



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº ____/2023 – Processo Administrativo nº 2667/2022

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de *mailing* de imprensa e *clipping* jornalístico, visando suprir as necessidades da Gerência de Comunicação do Coren-SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O detalhamento completo do objeto, resumido na tabela abaixo, segue descrito neste Termo de Referência:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	PERIODICIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Mailing de Imprensa	10219	Serviço	Diária	12	R\$ 699,33	R\$ 8.391,96
2	Clipping Jornalístico	10219	Serviço	Diária	12	R\$ 1.531,25	R\$ 18.375,00
Valor Total Estimado						R\$ 2.230,58	R\$ 26.766,96

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado, de acordo com o item 6.3 do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da Solução como um todo, pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade – Mailing de Imprensa

4.1.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- a) O *mailing* de imprensa deverá ser composto pelos veículos de comunicação das seguintes mídias:
 - I. TV (aberta e por assinatura);



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- II. Rádio (AM e FM);
- III. Imprensa (jornais, revistas, boletins e demais periódicos impressos em papel);
- IV. Internet (portais, sites, blogs e boletins eletrônicos).

b) O *mailing* de imprensa deve disponibilizar diariamente, durante 24 horas do dia, um cadastro composto obrigatoriamente por dados completos e atualizados constantemente relativos a:

- I. Nome do veículo;
- II. Abrangência de circulação/veiculação (nacional, regional, estadual ou municipal);
- III. Especialização/área de atuação (assuntos gerais ou mídia dedicada à área de saúde e saúde suplementar);
- IV. Nome do profissional;
- V. Função ou cargo exercido;
- VI. Periodicidade;
- VII. E-mail;
- VIII. Telefone fixo com código DDD;
- IX. Endereço eletrônico (site);

c) O *mailing* de imprensa deve ser disponibilizado opcionalmente diariamente, durante 24 horas, os dados completos e atualizados relativos a:

- I. Celular com código de DDD do profissional.

d) O *mailing* de imprensa deve ser disponibilizado por meio de sistema informatizado que permita a consulta do banco de dados por filtros simples, com a seleção combinada com cruzamento de até 03 (três) tipos de dados. São considerados dados possíveis de filtragem:

- I. Tipo de mídia (emissoras de TV, rádio, impresso, agências de notícia, internet etc);
- II. Nome do veículo;
- III. Abrangência de circulação/veiculação (região, estado ou município);
- IV. Especialização/área de atuação (assuntos gerais ou mídia dedicada à área de saúde e saúde suplementar);
- V. Nome do profissional;
- VI. Função ou Cargo exercido;
- VII. Periodicidade;
- VIII. E-mail;
- IX. Telefone fixo com código de DDD; Celular com código de DDD;
- X. Endereço eletrônico (site);



