



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão Administrativa e Patrimonial

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O princípio da publicidade é um dos pilares da administração pública, consagrado na Constituição Federal, que visa garantir a transparência e a acessibilidade das ações e decisões do poder público. Esse princípio estabelece que os atos administrativos devem ser divulgados de forma clara e acessível, permitindo que a população possa acompanhar e fiscalizar a atuação do Estado, garantindo que os interesses públicos e privados sejam respeitados.

A publicação dessas decisões em veículos oficiais, como diários oficiais ou portais de transparência, permite que qualquer cidadão tenha acesso a essas informações, promovendo o reconhecimento e a validação dos atos.

Reforça-se, portanto, nesse sentido, que o Estado do Rio de Janeiro, tem em vigor a Lei n.º 3.153, de 1998, que dispõe sobre a divulgação e acesso às informações públicas no âmbito da administração pública, determinando a obrigatoriedade de publicação, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

Desse modo, uma vez que o Decreto-Lei nº 70, de 25 de abril de 1975, prevê que a Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro “tem por finalidade a publicação e distribuição do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro”, faz- necessária a contratação da referida Empresa pública para publicação de matéria legal.

1.1. Dispositivo Legal para a Contratação

A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de contratação direta, com fundamento na hipótese de inexigibilidade de licitação, na forma do artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;"

No presente caso, a contratação da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro (IOERJ) para a publicação de matérias legais enquadra-se perfeitamente nesse dispositivo, uma vez que o Decreto-Lei nº 70, de 25 de abril de 1975, prevê que a IOERJ "tem por finalidade a publicação e distribuição do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro". Dada a natureza exclusiva desse serviço, é inviável a competição, justificando a inexigibilidade da licitação para essa contratação.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto da pretensa contratação é a contratação da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro para a publicação de atos administrativos da Administração Direta do Poder Executivo no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
1	135087	SERVICOS DE PUBLICACAO - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇAO EMPRESA ESPECIALIZADA EM PUBLICACOES NO DIARIO OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	Serviço	1

2.1.1. A especificação do objeto está em conformidade com o catálogo do Sistema SIGA. Relacionado ao catálogo eletrônico de padronização de logística (CatELog) no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, apesar de instituído pelo Decreto nº 49.316/2024, de acordo com o Art. 4º, o CatELog que foi disponibilizado pelo Órgão Central do Sislog, como modelos de contratação padronizados nos termos do inciso LI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, de acordo com a Política de Gestão Estratégica de Suprimentos - PGES disposta no Decreto 47.525, de 17 de março de 2021, não atende ao presente processo, como pode ser observado no link: [CatELog](#). Cabe informar que no Catálogo Eletrônico de Padronização Federal também não constam itens que tenham relação ou similaridade com o respectivo objeto deste Termo de Referência.

2.1.2. O objeto deverá atender às especificações técnicas mínimas e quantidades estabelecidas neste instrumento e, havendo eventual divergência entre as especificações aqui descritas e as constantes no catálogo do Sistema SIGA, deverão prevalecer as descrições deste Termo.

2.1.3. Descrição Técnica do Serviço:

O serviço objeto desta contratação consiste na publicação de atos administrativos, normativos e outras matérias de interesse público no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, em sua versão digital. A Imprensa Oficial do Estado será responsável pela veiculação de um quantitativo total estimado de 1.192.546,8 cm/col ao longo do período contratual.

Cada centímetro por coluna (cm/coluna) corresponde ao espaço utilizado no layout do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro para a inserção de texto, garantindo que a formatação siga os padrões estabelecidos pela Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro. O total estimado de 1.192.546,8 cm/coluna refere-se ao somatório da média mensal de todas as publicações, abrangendo os diversos tipos de atos administrativos que deverão ser divulgados ao público, respeitando os prazos e as diretrizes de formatação.

O serviço inclui a publicação de matérias como decretos, portarias, editais, convocações e outras decisões oficiais, assegurando que todas sejam realizadas de maneira clara, acessível e de acordo com os padrões de publicidade exigidos pela legislação vigente. A Imprensa Oficial garantirá que todas as publicações estejam disponíveis no formato digital, no portal oficial do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, de forma que o acesso ao conteúdo seja contínuo e imediato para todos os cidadãos.

