

## ESP-PENIT. JOSE PARADA NETO

**Termo de Referência - Contratação Direta Com Disputa 25/2026****Informações Básicas**

<b>Número do artefato</b>	UASG	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
25/2026	380127-ESP-PENIT. JOSE PARADA NETO	CLAUDINEI TEIXEIRA DE SOUZA	10/03/2026 15:52 (v 0.8)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

**Outras informações**

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		006.00086942/2026-55

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação de **serviço de publicação legal/editais em jornal de grande circulação**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento:

Item	Cód Compras	Cód BEC	Descritivo	Quantidade	Unidade
1	4227	2569	<b>PUBLICAÇÃO LEGAL / EDITAIS</b>	60	Unidade

**1.2.** 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.

**1.3.** Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

**1.4.** O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

**1.5.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, com vigência prevista de **01/04/2026 a 01/04/2027**.

**1.6.** O serviço é enquadrado como **serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, tendo em vista tratar-se de serviço de publicação legal necessário para atendimento das demandas licitatórias e administrativas do Complexo Penal I de Guarulhos, sendo a vigência anual adequada considerando a necessidade de publicidade dos atos administrativos ao longo do exercício.

**1.7. Início da execução do objeto:** 02 (dois) dias a contar da **emissão da nota de empenho**.

**1.8. Subcontratação:** O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual, tendo em vista a natureza específica do serviço de publicação legal que exige relação direta entre o veículo de comunicação e a Administração.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**2.1.** A presente contratação é necessária para assegurar a publicidade legal dos atos licitatórios e administrativos do Complexo Penal I de Guarulhos, em obediência ao que determina o artigo 54, caput e §1º, c/c artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, que torna obrigatória a divulgação em jornal diário de grande circulação, além do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Estado.

**2.2.** A contratação de 60 (sessenta) unidades de publicação legal justifica-se pela estimativa de demandas licitatórias e administrativas previstas para o período de vigência contratual, sendo essencial para:

- a) Garantir a validade jurídica dos procedimentos de contratação pública;
- b) Assegurar a transparência e o controle social dos atos administrativos;
- c) Cumprir as exigências legais de publicidade dos editais de licitação e seus anexos;
- d) Permitir a ampla competição e o acesso de todos os interessados aos procedimentos licitatórios;
- e) Evitar a nulidade dos processos licitatórios por vício de publicidade.

**2.3.** A inoperância da publicidade legal expõe a unidade a riscos de:

- a) Nulidade dos atos licitatórios e administrativos;
- b) Impugnações e recursos administrativos e judiciais;
- c) Sobrecarga dos processos restantes que pode comprometer o rendimento das atividades de suprimentos e contratações;
- d) Prejuízos jurídicos e institucionais graves;
- e) Responsabilização dos agentes públicos por descumprimento da legislação.

**2.4.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A solução consiste na contratação de empresa jornalística para prestação de serviço de publicação legal de editais e atos administrativos em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo, com comprovação de tiragem e circulação adequada, incluindo:

- Divulgação de editais de licitação nas modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021;

**3.2.** O ciclo de vida do objeto compreende:

- a) Recebimento do texto: A Administração encaminhará o texto para publicação com antecedência;
- b) Publicação: O jornal publicará o material em data acordada, observando os requisitos legais de tamanho, formatação e conteúdo;
- c) Comprovação: Envio do comprovante de publicação autenticado em até 2 (dois) dias úteis após a publicação;
- d) Arquivamento: Guarda dos comprovantes e exemplares para fins de fiscalização e auditoria;
- e) Prestação de contas: Apresentação de relatório mensal das publicações realizadas.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

**4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:**

- **a) Priorização de jornais que adotem práticas sustentáveis em sua produção (uso de papel com certificação florestal, gestão de resíduos, eficiência energética);**
- **b) Quando possível, disponibilização de versão digital dos comprovantes de publicação para reduzir o uso de papel;**
- **c) Observância das normas ambientais aplicáveis à atividade de produção gráfica e jornalística;**
- **d) Incentivo a práticas de responsabilidade social corporativa por parte da contratada.**