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- e) Com base nos critérios de busca selecionados pelo usuário, o sistema deverá processar a pesquisa e tornar o resultado visível;
- f) Os dados sobre a Abrangência de Circulação/Veiculação devem permitir, por meio do sistema de filtragem das informações, a otimização da divulgação das informações do Coren-SP de forma específica em cada cidade do Estado;
- g) Os dados sobre Especialização devem permitir, por meio do sistema de filtragem das informações, a otimização da divulgação das informações do Coren-SP para cada público-alvo.
- h) A empresa deverá fornecer suporte técnico e especializado aos usuários dos serviços do *mailing* de imprensa, online ou por telefone, de segunda a sexta-feira, de 09h00 às 18h00.
- i) A empresa deverá manter o sigilo acerca de quaisquer informações obtidas em virtude da realização dos serviços contratados e garantir a inviolabilidade dos sistemas e a segurança dos dados neles armazenados;
- j) Uma vez gerado, o arquivo de *mailing* ficará hospedado no servidor da empresa contratada, de forma que possa ser acessado, via internet, por qualquer usuário que detenha autorização de acesso (login e senha);
- k) O sistema deve ser capaz de gravar um ou mais *mailings* ou listas, além de disponibilizar ao usuário a opção de atualizar os contatos dos *mailings* já gerados;
- l) O serviço deverá ser acessado via internet, a partir de qualquer computador conectado à rede mundial de computadores, mediante login e senha, ou a partir de rede local;
- m) O banco de dados da empresa, que servirá de base para a seleção do *mailing*, deverá conter, no mínimo, 50 (cinquenta) mil jornalistas cadastrados, e ser atualizado pelo menos uma vez por mês;
- n) A data da última atualização do banco de dados deverá estar visível na página inicial do sistema;
- o) A ferramenta deverá ser capaz de enviar e-mails para listas ou *mailings* obtidos via sistema de *mailing* de imprensa, de forma automática e integrada, e também para as listas de contatos da própria Contratante, oferecendo a opção de importação de dados;
- p) A ferramenta deverá enviar arquivos em formato de texto (word, sistemas compatíveis, HTML ou PDF), além de oferecer opção de edição de papel de carta personalizado, inclusão de assinatura automática de arquivos anexos e de hyperlinks, de fotos ou imagens em formato JPEG e de vídeos, inclusive de alta resolução;
- q) A ferramenta deverá ter a opção de envio de e-mail de teste (*preview*), para endereço previamente selecionados, antes do envio definitivo da mensagem para o *mailing* selecionado.
- r) A ferramenta deverá permitir o cadastramento de vários e-mails de remetente e possibilitar a indicação de endereço diverso do remetente para envio de resposta e/ou confirmação de recebimento.
- s) A ferramenta deverá gerar, em tempo real, relatórios de acompanhamento da entrega e da abertura das mensagens, com as seguintes informações:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- I. Número de mensagens com abertura e leitura confirmadas e não confirmadas;
- II. Data e hora da abertura das mensagens;
- III. Taxa de retorno das mensagens, com indicação do motivo que impediu a entrega (caixa postal cheia, erro no endereço do destinatário, etc);
- IV. Informações de envio e abertura segmentadas por veículo, editoria, mídia, localização etc;

t) O sistema deverá ter uma interface com fácil manuseio pela equipe da contratante, sem que haja necessidade de um conhecimento técnico prévio do usuário e deverá permitir a utilização local (em desktop instalado dentro da contratante ou notebooks) ou por meio de plataforma virtual (visualização/manuseio por meio de site da contratada);

u) A contratada deverá treinar os profissionais do Coren-SP para uso de ferramenta, demonstrando suas funcionalidades de modo que os usuários tenham total autonomia para utilizá-la;

v) A ferramenta deve conter os contatos (e-mail telefone) segmentados o tipo de veículo (rádio, TV, internet, impresso), cargos (editor, repórter, produtor), editorias (saúde, cidade, política, cultura) e regiões (Capital, Regiões Metropolitanas, Estado, etc);

4.1.2. Credibilidade das Informações

4.1.2.1. Como credibilidade das informações entende-se a veracidade e atualização constante do banco de dados disponibilizado pelo *Mailing* de Imprensa, que permitirá ao Coren-SP um cadastro atualizado e com informações seguras. Para fins de avaliação do serviço prestado, o Coren-SP, sempre que julgar necessário, irá verificar as informações que compõem o banco de dados.

4.1.2.2. A verificação será feita de forma aleatória, por contato telefônico e por e-mail com o nome/endereço constante no *mailing*. Os dados desatualizados e/ou errados constatados na verificação do Coren-SP serão comunicados por e-mail com recebimento acusado à empresa contratada, que terá até 03 (três) dias úteis para a correção desses dados a contar do momento da data do envio do e-mail. Como correção se entende a substituição da informação desatualizada ou incorreta ou a supressão da mesma, desde que justificada.