2.2. Plano de Contratações Anual - PCA

A pretensa contratação encontra previsão no Plano de Contratações Anual 2026 conforme dados a seguir:

ID PCA no PNCP: 4249600000171-000013/2026

Data de publicação no PCNP: 01/08/2025

Id do item no PCA: 11740

2.3. Da metodologia do cálculo da demanda

O quantitativo foi estimado com base na média de publicações mensais do segundo semestre de 2025, levando em consideração os valores extraídos do relatório de matérias publicadas na Parte I do DOERJ (Doc. SEI 124243207), conforme tabela abaixo:

Mês	Quantitativo	Valores
JULHO	96866,40 cm/col	R\$ 8950455,36
AGOSTO	112.147,17 cm/col	R\$ 10.362.398,51
SETEMBRO	98.564,90 cm/col	R\$ 9.107.396,76
OUTUBRO	97.689,61 cm/col	R\$ 9.026.519,96
NOVEMBRO	82.195,38 cm/col	R\$ 7.594.853,11
DEZEMBRO	108.809,98 cm/col	R\$ 10.054.042,15
Média Mensal	99.378,9 cm/col	R\$ 2.623.602,96
Total p/ 12 meses	1.192.546,8 cm/col	R\$ 31.483.235,52

Valor cm/coluna DOERJ = R\$132,00 (cento e trinta e dois reais)

Percentual de desconto (Parte I DOERJ para SECC) = 80%

1 cm/col = R\$ 26,40 (vinte e seis reais e quarenta centavos)

Total estimado: R\$ 31.483.235,52 (trinta e um milhões, quatrocentos e oitenta e três mil duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos).

2.4. Natureza do Objeto

Quanto à classificação da natureza do objeto a ser contratado pela Administração observa-se que este se enquadra como um **SERVIÇO COMUM**, nos termos do inciso XIII, artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021, cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, independentemente de sua complexidade, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.

2.5. Razão da Escolha do Contratado

A Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro é a empresa de serviços gráficos do Governo do Estado do Rio de Janeiro, responsável pela publicação do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, surgindo como entidade administrativa em 1952, acolhendo como seu principal produto o Diário Oficial, criado por decreto de 1º de julho de 1931.

A escolha da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro (IOERJ) para a prestação do serviço de publicação de atos administrativos no Diário Oficial do Estado justifica-se pela exclusividade legal que lhe é atribuída. O Decreto-Lei nº 70, de 25 de abril de 1975, dispõe que a IOERJ tem a finalidade específica de publicar e distribuir o Diário Oficial do Estado, conferindo-lhe exclusividade na prestação desse serviço.

O serviço de publicação de atos oficiais é essencial para o cumprimento do princípio constitucional da publicidade, previsto no Art. 37 da Constituição Federal. Somente a Imprensa Oficial do Estado está legalmente habilitada a executar essa atividade, garantindo que os atos da Administração Pública sejam divulgados de forma oficial, clara e acessível ao público. A inviabilidade de competição decorre, portanto, da exclusividade estabelecida em lei, o que elimina a possibilidade de contratação de outro fornecedor para esse tipo de serviço.

Além disso, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), ainda na vigência da lei 8.666/93, já possuía entendimento pacífico no sentido de reconhecer legitimidade de contratações diretas para serviços prestados exclusivamente por entidades como a Imprensa Nacional, aplicando-se de forma análoga à Lei 14.133 e ao caso da IOERJ.

ACÓRDÃO nº 1.776/2004 – TCU – Plenário

“9.1.1 – nas contratações de abastecimento de água, de correios e telégrafos e de publicação na Imprensa Nacional, o fundamento para a inexistência de licitação deve ser o art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93;”.

ACÓRDÃO Nº 5249/08 – TCU – Primeira Câmara

“9.5.15. enquadre corretamente, como de inexigibilidade, nos respectivos processos as hipóteses de contratação direta de serviços de Correios, Água e Imprensa Nacional, com fundamento no art. 25, da Lei nº 8.666/93, e não de dispensa de licitação;”.

Diante disso, fica demonstrado que a escolha da IOERJ atende plenamente às exigências legais, sendo a única entidade habilitada a prestar o serviço de forma exclusiva e em conformidade com a legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Do parcelamento ou não da contratação

De acordo com o art. 47, inciso II da Lei nº 14.133/2021, os serviços deverão atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Não obstante, o Tribunal de Contas da União, por meio da Súmula n.º 247 preconizou:

“É obrigatória a admissão da **adjudicação por item** e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.” [grifos nossos]

Nessa direção, observou-se o exposto no documento “Riscos e Controles nas Aquisições” (RCA), igualmente elaborado pelo TCU e consolidado pelo Acórdão TCU nº 1321/2014 - Plenário, no que concerne ao parcelamento da solução:

• **Risco:** “Não parcelar solução cujo parcelamento é viável, levando a diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação, com consequente aumento dos valores contratados”.

• **Sugestão de controle interno:** “A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando a resposta a todas as 4 perguntas a seguir forem positivas” (grifos nossos): “1) É tecnicamente viável dividir a solução?; 2) É economicamente viável dividir a solução?; 3) Não há perda de escala ao dividir a solução?; e 4) Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?”.

Ao analisar a possibilidade de parcelamento do objeto da contratação pretendida pela perspectiva dessas quatro questões suscitadas, verificam-se as seguintes respostas:

1. Não é tecnicamente viável dividir a solução;
2. Não é economicamente viável dividir a solução;
3. Há perda de escala ao dividir a solução;
4. Não há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução.

