

Termo de Referência 8/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2024	481201-ESP-FUND. UNIV. VIRTUAL DO EST. S. PAULO	DIEGO OLIVEIRA FELIX	08/03/2024 11:15 (v 1.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	3/2024	253.00000056/2024-96

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de serviços de clipping jurídico eletrônico, com monitoramento, seleção, organização e envio de notícias, provenientes da Imprensa Oficial, que veiculem assuntos/publicações sobre a Fundação Universidade Virtual de São Paulo (UNIVESP), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Prestação de serviços de clipping jurídico eletrônico, com monitoramento, seleção, organização e envio de notícias, provenientes da imprensa oficial, que veiculem assuntos sobre a Fundação Universidade Virtual de São Paulo (UNIVESP)	10219	Mês	30 (trinta) meses

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Subcontratação

1.4. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação justifica-se devido à necessidade de acompanhamento diário e contínuo das informações veiculadas pela imprensa, em especial publicações oficiais do TCU, TCESP, MPSP, TJSP e outros, que tratem das temáticas relacionadas à atuação da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP.

2.2. Cabe destacar que o número de demandas nas rotinas de trabalho diárias é desproporcional a quantidade atual de colaboradores existentes na área administrativa, não tendo como disponibilizar um funcionário para realizar o serviço de busca em Diários Oficiais do Estado, da União, em cada um de seus cadernos de matérias que vinculem o nome da UNIVESP. Nesse sentido, é relevante destacar que houve o desligamento da funcionária que ocupava o cargo de advogado da Instituição, sem que tenha sido ainda autorizada a referida reposição, de forma que a Equipe Jurídica atual está ocupada apenas pela Procuradora Jurídica.

2.3. A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da UNIVESP, uma vez que não foi elaborado PCA para o ano de 2024, tendo em vista que o DECRETO Nº 67.689, DE 03 DE MAIO DE 2023 do Estado de São Paulo dispôs transitoriamente que a elaboração do PCA era facultativa para o ano de 2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, Isto porque, trata-se de um serviço com baixo risco de inexecução contratual, a ser realizado por meio de sistemas de buscas já desenvolvidos e/ou adquiridos pelas empresas do ramo.

4.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.2.1. Seguir as orientações da CONTRATANTE com relação à organização e envio das notícias;

4.2.2. Indicar um preposto para alinhamento com a CONTRATANTE visando ao adequado cumprimento do contrato;

4.2.3. Oferecer ao fiscal do contrato, sempre que solicitado, informações sobre o andamento dos serviços prestados;

4.2.4. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;

4.2.5. Responder integralmente por todos e quaisquer tributos federais, estaduais, municipais e outros recolhimentos legalmente devidos com relação à remuneração recebida da CONTRATANTE, bem como apresentar os comprovantes sempre que solicitados.

4.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.3.1. Indicar um funcionário de seu quadro para fiscalizar o contrato, prestar as informações necessárias à CONTRATADA, realizar os atestes e encaminhamentos para liberação dos pagamentos.

4.3.2. Notificar a CONTRATADA os casos de não conformidade resultantes da verificação realizada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Para fins deste Termo de Referência, o serviço compreenderá a seleção, coleta, compilação em bancos de dados, avaliação, análise de conteúdo e disponibilização para acesso remoto pelos usuários da UNIVESP, de notícias de interesse da instituição, disponíveis nos jornais jurídicos do Município de São Paulo, Estado de São Paulo e da União, elencados a seguir.

União:

- UN - DOU/STF - Diário da Justiça Eletrônico - Supremo Tribunal Federal.
- UN - DOU/STJ - Diário da Justiça Eletrônico - Superior Tribunal de Justiça.
- UN - DOU/TST - Diário da Justiça da União - Tribunal Superior do Trabalho.
- UN - DOU/TSE - Diário da Justiça Eletrônico - Tribunal Superior Eleitoral.
- UN - CSJT - Diário da Justiça da União – Conselho Superior da Justiça do Trabalho.
- UN - DOU/CNJ - Diário da Justiça - Conselho Nacional de Justiça.
- UN - DOU/CNMP - Diário Eletrônico do Conselho Nacional do Ministério Público – Processual.
- UN - DOU/CNMP - Diário Eletrônico do Conselho Nacional do Ministério Público – Administrativo.
- DOU1 - Diário Oficial da União - Seção 1.
- DOU3 - Diário Oficial da União - Seção 3.
- DOU1 - Diário Oficial da União - Seção 1 - Edição Extra.
- DOU3 - Diário Oficial da União - Seção 3 - Edição Extra.

- DOU2 - Diário Oficial da União - Seção 2.
- DOU2 - Diário Oficial da União - Seção 2 - Edição Extra.