4.1.2.3. A correção em período superior é considerada infração.

4.1.3. Funcionamento do Sistema

4.1.3.1. Como funcionamento do sistema entende-se o pleno funcionamento, diário e durante 24 horas, do sistema informatizado que permitirá ao Coren-SP acessar o banco de dados e enviar os releases aos destinatários selecionados por sistema da própria contratada ao fazer uso do serviço.

4.1.3.2. Capacidade para, no mínimo, 50.000 (cinquenta mil) disparos ao mês;

4.1.3.3. Problemas no acesso, interrupções no serviço por problemas no sistema informatizado que disponibiliza o banco de dados ou problemas na entrega dos textos aos destinatários selecionados quando detectados pelo Coren-SP, serão comunicados à empresa contratada, por e-mail, com recebimento de acusado;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.1.3.4. A empresa terá até 02 (duas) horas para o restabelecimento do sistema em pleno funcionamento;

4.1.3.5. Período superior ao descrito acima será considerado infração;

4.1.3.6. Disponibilização de, no mínimo, 04 acessos ao sistema da contratada, mediante inserção de logins e senha, que deverão ser encaminhados ao e-mail do gestor do contrato em prazo máximo de 2 (dois) dias após a assinatura do contrato.

4.2. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade – *Clipping* Jornalístico

4.2.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.2.1.1. *Clipping* em mídia impressa: Constituir-se-á de notícias, entrevistas, reportagens e artigos extraídos diariamente da mídia impressa (jornais e revistas), digitalizados ou transformados em PDF, no formato A4, ou de outra forma que permita o acesso ágil e fácil ao conteúdo informativo, incluindo imagens, com vistas à distribuição por e-mails;

4.2.1.2. *Clipping* em mídia eletrônica: O serviço compreenderá a seleção, a compilação em bancos de dados, avaliação e remessa ao Coren-SP de notícias e matérias jornalísticas sobre as atividades do Conselho e temas relacionados à sua área de atuação extraídas da mídia eletrônica: emissoras de TV e rádio;

4.2.1.3. *Clipping* em TV – Constituir-se-á de matérias extraídas de telejornais e outros programas de televisão de conteúdo jornalístico. O material será disponibilizado via internet diariamente com respectivo vídeo, transcrição e link para reportagens, de forma a permitir o acesso integral às matérias veiculadas em televisão;

4.2.1.4. *Clipping* em rádio: Constituir-se-á de gravações e transcrições de entrevistas e reportagens extraídas da programação de rádio AM e FM. O material será disponibilizado via internet diariamente com disponibilização do arquivo em áudio e da respectiva transcrição, permitindo o acesso à notícia tal como veiculada;

4.2.1.5. *Clipping* em mídia digital: Constituir-se-á de notícias, entrevistas, reportagens, artigos, citações e comentários extraídos diariamente de sites, agências online, blogs e redes sociais. O material deverá ser digitalizado ou transformado em PDF ou de outra forma que permita o acesso ágil e fácil ao conteúdo informativo com vistas à distribuição ao público alvo por e-mails. Todo o material deverá ser enviado com link para a página original das informações;

4.2.1.6. O *clipping* deve ser realizado na imprensa local e composto por um relatório diário que contenha a data, o nome do veículo, o tipo mídia (sites, blogs, redes sociais, jornais, TVs, rádios), que o título da matéria, o link para acesso (se disponibilizado diretamente pelo veículo ou salvo pela empresa da clipagem como anexo), o nome do porta voz do Coren-SP (quando houver) e a avaliação (positiva, negativa ou neutra). As palavras-chave para buscas devem ser: enfermagem, enfermeira, enfermeiro, auxiliar de enfermagem, técnica de enfermagem, técnico de enfermagem, cofen, coren, coren sp, conselho de enfermagem, conselho regional de enfermagem, piso salarial enfermagem, 30 horas enfermagem, podendo ser acrescidas novas palavras conforme a demanda e necessidade.

4.3. Sustentabilidade

4.3.1. Não há impactos ambientais provocados por esta contratação.

4.4. Indicação de marcas ou modelos



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.4.1. Não se aplica.