Isto porque, com base no escopo apresentado deve ser considerada a inviabilidade técnica do parcelamento do objeto, conforme entendimento de Marçal Justen Filho. A inviabilidade técnica se caracteriza quando o fracionamento do objeto em itens ou lotes distintos possa comprometer a integridade qualitativa do objeto a ser executado, importando risco de impossibilidade de execução satisfatória pela desnaturação do objeto.

Dessa forma, considerando que a presente contratação se enquadra na hipótese de inexigibilidade de licitação, com base no inciso I, do artigo 74 da Lei 14.133/2021, que autoriza a contratação direta entre órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública, notadamente a IOERJ, justifica-se o não parcelamento do objeto.

3.2. Prazo de Vigência

3.2.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas

3.2.2. O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que observadas as condições previstas no Contrato, e mediante a celebração de termo aditivo.

3.3. Condições de Execução

3.3.1. As condições de execução do serviço serão as seguintes:

3.3.1.1. Prazos de Publicação:

3.3.1.1.1. A Contratada deverá assegurar a publicação dos atos encaminhados pelo órgão contratante no primeiro dia útil subsequente à data de envio da matéria, desde que esta seja encaminhada até as 15h e, após a recepção pelo setor técnico competente da Secretaria de Estado da Casa

Civil, seja devidamente analisada e autorizada para publicação, tendo em vista sua competência como gestora do Diário Oficial.

3.3.1.2. Formato e Padronização das Publicações:

3.3.1.2.1. As publicações deverão ser feitas em formato digital, obedecendo ao layout e às diretrizes gráficas oficiais do Diário Oficial do Estado.

3.3.1.2.2. O material deverá ser publicado de forma clara, legível e dentro das normas de formatação que facilitem o acesso e a compreensão pelo público.

3.3.2. Local de Prestação do Serviço:

3.3.2.1. As matérias deverão ser publicadas na edição digital do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, e disponibilizadas para acesso no sítio eletrônico da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

3.3.3. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de até 03 (três) dias, por servidor ou comissão de fiscalização designada pela autoridade competente, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/21.

3.3.4. O recebimento definitivo do objeto será efetuado por servidor ou comissão de fiscalização designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após verificação da conformidade das quantidades e especificações contratadas.

3.3.5. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Será fixado pelo fiscal do contrato um prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, para refazimento do serviço às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades, sendo sempre necessária a motivação da recusa.

3.3.6. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.3.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente pertinente à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.3.8. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.4. Da exigência de amostra

Para o presente objeto não há a necessidade de amostra.

3.5. Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.6. Metodologia de Avaliação da Qualidade e Aceite do Objeto

Não se vislumbra a adoção de Acordo de Nível de Serviços – ANS pela CONTRATADA, face à inaplicabilidade prática da vinculação dos níveis de execução dos serviços com a aplicação de glosas e, em caso de descumprimento contratual, a Administração, poderá valer-se das mensurações proporcionais para aplicação de sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021.

3.7. Critérios de medição e de pagamento

3.7.1. O **CONTRATANTE** deverá pagar o preço ao **CONTRATADO** mensalmente, diretamente na conta corrente de titularidade do **CONTRATADO** a ser indicada.

3.7.2. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021 e arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48817/2023, observadas as demais disposições constantes no Termo de Referência.

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

3.7.4. A Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente deverá ser encaminhada para o e-mail: faturamento@casacivil.rj.gov.br, acompanhada de:

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

3.7.5. Uma vez recebidos os documentos mencionados no item anterior, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;
- 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.

3.7.6. 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**.

3.7.7 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.

3.7.8. 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.

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

3.7.10. Para execução do pagamento, a nota fiscal ou outro instrumento equivalente deverá ser correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação para a contratação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC, CNPJ/MF nº 03.161.283/0001-41, situado à Rua Pinheiro Machado, s/nº, Palácio Guanabara, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22231-090.

3.7.11. O pagamento será efetuado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, de acordo com o quantitativo e condições estabelecidas neste instrumento.

3.7.12. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias para o pagamento respectivo ficará suspenso, prosseguindo-se a contagem a partir da apresentação da nova documentação isenta de erros;

3.7.13. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas nos termos da legislação vigente, especialmente em atenção ao disposto no Decreto estadual nº 48.692, de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações, bem ainda em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas posteriores alterações.

3.7.14. A retenção do Imposto de Renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observados os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012 e suas posteriores alterações.

3.7.15. Caso o **CONTRATADO** se enquadre em hipótese de dispensa de retenção do Imposto de Renda, nos termos da legislação vigente, deverá apresentar declaração sobre esta condição.

3.7.16. Caso o **CONTRATADO** deixe de se enquadrar em hipótese de não retenção do Imposto de Renda em razão de causa superveniente à contratação, deverá passar a emitir as notas fiscais/faturas em conformidade com o disposto no Decreto estadual nº 48.692, de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações e com as regras de retenção dispostas na IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas posteriores alterações.

3.7.17 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.