São Paulo

- SP - DOSP - Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Executivo Seção I.
- SP - DOSP - Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Executivo Seção II.
- SP - DOSP - Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Executivo Seção III.
- SP - DOSP - Diário Oficial do Estado de São Paulo – Poder Legislativo.
- SP - DOSP - Diário Oficial do Estado de São Paulo – Suplementos.
- SP - DOSP - Diário Oficial do Estado de São Paulo – Empresarial.
- SP - DOSP/OAB - Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Judiciário - Ordem dos Advogados do Brasil.
- SP - DOSP - Diário Oficial do Estado de São Paulo - Caderno Junta Comercial.
- SP - DOSP - Diário Oficial do Estado de São Paulo - Municípios
- DOE-TCESP - Diário Oficial Eletrônico do TCESP.
- SP - DOCIDADESP - Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
- SP - APM - Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo.

- SP - DJE/TJSP - Diário da Justiça Eletrônico - Caderno 1 – Administrativo.
- SP - DJE/TJSP - Diário da Justiça Eletrônico - Caderno 2 - Judicial - 2ª Instância.
- SP - DJE/TJSP - Diário da Justiça Eletrônico - Caderno 3 - Judicial - 1ª Instância – Capital.
- SP - DJE/TJSP - Diário da Justiça Eletrônico - Caderno 4 - Judicial - 1ª Instância - Interior Parte I.
- SP - DJE/TJSP - Diário da Justiça Eletrônico - Caderno 4 - Judicial - 1ª Instância – Interior Parte II.
- SP - DJE/TJSP - Diário da Justiça Eletrônico - Caderno 5 - Editais e Leilões.
- SP - DO/TRT2 - Diário Oficial - Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.
- SP - DEJT/TRT15 - Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Regi
- SP - DJE/TJSP - Diário da Justiça Eletrônico - Caderno 4 - Judicial - 1ª Instância – Interior Parte III.
- SP - TIT - Tribunal de Impostos e Taxas.

5.2. Caso por ocasião da formalização do contrato, algum(ns) do(s) veículo(s) de comunicação supra indicado(s) no rol não esteja(m) mais ativo, fica(m), automaticamente, excluído(s), sem a necessidade de qualquer ajuste no contrato.

5.3. Poderão ser realizadas inclusões ou exclusões de veículos de comunicação, elencados no item 5.1, durante a vigência do contrato, sem custo adicional para o CONTRATANTE, limitado a 46 (quarenta e seis) veículos.

5.4. Os serviços, devem ser prestados por empresa especializada em serviços de clipping jurídico diário, da seguinte forma:

5.4.1. Clipping eletrônico: seleção, organização e cadastramento em sistema de banco de dados, de notícias publicadas pela Imprensa Oficial sobre as atividades da UNIVESP relacionadas à sua área de atuação.

5.4.1.1. O sistema para acesso ao clipping eletrônico deve ser atualizado em tempo real, de segunda-feira a domingo, e deve possuir as seguintes funcionalidades:

5.4.1.1.2. Busca: mecanismo que permite a busca e consulta a notícias já cadastradas no clipping em datas anteriores, com possibilidade de realização de filtros que organizem o conteúdo por:

a. Data;

b. Veículo de Comunicação;

c. Assunto.

5.4.1.2. Arquivo: o cadastramento das notícias deve ser realizado de maneira cumulativa, ou seja, uma vez cadastradas, as notícias não devem ser excluídas do sistema. Ao final do contrato deverá ser disponibilizado à CONTRATANTE, cópia do arquivo com o registro de todas as notícias objeto do clipping.

5.4.1.3. Apresentação: organização e disposição das notícias cadastradas por tipo de veículo. As notícias cadastradas no clipping jurídico eletrônico devem ser apresentadas em forma sequencial e de fácil leitura.

5.4.1.4. Navegação: o sistema para acesso ao clipping jurídico eletrônico deve ser de fácil navegação e compatível com os principais navegadores utilizados, devendo ser possível seu acesso também por meio de dispositivos móveis.

5.4.1.5. Acesso: as informações (notícias clipadas) devem estar disponíveis na intranet da UNIVESP. Além disso, deve ser possível acessá-las pela web, por meio de login e senha, disponibilizados pela CONTRATADA, sendo acessível também por tablet e celulares. O acesso deverá estar disponível 24 horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

5.4.1.6. Compartilhamento: o sistema deve permitir o envio das notícias por e-mail, funcionalidade de impressão e conversão em arquivo em formato “pdf”.

5.4.1.7. O cadastramento das notícias deve considerar os seguintes campos:

a. Veículo de comunicação;

c. Assunto principal;

d. Data de Publicação;

e. Página de Publicação; e

f. Link para a página original de publicação.