4.5. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.5.1. Não se aplica.

4.6. Da exigência de carta de solidariedade

4.6.1. Não se aplica.

4.7. Subcontratação

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Garantia da contratação

4.8.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.8.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias após a assinatura do contrato.

4.8.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.10. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.11. Vistoria

4.11.1. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Início da execução do objeto: em até **05 (cinco) dias úteis** contados da assinatura do contrato.

5.2.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, frequência e periodicidade de execução do trabalho constantes do tópico 4 acima.

5.2.3. A(s) contratada(s) fornecerá(ão) login e senha, possibilitando que os usuários indicados acessem o serviço em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem de execução do serviço.

5.2.4. A empresa deverá oferecer um treinamento sobre o manuseio da ferramenta contratada, demonstrando as suas funcionalidades de modo que os usuários tenham total autonomia para utilizar a ferramenta e suas funções.

5.2.5. A ferramenta deverá ter interface amigável, que permita a operação de todas as funcionalidades pelos próprios usuários, sem necessidade de conhecimento técnico.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.2.6. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá disponibilizar, em horário comercial, uma equipe de profissionais especializados para resolver dúvidas ou dar orientações sobre a utilização do sistema, por meio de contato telefônico, e-mail ou outra forma de suporte online igualmente eficiente.

5.2.7. Solucionar quaisquer falhas técnicas na página de acesso ou nos sistemas de *mailing* jornalístico e de distribuição de releases, restabelecendo integralmente o funcionamento dos serviços num prazo máximo de 24 horas.

5.2.8. Prestar os serviços objeto desta contratação em período integral; ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

5.3. Todas as informações constantes em documentos relativos ao contrato e todas as apresentações referentes aos serviços deverão ser fornecidas de forma clara e precisa. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou força maior que gere algum atraso nos prazos especificados neste instrumento, deve a contratada, 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência do evento, submeter os fatos, por escrito, à equipe de fiscalização do contrato, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão.

5.4. Local da prestação dos serviços

5.4.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Al. Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo - SP, CEP 01331-000.

5.5. Especificação da garantia do serviço

5.5.1. 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).

6. MODELO DE GESTÃO DE 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 empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. 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.

6.6.1. O fiscal técnico 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.

6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.6.4. 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.

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.6.7. O fiscal administrativo 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.

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

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

6.6.10. O gestor 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.

6.6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.6.12. O gestor 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.

6.6.13. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.6.14. O gestor 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6.6.15. O gestor 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 PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

7.2. Será indicada a retenção de glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. Não produzir os resultados acordados;

7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. Recebimento do Objeto

7.4.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1.1. 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 referem a parcela a ser paga.

7.4.1.2. 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.

7.4.1.3. 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.

7.4.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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 a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.2.1. 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.

7.4.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.2.3. 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.

7.4.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.4.4. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.4.1. 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.4.4.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.4.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.4.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4.5. 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, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.4.7. 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.

7.5. Liquidação

7.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.5.2. 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:

7.5.2.1. O prazo de validade;

7.5.2.2. A data da emissão;

7.5.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.5.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.5.2.5. O valor a pagar; e

7.5.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.3. 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a Contratante;

7.5.4. 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.

7.5.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.5.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

7.5.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

7.5.8. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.5.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.6.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
 $I = i/365$ $I = (6/100) / 365$ $I = 0,00016438$
Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

7.7. Forma de pagamento

7.7.1. O pagamento será realizado por meio de transferência ou depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada.

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

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

7.7.3.1. 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.

7.7.4. A Contratada 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.

7.8. Antecipação de pagamento

7.8.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamentos.

7.9. Cessão de crédito

7.9.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

8. DO REAJUSTE

8.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.1.7. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e Contrato;

9.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

9.1.8.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

9.1.8.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

9.1.8.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

9.1.8.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

9.1.8.5. Demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

objeto da contratação;

9.1.8.6. Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

9.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.10.1. A Administração terá o prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 5 dias úteis.