### **Indicação de marcas ou modelos**

**4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca, característica ou modelo específico, tratando-se de serviço de publicação legal que deve ser acessível a todos os jornais de grande circulação que atendam aos requisitos legais e técnicos estabelecidos, em observância ao princípio da isonomia e competitividade.**

### **Garantia da contratação**

**4.3. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:**

- **a) O valor estimado da contratação enquadra-se nos limites que permitem a simplificação do rito;**
- **b) Trata-se de serviço de natureza continuada com pagamento mediante comprovação efetiva da publicação;**
- **c) O risco contratual é mitigado pelo pagamento posterior à execução do serviço;**
- **d) A exigência de garantia poderia afastar potenciais fornecedores, reduzindo a competitividade;**
- **e) A natureza do serviço (publicação em jornal) não justifica a exigência de garantia, considerando que o pagamento só ocorre após a efetiva publicação e comprovação.**

### **Vistoria**

**4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, tratando-se de serviço de publicação que é realizado nas instalações da empresa jornalística contratada, não demandando vistoria técnica prévia.**

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Condições de execução**

**5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

- **a) Início da execução do objeto: 02 (dois) dias a contar da emissão da nota de empenho;**

## Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

### Rotina de Publicação:

1. A Administração encaminhará à Contratada, por meio eletrônico (e-mail ou sistema específico), o texto completo da publicação a ser realizada, com antecedência;
2. O texto deverá conter todas as informações necessárias, incluindo: número do processo, objeto, data de abertura (quando for o caso), valor estimado, e demais elementos exigidos pela legislação;
3. A Contratada deverá confirmar o recebimento do material a ser publicado;
4. A Contratada realizará a publicação na data acordada, observando os padrões técnicos e legais exigidos;
5. Em até 2 (dois) dias úteis após a publicação, a Contratada encaminhará:
  - Comprovante de publicação autenticado (digital ou físico);
  - Exemplar do jornal ou link de acesso à versão digital;
  - Nota fiscal/fatura correspondente.

### 5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

Etapa	Período/Ação
Formalização da contratação	Até 02 dias da emissão da nota de empenho
Recebimento das solicitações	Conforme demanda da Administração
Publicação	Conforme data solicitada
Envio de comprovantes	Até 2 dias úteis após a publicação
Faturamento	Mensal ou conforme quantidade publicada

### 5.1.3. Local e horário da prestação dos serviços:

- a) Os serviços serão prestados nas instalações da empresa jornalística contratada;
- b) O envio de materiais e comprovantes será realizado por meio eletrônico (e-mail ou sistema online);
- c) A Administração poderá solicitar exemplares físicos quando necessário para fins de arquivo e comprovação;
- d) Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00.

## 5.2. Rotinas a serem cumpridas

### 5.2.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

- a) **Cadastro de solicitações:** A Contratada manterá registro de todas as solicitações recebidas, com número de protocolo, data, horário e descrição do serviço;
- b) **Controle de prazos:** A Contratada deverá observar rigorosamente os prazos de publicação solicitados, comunicando imediatamente à Administração qualquer impedimento;
- c) **Qualidade da publicação:** Verificação prévia da legibilidade, formatação e conformidade do texto publicado com o original encaminhado;
- d) **Arquivamento:** Manutenção de arquivo de todas as publicações realizadas por prazo mínimo de 5 (cinco) anos;
- e) **Relatórios:** Apresentação de relatório mensal contendo:
  - Relação de todas as publicações realizadas no período;
  - Datas de publicação;
  - Números de processo correspondentes;
  - Valores unitários e totais;
  - Comprovantes anexos.

### **5.3. Especificação da garantia do serviço**

**5.3.1.** 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), sendo que:

- a) A Contratada se responsabiliza pela correção de eventuais erros de publicação decorrentes de sua responsabilidade;
- b) Em caso de erro, a Contratada deverá realizar nova publicação sem ônus para a Administração;
- c) A correção deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do erro;
- d) A nova publicação deverá ter a mesma visibilidade e circulação da original.