5.4.1.8. O clipping deve ser disponibilizado na periodicidade diária e o monitoramento deve ser realizado de acordo com os temas de interesse da UNIVESP a partir das palavras-chaves descritas: “Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo”, “UNIVESP”, “CNPJ 17.455.396/0001-64”, “Carlos Alberto Vogt”, “Maria Alice Carraturi Pereira”, “Fernanda Adelaide Gouveia”, “Rodolfo Jardim de Azevedo” e “Marcos Augusto Francisco Borges”.

5.4.1.9. Poderão ser realizadas inclusões ou exclusões de palavras durante a vigência do contrato, sem custo adicional ao CONTRATANTE, limitado a 15 (quinze) palavras-chaves.

5.4.1.10. O monitoramento definido no item 5.4.1.8. deve considerar a palavra-chave completa, contemplando todos os vocábulos, ou seja, o clipping não deve retornar resultados de busca com vocábulos segregados das palavras-chave, uma vez que esta forma de apresentação inviabiliza o acompanhamento adequado das notícias de interesse da instituição.

5.5. DA PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS

5.5.1. Sistema de consulta: o sistema para acesso ao clipping diário de notícias deverá estar disponível para consulta on-line durante todo o prazo de vigência do contrato, 24 horas por dia.

5.5.2. Além da disponibilidade, no sistema eletrônico, das matérias objeto do clipping, deverá ser enviado um resumo com as principais citações e temas relacionados para os endereços eletrônicos a serem informados pelo fiscal do contrato na periodicidade descrita a seguir:

5.5.3. O arquivo eletrônico de clipping deverá ser transmitido ao CONTRATANTE, em formato e boletim organizado, em apenas 01 remessa diária, de segunda-feira a sexta-feira, até às 11h00.

5.5.4. Mensalmente, até o quinto dia útil, deverá ser entregue o relatório de repercussão das notícias de interesse da UNIVESP, que deverá conter análise quantitativa da veiculação de notícias e respectivos links dos arquivos relacionados no banco de dados. Este relatório deverá ser encaminhado por e-mail.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), 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.

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal do contrato 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.

6.8. O fiscal do contrato 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.

6.9. O fiscal realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições do objeto executado e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada.

6.10. O fiscal adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

6.11. O fiscal do contrato informará a Equipe Técnica de Licitações e Contratos, 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.

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

6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação

dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

6.16. O fiscal do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.

6.17. O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19. O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelo(s) fiscal(is) mediante elaboração de ateste provisório(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.1.O prazo da disposição acima será contado após o término do mês de prestação dos serviços, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.2.O fiscal do contrato realizará o ateste provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico da prestação dos serviços.

7.2. Para efeito do ateste provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório.

7.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Ateste Provisório.

7.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Ateste Provisório.

7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.6. Após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, serão obedecidos os seguintes procedimentos:

7.7. Será emitido documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em

7.8. Será realizada a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada, caso haja irre

7.9. Após a elaboração do Ateste Provisório a Equipe Técnica de Licitações e Contratos analisará o Ateste Provisório no prazo de 02 (dois) dias.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do da análise e autorização da Equipe Técnica de Licitações e Contratos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11. O fiscal comunicara a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.12. 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, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;

- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.19. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. 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.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 67.608/2023, c/c o artigo 1º do Decreto nº 32.117/1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.25. Os serviços serão pagos em 30 (trinta) parcelas mensais, sendo efetuado em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da respectiva nota fiscal/fatura.

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.

7.26.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais–CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, 2008.

7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.28. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.29. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio

de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será continuado

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea “d” do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992,

que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.14. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.15. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.16. Sociedade empresária estrangeira: 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.17. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. 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

8.19. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei federal nº 12.690 /2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.19.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.26. Prova de 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 aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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;

8.28. 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;

8.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.30. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.33. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.33.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Qualificação Técnica

8.34. A CONTRATADA deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no (s) qual(ais) se indique(m) experiência na prestação de serviços de “clipping” e monitoramento de palavras-chaves em, no mínimo, 23 veículos de comunicação (entende-se por veículo de comunicação: imprensa oficial, noticiário televisivo, jornal, sítio da internet, rede social, e assim por diante).

8.35. A comprovação, a que se refere o item 8.34 deste Termo de Referência, poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a licitante.

8.36. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

Outras comprovações

8.37. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição federal;

8.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei federal nº 14.133/2021:

8.39. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.40. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.41. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.42. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.43. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.44. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.45. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento aos subitens anteriores.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Conforme estabelece o artigo 10, § 4º do Decreto 67.888/2023 a estimativa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 481201

Fonte de Recursos: 150010001

Programa de Trabalho: 12364104361370000

Elemento de Despesa: 33903943

Plano Interno: 000.000.0100

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARINA KOLLAND DANTAS

Assessor Técnico