3.7.18 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

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

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

3.7.20. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no Aviso de Contratação Direta serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

3.7.21. 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 art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

3.8. Do Reajuste de Preços

A Lei 14.133/2021 estabelece que, para a concessão de reajuste, o marco inicial será a data do orçamento estimado à qual a proposta se refere, e que o reajuste só pode ser aplicado após um intervalo mínimo de um ano a partir da data-base. Nesse contexto, o TCU publicou a Portaria nº 122/2023, que determinou que a data em que os dados de pesquisa de preços forem incluídos no processo de contratação será considerada como a data do orçamento estimado. A portaria também reforçou que, para o reajuste dos preços nos contratos, deve ser observado o período mínimo de doze meses, conforme estabelecido nos artigos 33 e 34 a seguir:

Art. 33. Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

Parágrafo único. A data do orçamento estimado mencionada no caput deste artigo refere-se à data em que os dados de pesquisa de preço foram consolidados e juntados aos autos, de forma a evidenciar o preço estimado do produto ou serviço orçado.

Art. 34. Para o reajustamento dos preços dos contratos deverá ser observado o interregno mínimo de doze meses.

Considerando o disposto, destaca-se que, conforme disposto no subitem 3.2 deste Termo de Referência, a vigência contratual será de 12 (doze) meses. E, considerando a natureza do objeto, contratado por inexigibilidade de licitação, trata-se de contratação única e exclusiva.

Dessa forma, atendidos os requisitos legais e regulamentares, o reajuste de preços poderá ser aplicado com base na atualização das tabelas de preços praticadas pela contratada.

3.9. Regime de Execução

A contratação da execução do serviço será Empreitada por Preço Unitário, ou seja, por preço certo de unidades determinadas;

3.10. Necessidade de dedicação de mão de obra exclusiva

Não haverá dedicação de mão de obra exclusiva na pretensa contratação.

3.11. Utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local

Não se vislumbra a necessidade de utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos mínimos

Os requisitos da solução contratada deverão atender aos seguintes critérios mínimos de qualidade:

4.1.1. Relevância Técnica:

4.1.1.1. A Contratada deverá ter comprovada capacidade e expertise na prestação desse serviço exclusivo.

4.1.2. Formato e Padronização:

4.1.2.1. Todas as publicações deverão seguir os padrões de diagramação e formatação estabelecidos pelo Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, assegurando que as informações sejam veiculadas de forma clara e acessível ao público.

4.1.2.2. O formato deverá incluir a versão digital, com a devida comprovação de publicação.

4.1.3. Controle de Qualidade e Correções:

4.1.3.1. Em caso de erros ou inconsistências nas informações publicadas ocasionadas pela contratada, esta será responsável pela retificação na edição do DOERJ seguinte a que ocorreu o respectivo erro, sem custos adicionais para o órgão contratante.

4.1.3.2. O serviço prestado deve garantir a clareza, precisão e exatidão das informações publicadas.

4.1.4. Disponibilidade de Atendimento:

4.1.4.1. A Contratada deverá manter um canal de comunicação direto com o órgão contratante para suporte técnico, esclarecimento de dúvidas e envio de solicitações, funcionando em horário comercial, de 8h às 17h.

4.1.5. Responsabilidade pela Integridade das Informações:

4.1.5.1. A Imprensa Oficial deverá assegurar que o conteúdo publicado seja exatamente o mesmo enviado pelo órgão contratante, garantindo a integridade e o sigilo das informações até sua veiculação.

4.1.6. Infraestrutura:

4.1.6.1. A Contratada deverá dispor de infraestrutura adequada para garantir a regularidade das publicações no formato digital, assegurando que não ocorram falhas ou atrasos nos serviços prestados.

4.1.7. Continuidade do Serviço:

4.1.7.1. A Contratada deverá garantir a continuidade da prestação do serviço durante toda a vigência do contrato, inclusive em períodos de manutenção técnica ou atualização de sistemas.

4.2. Garantia de Execução Contratual

Não haverá exigência de garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a presente contratação é realizada de forma direta, com fundamento na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso I, da referida Lei. A contratação da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro (IOERJ) para a publicação de matérias legais enquadra-se plenamente nesse dispositivo, uma vez que o Decreto-Lei nº 70, de 25 de abril de 1975, atribui à IOERJ a finalidade específica de publicar e distribuir o Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, conferindo-lhe exclusividade legal na execução desse serviço.

Trata-se, ainda, de contratação entre entes da Administração Pública indireta do próprio Estado, circunstância que reduz significativamente os riscos de inadimplemento contratual. Considerando a natureza institucional da contratada, a exclusividade legal do serviço e o baixo risco operacional envolvido, a exigência de garantia contratual mostra-se desnecessária e desproporcional, não agregando proteção adicional efetiva ao interesse público. Dessa forma, a dispensa da garantia contratual revela-se compatível com os princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.3. Indicação de marcas ou modelos

Para o presente objeto não há indicação de marcas ou modelos.

