATE PPC são aqueles comumente usados pelos principais órgãos públicos, em especial, os de controle externo e interno, posto que tais bancos oferecem maior confiabilidade diante das metodologias fidedignas de compilação e apuração dos dados que encerram, além de disponibilizarem a série histórica dos itens que contemplam.

A inexistência de banco de preços ou do preço de um determinado bem ou serviço em um banco inviabiliza a análise da economicidade por este GATE PPC. Algumas hipóteses que não possuem essas fontes referenciais de pesquisa em banco de preços são elencadas, de forma exemplificativa, a seguir:

- Aquisição de peças para veículos automotores;
- Aquisição de mobiliário escolar e hospitalar;
- Aquisição de aparelhos de raios-X;
- Aquisição de material escolar;
- Aquisição de balões infláveis;
- Aquisição de material esportivo;
- Aquisição e/ou locação de eletrodomésticos;
- Aquisição e/ou locação equipamentos eletrônicos;
- Aquisição e/ou locação de equipamentos e aparelhos médicos;
- Aquisição e/ou locação de equipamentos hospitalares;
- Material hospitalar (agulhas, seringas, fitas para medição de glicose, lancetas para medição de glicose, etc.);
- Aquisição de uniformes e acessórios escolares;
- Fornecimento de gases medicinais; e,
- Aquisição e/ou locação de equipamentos de informática.

Nesses casos, excepcionalmente, é possível buscar subsídios capazes de permitir um confronto entre os preços de mercado e os preços comumente praticados pelas contratadas, através da solicitação de documentos de cobrança, notas fiscais e termos contratuais relativos a outras contratações pactuadas no Estado do Rio de Janeiro com o mesmo objeto. Em tais solicitações, os documentos a serem encaminhados a este Grupo são os seguintes:

- Cópias legíveis e não cortadas de notas fiscais, faturas, recibos, contratos e documentos de registro de cobrança emitidos contra pessoas físicas ou jurídicas e demais órgãos públicos situados no Estado do Rio de Janeiro, celebrados entre o período de seis meses antes a seis meses depois da contratação sob investigação, relativos a fornecimentos dos itens ou serviços prestados, que contemplem exatamente o mesmo objeto e referidas especificações.