### **5.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

**5.4.1.** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, tratando-se de serviço de publicação que se encerra com a última publicação realizada e respectivo pagamento.

**5.4.2.** Por ocasião do término do contrato, a Contratada deverá:

- a) Entregar todos os comprovantes de publicação pendentes;
- b) Apresentar relatório final consolidado de todas as publicações realizadas;
- c) Manter à disposição da Administração o arquivo das publicações pelo prazo legal;
- d) Emitir as notas fiscais relativas aos serviços executados até o término da vigência.

## **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 Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

**6.4.** O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **6.5. Preposto**

**6.5.1.** O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**6.5.2.** O preposto deverá:

- a) Ter poderes para representar a Contratada perante a Administração;
- b) Receber notificações, intimações e comunicações;
- c) Solucionar questões operacionais relativas à execução do contrato;
- d) Manter-se disponível durante o horário comercial para atendimento das demandas.

**6.5.3.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

## 6.6. Fiscalização

**6.6.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### 6.6.2. Fiscalização Técnica:

O fiscal técnico 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17), cabendo-lhe:

- a) Verificar se as publicações foram realizadas conforme solicitado (data, conteúdo, formatação);
- b) Conferir a autenticidade e validade dos comprovantes de publicação;
- c) Anotar 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;
- d) Realizar a conferência das quantidades publicadas em relação ao contratado;
- e) Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto;
- f) Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência;
- g) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato.

### 6.6.3. Fiscalização Administrativa:

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III), cabendo-lhe:

- a) Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada;
- b) Conferir as notas fiscais/faturas emitidas;
- c) Acompanhar o processo de pagamento;
- d) Atuar tempestivamente na solução de problemas, reportando ao gestor do contrato quando ultrapassar sua competência;
- e) Solicitar, sempre que necessário, comprovação do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**6.6.4.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) **Conferência mensal:** Verificação mensal de todas as publicações realizadas no período;
- b) **Amostragem:** Conferência aleatória de exemplares do jornal ou acesso às versões digitais;
- c) **Validação de comprovantes:** Verificação da autenticidade dos comprovantes junto ao jornal;
- d) **Registro de ocorrências:** Anotação de eventuais irregularidades ou descumprimentos;
- e) **Relatório de fiscalização:** Elaboração de relatório trimestral sobre a execução contratual.

## 6.7. Gestor do Contrato

**6.7.1.** O gestor 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 extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

**6.7.2.** São atribuições do gestor do contrato:

- a) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento;
- b) Anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

- c) Emitir 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;
- d) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- e) 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;
- f) 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 PAGAMENTO

### 7.1. Do recebimento

**7.1.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

**7.1.2.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

**7.1.3.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**7.1.4.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

**7.1.5.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a **periodicidade mensal** ou conforme quantidade publicada, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.1.6.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**7.1.7.** 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 Recebimento Provisório.

**7.1.8.** 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.

**7.1.9.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- d) Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.1.10.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, 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 pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

**7.1.12.** 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.

## **7.2. Liquidação**

**7.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (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 (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

**7.2.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.2.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

**7.2.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

**7.2.5.** 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 o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.2.6.** 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.

## **7.3. Prazo de pagamento**

**7.3.1.** 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.

**7.3.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 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.

## **7.4. Forma de pagamento**

**7.4.1.** 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.

**7.4.2.** 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", de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008, 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 art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

**7.4.4.** 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.

**7.4.5.** 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.

**7.4.6.** 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 E REGIME DE**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.1.** 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 nº 14.133, de 2021** (dispensa por valor), que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

**8.1.2.** A dispensa de licitação será realizada por meio do sistema Compras.gov.br, conforme determina o art. 2º, inciso III, do Decreto Estadual nº 68.304/2024.

### **8.2. Regime de execução**

**8.2.1.** O regime de execução do contrato será por **preço unitário**, considerando que o pagamento será vinculado à quantidade efetivamente publicada de unidades de publicação legal, conforme demanda da Administração ao longo da vigência contratual.