4.4. Sustentabilidade

Observa-se que a prestação do serviço, em tese, não traz impacto ao meio ambiente. Por tratar-se de contratação de serviços de publicação a ser realizado em local determinado pela Contratada e, considerando consulta realizada ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no presente caso, não se vislumbram impactos ambientais a serem saneados durante a execução do objeto.

Conforme consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 7ª edição OUT/2024, o objeto da contratação ou parte dele não constam no guia, bem como, não há legislação específica sobre o mesmo objeto. Contudo, em razão dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços e obras pela Administração Pública Estadual Direta e Indireta e do princípio do desenvolvimento nacional sustentável preconizado pelo Decreto Estadual nº 43.629/2012, os produtos fornecidos pela Contratada deverão estar de acordo com os padrões de sustentabilidade vigentes.

4.5. Modelo de gestão do contrato

4.5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

4.5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5.5. Após a emissão da nota de empenho, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.7. Preposto

4.7.1. Responderá como representante da empresa contratada, a título de fiscalização e gestão contratual, durante a vigência da contratação.

4.7.2. A Contratada deverá indicar uma pessoa a exercer a função de preposto para todo período de execução contratual.

4.7.3. Havendo a necessidade de substituição do preposto a empresa deverá comunicar ao fiscal de contrato, e informar os dados da pessoa que irá substituí-lo na função de preposto.

4.7.4. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

4.8. Fiscalização

A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato e/ou pela **comissão de gestão e fiscalização**, ou pelos respectivos substitutos, conforme o previsto na Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, e Decreto 48.817/2023, art. 9º.

4.9. Gestor do Contrato

4.9.1. Cabem ao gestor da contratação o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contratação, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais.

4.9.2. Instruir Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação em sistema informatizado do Poder Executivo Estadual.

4.9.3. Acompanhar a celebração da contratação, termos aditivos, providenciando a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso.

4.9.4. Manter controle individualizado de cada contratação em processo administrativo de gestão e fiscalização do contratação.

4.9.5. Prover o fiscal da contratação das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização;

4.9.6. Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no instrumento convocatório e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.

4.9.7. Acompanhar o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias decorrentes da contratação, bem como adotar as providências cabíveis nos casos de inadimplemento de tais obrigações por parte da contratada, em especial a retenção parcial das notas fiscais ou faturas.

4.9.8. Promover o controle das garantias contratuais, conforme item 5.5. deste Termo de Referência;

4.9.9. Controlar o prazo de vigência da contratação e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais.

4.9.10. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos, e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto.

4.9.11. Analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, sob o prisma dos respectivos limites legais e encaminhar à autoridade competente para decisão.

4.9.12. Notificar a contratada, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto.

4.9.13. Comunicar à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais da contratação de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas.

4.9.14. Adotar as medidas necessárias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual. Cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e consulta à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade, para posterior decisão final pela autoridade superior.

4.9.15. Comunicar à autoridade competente que o designou como gestor, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de gestão ou para que seja providenciada a designação de outro agente público.

4.9.16. O gestor da contratação 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 art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9.17. Realizar a previsão de consumo do objeto da contratação e o controle do seu fornecimento e distribuição.

4.9.18. Analisar as solicitações da contratada quanto às alterações de fornecimento ao longo da contratação.

4.10. Competência comum dos fiscais do contrato

4.10.1. Conhecer os instrumentos da Gestão e Fiscalização;

4.10.2. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico e executivo, se houver, Termo de Referência, instrumento convocatório, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

4.10.3. Efetuar o Registro de Ocorrências no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, que deverá ser cumulativo para todo o período de execução da contratação e deverá ser utilizado pelo fiscal durante toda sua atuação, contendo todos os procedimentos realizados para assegurar a execução regular do objeto;

4.10.4. Dar ciência ao gestor da contratação de todas as ocorrências relevantes para que proceda à juntada no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização;

4.10.5. Certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;

4.10.6. Apresentar, tempestivamente, relatórios de fiscalização apontando ocorrências que possam afetar a execução da contratação, para adoção das medidas cabíveis;

4.10.7. Averiguar se é a contratada quem executa a contratação, bem como que inexistente cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas;

4.10.8. Realizar a comunicação com o gestor conforme o protocolo de comunicação, qualquer falta cometida pela contratada;

4.10.9. Comunicar ao gestor, através de relatório confeccionado no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, acerca do descumprimento das obrigações pela contratada, para a adoção das providências cabíveis;

4.10.10. Comunicar ao gestor da contratação, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização, em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos;

4.10.11. Apresentar relatório, ao término da contratação ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor do contrato.