9.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da Contratada:

10.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1.1. Como pré requisito para assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar em até 5 dias úteis os contratos de licenciamento dos veículos que possuir assinaturas para pesquisas dos conteúdos / publicações.

10.1.1.2. Caso houver novas assinaturas no decorrer da vigência contratual, a contratada deverá apresentar ao fiscal o contrato de licenciamento dos conteúdos e publicações.

10.1.1.3. Sempre que um veículo exigir a licença, e a contratada não o possuir, a mesma deverá adquirir o licenciamento necessário para a realização da pesquisa e conteúdo.

10.1.1.4. No decorrer da vigência contratual, se a contratada deixar de ter alguma assinatura de licenciamento, a mesma deverá notificar o fiscal.

10.1.1.5. Entregar o objeto, quando o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.1.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 10.1.1.7.** Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.1.1.8.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.1.1.9.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.1.1.10.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.1.2.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.1.3.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.1.4.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.1.5.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.1.6.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.1.7.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a 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 na legislação;
- 10.1.8.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 10.1.9.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.10.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
 - (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - (2) Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - (3) O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (4) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)..

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Contratante;

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

11.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definido na referida Lei (art. 159).

11.12. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos em Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.15. Os débitos da Contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrente deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.1.1. Habilitação Jurídica:

- 12.1.1.1. 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.
- 12.1.1.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>.
- 12.1.1.3. 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.
- 12.1.1.4. 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.
- 12.1.1.5. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 12.1.1.6. 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.
- 12.1.1.7. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 12.1.1.8. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

12.1.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

12.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.1.2.2. 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 a todos os 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.

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

12.1.2.4. 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.

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

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

12.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

12.1.2.8. 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.

12.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

12.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

12.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

12.1.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

12.1.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

12.1.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.1.3.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.1.4. Qualificação Técnica

12.1.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem:

a) Clipagem jornalística de impressos, mídia online, TV e rádio, com comprovação de experiência mínima de 06 (seis) meses no monitoramento mínimo de 50 (cinquenta) palavras-chaves em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das mídias constantes do Edital e Anexo deste Pregão, bem como manifestação sobre a disponibilização de banco de dados com organização por assuntos e com ferramentas de pesquisa avançada.

b) Mailing de imprensa

12.1.4.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.1.4.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.1.4.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.1.5. Declaração de Licenciamento dos Veículos de Comunicação



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

12.15.1. O fornecedor no momento da habilitação, disporá de declaração formal, conforme modelo Anexo III, que possui e que apresentará as licenças dos veículos de comunicação em momento oportuno caso seja a empresa adjudicada, conforme item 10.1.1.1 deste termo de referência.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

13.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.2.1. Valor Global Estimado (Itens 1 e 2): R\$ 26.766,96 (vinte e seis mil, setecentos e sessenta e seis reais e noventa e seis centavos).

13.2.2. Critérios de Valor para Aceitabilidade da Proposta Comercial (Itens 1 e 2): Máximo Aceitável, de forma que será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus valores unitários supera o correspondente valor de referência fixado pela Administração.

13.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 26.766,96 (vinte e seis mil, setecentos e sessenta e seis reais e noventa e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas serão acobertadas dentro dos seguintes Elementos de Despesas:
6.2.2.1.1.33.90.002.005 – Divulgações diversas.

São Paulo, 28 de junho de 2023.

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTES DA GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATOS
	Emmanuelle Lopes Garrido Alkmin Leão Gerente de Compras e Contratos – GCC Matrícula 1206



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

<p>Yasmim Hamssi Taha Gerente - GECOM Matrícula 1062</p>	<p>Natalia Cristina da Silva Santos Assessora II – GCC Matrícula 1189</p>
INTEGRANTE TÉCNICO	
<p>Alexandre Moitinho Cano de Medeiros Assessor de Imprensa Matrícula 863</p>	