**8.2.2.** Na empreitada por preço unitário, o pagamento devido ao Contratado vincula-se a preço certo de unidades determinadas dos serviços ("unidade de publicação"), cuja prestação é submetida a medições em que são verificados os quantitativos que deverão ser pagos. A Administração somente pagará pelas unidades dos serviços que efetivamente foram prestadas seguindo as regras contratuais conforme verificado nas medições.

### 8.3. Exigências de habilitação

**8.3.1.** Previamente à celebração da contratação, 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;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça;
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções;
- f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- g) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002.

**8.3.2.** Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**8.3.3.** 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", de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008.

**8.3.4.** A habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, quanto aos documentos por ele abrangidos.

**8.3.5.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### 8.3.6. Habilitação Jurídica

a) **Sociedade empresária:** 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;

b) **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>;

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

#### 8.3.7. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) 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;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- e) 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;

- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual quanto ao ICMS e/ou IBS (quando aplicável), e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal quanto ao ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

### 8.3.8. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária.

**8.3.9.** Considerando o valor estimado da contratação e a natureza do objeto, **não serão exigidos** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e índices econômico-financeiros, nos termos do art. 18 do Decreto estadual nº 68.304, de 2024.

### 8.3.10. Qualificação Técnica

- a) **Comprovação de capacidade operacional** para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atestando a prestação de serviços de publicação legal em jornal de grande circulação;
- b) Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):
  - Publicação de editais de licitação ou atos administrativos;
  - Jornal de grande circulação;
  - Período mínimo de 6 (seis) meses de experiência.
- c) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;
- d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- e) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### 8.3.11. Outras Comprovações

- a) 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 art. 5º da Constituição Federal;

Cumprir as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual.

**8.3.12.** Tratando-se de dispensa eletrônica por valor, nos termos do art. 18 do Decreto estadual nº 68.304, de 2024, serão exigidas, para fins de habilitação, apenas:

- a) Comprovação de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- b) Regularidade junto à Justiça do Trabalho (para pessoas jurídicas);
- c) Regularidade junto à Seguridade Social (para pessoas jurídicas).

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O valor estimado total da contratação é de **R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1, considerando a estimativa de **60 (sessenta) publicações** ao longo da vigência contratual de **12 (doze) meses**.

**9.2.** O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023, por meio de pesquisa de preços realizada junto a jornais de grande circulação no Estado de São Paulo.

**9.3.** O valor unitário estimado por publicação é de **R\$ 140,00 (cento e quarenta reais)**, podendo o valor total variar conforme a quantidade efetivamente solicitada pela Administração durante a vigência do contrato, até o limite de **60 (sessenta)** unidades.

**9.4.** A estimativa de 60 (sessenta) publicações baseia-se:

- a) No histórico de publicações realizadas no exercício anterior;
- b) Na previsão de procedimentos licitatórios e contratações diretas para o próximo exercício;
- c) Na necessidade de publicação de outros atos administrativos que exijam publicidade legal.

## **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:

- I) **Gestão/Unidade:** 380127;
- II) **Fonte de Recursos:** 150010001;
- III) **Programa de Trabalho:** 380304;
- IV) **Elemento de Despesa:** 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
- V) **Plano Interno:** 0336.

**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.

**10.4.** A contratação está em conformidade com o Plano de Contratações Anual (PCA) do órgão/entidade, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, o Decreto estadual nº 68.304, de 2024, e demais normas aplicáveis.

**11.2.** A Administração reserva-se o direito de alterar a quantidade de publicações solicitadas, desde que respeitado o valor total estimado da contratação e mediante prévia justificativa.

**11.3.** É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual, bem como a subcontratação, sem prévia e expressa autorização da Administração.

**11.4.** A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**11.5.** O contrato **poderá ser prorrogado, alterado ou rescindido** nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**11.6.** Fica eleito o foro da Comarca de Guarulhos/SP para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Referência e da futura contratação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**11.7.** Este Termo de Referência será aprovado pela autoridade competente e integrará o processo administrativo de contratação, vinculando-se à futura minuta de contrato ou nota de empenho.

## 12. 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](#).

**CLAUDINEI TEIXEIRA DE SOUZA**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 10/03/2026 às 15:52:38.*