4.10.12. Receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade.

4.11. Fiscalização Técnica

4.11.1. Verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta, amostra, quando cabível, e especificado pela Administração, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega;

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

4.11.3. Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado na contratação, com o correto fornecimento dos produtos;

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

4.11.5. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no instrumento convocatório, no Termo de Referência, Projeto Básico ou no Contrato;

4.11.6. Comunicar imediatamente à contratada quando o fornecimento dos produtos for prejudicado pela falta de insumos e realizar o registro da ocorrência no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação Processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;

4.11.7. Comunicar ao gestor de contratação, 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;

4.11.8. O fiscal técnico do contratação acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

4.11.9. O fiscal técnico do contratação anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

4.11.10. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contratação emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

4.11.11. O fiscal técnico do contratação informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

4.11.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

4.12. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá a CONTRATADA comprovar os seguintes requisitos:

4.12.1. Habilitação jurídica

Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

4.12.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

4.12.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

www.portaldoempreendedor.gov.br.

4.12.1.4. Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

4.12.1.5. Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

4.12.1.6. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

4.12.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

4.12.1.8. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

4.12.1.9. Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.13.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

4.13.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

4.13.2.2. Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida

conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

4.13.2.3. Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

4.13.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.13.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.13.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital <OU> municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.13.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

4.13.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

4.13.2.8.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

4.13.2.8.2. Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

4.13.2.9. Regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

4.13.2.9.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

4.13.2.9.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

4.13.2.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.14.3. Qualificação Econômico-Financeira

4.14.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples

a) Não será causa de inabilitação da Contratada a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

4.14.4. Qualificação Técnica

Para fins de comprovação de qualificação técnica deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s), observado o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

4.14.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços, de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- a) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.15. Obrigações do Contratante

- 4.15.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da empresa contratada às dependências do Palácio Guanabara, no trato de questões relacionadas à execução do objeto;
- 4.15.2. Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados por representante legal ou preposto da contratada;
- 4.15.3. Designar gestor e fiscais para acompanhamento da execução da contratação;
- 4.15.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da prestação do serviço, perante as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta Comercial, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.15.5. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, de forma a verificar a sua perfeita execução;
- 4.15.6. Manter, através da Fiscalização, registros e documentos de controle relacionados com o fornecimento do objeto;
- 4.15.7. Notificar formalmente a empresa contratada por ocorrências de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução do serviço, fixando prazo para a sua correção;
- 4.15.8. Aplicar as penalidades por descumprimento de obrigações pactuadas neste Termo de Referência;
- 4.15.9. Previamente a emissão de Nota de Empenho, a Contratante deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las aos respectivo processo, nos termos do § 4º, do art. 91 da Lei 14.133, de 2021;
- 4.15.10. Verificar, durante a vigência da contratação, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 4.15.11. Enviar a nota de empenho à Contratada em até 05 (cinco) dias anteriores ao início do evento;
- 4.15.12. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste instrumento;
- 4.15.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.16. Obrigações da Contratada

- 4.16.1. A Contratada deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento dos serviços, objeto desta contratação, conforme especificações, prazos e condições constantes deste Termo de Referência e na sua proposta;
- 4.16.2. A Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, conforme disposto no art. 13 do Decreto 48.820/23, que regulamenta a contratação direta, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.16.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, nos termos do art. 13, §1º do Decreto 48.820/2023;
- 4.16.4. Credenciar, junto à SECC, preposto para representá-lo e atender às requisições efetuadas pelo Gestor da contratação;
- 4.16.5. Fornecer o(s) serviço e/ou(s) bem(ns) conforme especificações, prazos e nos locais previstos, em perfeitas condições, na forma estabelecida neste Termo de Referência, consignados em sua Proposta Comercial, acompanhado(s) da respectiva nota fiscal;
- 4.16.6. Substituir o objeto as suas expensas, no todo ou em parte, quando prestado em desacordo com este Termo de Referência;
- 4.16.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto, bem como responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras obrigações que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;
- 4.16.8. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização, atendendo as medidas técnicas e administrativas determinadas por esta;
- 4.16.9. Cientificar imediatamente a Fiscalização sobre qualquer ocorrência anormal que afete a execução do objeto;
- 4.16.10. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou malfeitos na execução do objeto, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização;
- 4.16.11. Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização;
- 4.16.12. Manter, durante toda vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 4.16.13. A Contratada deverá disponibilizar todo o material de apoio, bem como certificados de participação, após a conclusão do curso.

4.17. Incidência do Programa de Integridade

- 4.17.1. A Lei Estadual nº 7.753, de 17 de outubro de 2017, ao instituir a exigência de programa de integridade nas contratações realizadas pela Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, estabeleceu limites objetivos de valor para a sua aplicabilidade, vinculando a exigência ao vulto e à relevância econômica do ajuste. Consta no art. 1º, § 4º, a atualização periódica desses valores, a fim de evitar a defasagem monetária e assegurar a proporcionalidade da exigência em relação à realidade econômica vigente.

Nesse sentido, o art. 1º do Decreto Estadual nº 50.128, de 28 de janeiro de 2026, ao regulamentar dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da Lei Estadual nº 7.753/2017, promoveu a harmonização do regime jurídico aplicável, ao estabelecer parâmetros objetivos para a exigência, a avaliação e o acompanhamento dos programas de integridade, bem como ao incorporar os valores atualizados como referência para a sua aplicabilidade, da seguinte forma:

Art. 1º

Parágrafo Único - É exigível o programa de integridade:

I - quando o valor global do ajuste seja **superior a R\$ 4.759.598,04** (quatro milhões, setecentos e cinquenta e nove mil, quinhentos e noventa e oito reais, e quatro centavos) para obras e serviços de engenharia e **R\$ 2.062.492,49** (dois milhões, sessenta e dois mil, quatrocentos e noventa e dois reais e quarenta e nove centavos) para compras e serviços, atualizados na forma do art. 22, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias, nos termos do art. 1º da Lei nº 7.753, de 2017;

II - nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, assim definidas no art.10 deste Decreto, nos termos do art. 25, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

(...)

§2º - Na hipótese de consórcio, o programa de integridade será exigido de todas as consorciadas.

§3º - Na hipótese de registro de preços, a Administração poderá, considerada a estimativa de valor global da ata, exigir no instrumento convocatório o programa de integridade como condição para celebração da ata.

Considerando que o valor estimado da contratação ultrapassa os limites previstos no Decreto Estadual nº 50.128/2026, o ajuste enquadra-se nas hipóteses legais que impõem a exigência de programa de integridade. Desse modo, a aplicação da referida exigência mostra-se obrigatória, revelando-se compatível com o marco normativo vigente e alinhada aos princípios da legalidade, da proporcionalidade e da segurança jurídica.

4.18. Protocolo de Comunicação

(inciso II, do art. 17, do Decreto Estadual nº 48.817/2023)

4.18.1. São agentes da comunicação, em se tratando de gestão contratual os seguintes elementos:

- Sócio administrador da empresa;
- Preposto da empresa;
- Fiscal Técnico;
- Gestor do Contrato;
- Autoridade competente

4.18.2. A comunicação entre os agentes, preferencialmente será da seguinte maneira:

Emissor	Mensagem	Canal	Receptor
Sócio administrador da empresa	Definição do preposto da empresa	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Sócio administrador da empresa	Solicitação de prorrogação ou supressão de prazo	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Sócio administrador da empresa	Solicitação de substituição do preposto	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Preposto	Envio de dúvidas ou Respostas de apontamentos do fiscal	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal Técnico
Preposto	Envio de Nota Fiscal - NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal administrativo
Preposto	Solicitação de informação sobre pagamento de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal administrativo
Fiscal Técnico	Envio de questionamentos e reclamações	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Fiscal Técnico	Verificação da manutenção das condições da contratação	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Solicitação de comprovação do cumprimento das obrigações contratuais	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Solicitação de retificação de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Orientação sobre a fiscalização e gestão contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Fiscal Administrativo e Técnico
Gestor do Contrato	Convocação para assinatura do Contrato e possíveis alterações contratuais	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Notificação de instauração de procedimento sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Solicitação de instauração de procedimento sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Autoridade competente
Gestor do Contrato	Solicitação de substituição por fins de afastamento	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Autoridade competente

4.19. Mecanismos de Controle

(inciso III, do art. 17, do Decreto Estadual nº 48.817/2023)

4.19.1. Serão utilizados os seguintes mecanismos de controle, para fiscalizar a execução do objeto contratado:

4.19.1.1. Termo de Referência – TR

4.19.1.2. As Orientações Administrativas, os Enunciados e os Pareceres Normativos da Procuradoria Geral do Estado

4.19.1.3. Orientações da Controladoria Geral do Estado – CGE

4.19.1.4. Sistema Eletrônico de Informações

4.19.1.5. E-mail institucional

4.19.1.6. Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil – SIAFE-Rio

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. A contratação da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro será realizada por meio de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021, devido à particularidade do objeto contratado. No presente caso, a publicação de atos administrativos no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro é uma atividade exclusiva, legalmente atribuída à Imprensa Oficial pelo Decreto-Lei nº 70, de 25 de abril de 1975.

A particularidade do serviço se dá pela impossibilidade de competição, visto que a Imprensa Oficial é a única entidade competente para executar essa atividade, conforme previsto em lei. A natureza única do objeto reflete a necessidade de garantir a publicidade oficial dos atos da administração pública de forma clara e acessível, o que torna inviável a comparação objetiva desse serviço com outras propostas. Nesse sentido, a exclusividade do serviço oferecido pela Imprensa Oficial justifica a inexigibilidade de licitação.

5.2. Participação de consórcio e cooperativas

5.2.1. Consórcio

Não há previsão por se tratar de contratação direta da Imprensa Oficial do Rio de Janeiro, por meio de inexigibilidade de licitação.

5.2.2. Cooperativas

Não há previsão por se tratar de contratação direta da Imprensa Oficial do Rio de Janeiro, por meio de inexigibilidade de licitação.

5.3. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do todo ou de parte do objeto contratado, visto que esta deve ser adotada unicamente quando necessária para garantir a execução do contrato.

6. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Prazo de validade

O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.2. Critérios de Desempate

Não se vislumbra critérios de desempate na pretensa contratação, haja vista tratar-se de objeto, a ser contratado por inexigibilidade de licitação, através de contratação direta, com base no art. 74, I, da Lei 14.133/2021.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. Constitui infração administrativa, a prática, pelo licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial da contratação;

7.1.2. Dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. Dar causa à inexecução total da contratação;

7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente da Contratação durante o certame;

7.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

7.1.5.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.1.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.1.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

7.1.5.4. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

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

7.1.6.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução da contratação;

7.1.7. Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

7.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

7.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.1.10.3. Apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

7.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

7.2. O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 7.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 7.1.1 a 7.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contratação, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 7.1.1, incidente sobre o valor total do Contratação;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 7.1.2 a 7.1.7, incidente sobre o valor total da Contratação;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 7.1.8 a 7.1.12, incidente sobre o valor total do Contratação;

7.2.2.1. Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração da contratação, a base de cálculo da multa do item 7.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

7.2.2.2. Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contratação.

7.2.2.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 7.13.

7.2.2.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 7.1.2 a 7.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

7.3. Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contratação.

7.3.1. Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contratação por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

7.3.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 7.3.1. autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

7.3.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contratação com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Contratação.

7.4. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contratação, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10% do valor do Contratação.

7.4.1. A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

7.4.2. A exigência de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação tem como objetivo “compensar” a Administração Pública pelos prejuízos experimentados em razão de descumprimento da obrigação contratual. Tendo em vista o valor estimado da contratação, o percentual estipulado é razoável em caso de inadimplemento da obrigação contratual.

7.5. Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

7.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2007;

7.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

7.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.6. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade CONTRATANTE, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 7.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado; ou

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

7.7. A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2007.

7.7.1. A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do Contratação infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

7.7.2. A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 7.2.1 e 7.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 7.2.3 e 7.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.7.3. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

7.8. A aplicação das sanções previstas no edital e na contratação não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contratação, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.8.1.1. Aplica-se o disposto na alínea a do item 7.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

7.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

7.10.1.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.10.1.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.10.1.3. Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

7.11. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no edital e/ou na contratação, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

7.11.1. O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade CONTRATANTE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

7.12. O CONTRATANTE deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

7.12.1. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

7.13.1. A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

7.13.2. O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação é de R\$ 26,40 (vinte e seis reais e quarenta centavos) por cm/coluna, para uma média de estimativa de quantitativo de 1.192.546,88 cm/col, pelo período de 12 meses, para as publicações no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro na Parte I (Poder Executivo), totalizando **R\$ 31.483.235,52 (trinta e um milhões, quatrocentos e oitenta e três mil duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme Proposta Comercial da IOERJ.

9. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

As despesas com a execução do presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2026:

Unidade Orçamentária (UO): 14010

Programa de Trabalho (PT): 04.122.0002.2016
Fonte de Recursos (FR): 1.500.100
Natureza da Despesa (ND): 33903909

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria.

10.2. Antes de apresentar a proposta, a CONTRATADA deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas à perfeita execução do objeto, em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.

10.3. Incumbe à CONTRATADA consultar com antecedência, caso haja parceria, quanto aos prazos de execução do objeto, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso e/ou interrupções devido ao não cumprimento do objeto por parte de terceiros.

10.4. Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados recebidos se devidamente protocolados, remetidos via telegrama, fax, carta ou outro meio digital.

10.5. A relação da CONTRATADA com o CONTRATANTE restringe-se ao alcance do objeto contratual, não implicando qualquer relação de subordinação hierárquica.

11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Integrante Técnico/Demandante
Natália Menescal Braga Itabaiana Nicolau
ID Funcional: 5100759-2
Superintendência Técnico-Executiva

Integrante Técnico/Demandante
Sarah da Silva de Alcantara
ID Funcional: 5036090-6
Superintendência Técnico-Executiva

Integrante Administrativo
Gabriella Felix
ID Funcional: 5125529-4
COOPLAN

12. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

(art. 1º da Resolução SECC nº 137, de 24 de setembro de 2024)

Fabio Tadeu Nicolosi Serrão
Subsecretário de Gestão Administrativa e Patrimonial
ID Funcional nº 5113638-4

Rio de Janeiro, 02 de Fevereiro de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Natália Menescal Braga Itabaiana Nicolau, Superintendente**, em 10/02/2026, às 10:35, 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 **Gabriella Felix Cupolillo, Adjunto**, em 10/02/2026, às 11:05, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sarah da Silva de Alcântara, Assessora**, em 19/02/2026, às 10:37, 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 **Fabio Tadeu Nicolosi Serrão, Subsecretário**, em 20/02/2026, às 10:32, 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 **123376408** e o código CRC **249A869F**.

Referência: Processo nº SEI-150001/000291/2026

SEI nº 123376408

Rua Pinheiro Machado, S/Nº, Palácio Guanabara - Bairro Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-090
Telefone: