



## 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\$ 530,59	R\$ 6.367,08
2	Clipping Jornalístico	10219	Serviço	Diária	12	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
Valor Total Estimado						R\$ 655,59	R\$ 7.867,08

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. O serviço de *mailing* de imprensa é um banco de dados com informações de contato de profissionais de imprensa, segmentados por tipo de veículo (rádio, TV, internet, impresso), cargos (editor, repórter, produtor), editorias (saúde, cidade, política, cultura) e regiões (capital, regiões metropolitanas, estado).

2.2. Conta com atualização contínua, o que permite o envio de releases, sugestões de pauta, solicitações de direito de resposta e planejamento de pautas de divulgação espontânea de forma ágil e eficiente, uma vez que os veículos de imprensa podem contar com rotineiras alterações de equipes.

2.3. O contato com a imprensa e com os veículos é um trabalho realizado de forma contínua pela Assessoria de Imprensa do Coren-SP, estabelecendo relacionamentos produtivos a partir da realização das reportagens e da apresentação de porta-vozes, e a manutenção de um mailing atualizado permite que essa relação permaneça estabelecida com um veículo, mesmo que haja mudança dos membros das suas equipes.

2.4. O serviço de clipping jornalístico (ou clipagem) é um monitoramento realizado nas mídias online (sites, blogs, redes sociais) e offline (jornais, TVs, rádios) sobre menções a determinada marca, pessoa ou





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

instituição. É um levantamento que mensura a participação da instituição na mídia, bem como sua repercussão, além de analisá-la como positiva, negativa ou neutra e que serve para pautar ações de comunicação, avaliar a repercussão de determinada abordagem ou participação, e a prever e atuar sobre crises. A repercussão de matérias que envolvam o Coren-SP, os profissionais de enfermagem e seu exercício profissional pode causar impactos sobre a visão dos profissionais e da sociedade sobre o Coren-SP e da sociedade sobre a enfermagem, o que pode comprometer tanto o cumprimento de obrigações dos profissionais perante o conselho (entendendo-o como mais ou menos eficaz), quanto da confiança depositada pela população sobre os profissionais de enfermagem, muitas vezes subjugados em detrimento de outros profissionais da saúde.

**2.5.** O aprimoramento das práticas de assessoria de imprensa por meio das duas ferramentas a serem contratadas, é fundamental para a profissionalização do serviço, tornando-o mais eficiente; e para a divulgação na mídia das atividades finalísticas do conselho, fortalecimento da imagem da instituição, gestão de crises e disseminação das boas práticas da enfermagem e do Coren-SP junto à sociedade.

**2.6.** Com base no artigo 49 da Lei Complementar nº 123/06 justificamos a não aplicação dos artigos 47 e/ou 48 da referida Lei, tendo em vista que a grande maioria das empresas que fornecem esse tipo de objeto não são empresas que se enquadram como ME/EPP. Deste modo, é prudente não restringir a competição afim de evitar certame fracassado ou deserto.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

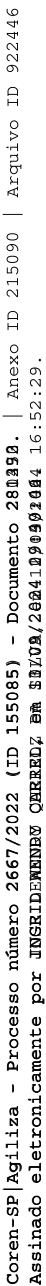
**3.1.** Contempla a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *mailing* de imprensa e *clipping* jornalístico, visando suprir as necessidades da Gerência de Comunicação do Coren-SP.

### 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);
  - 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;

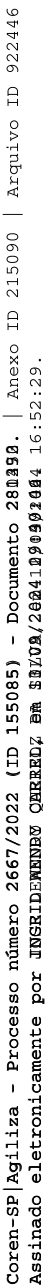
VIII. Telefone fixo com código DDD;

IX. Endereço eletrônico (site);

I. Celular com código de DDD do profissional.

- 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);

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);

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;

**n)** A data da última atualização do banco de dados deverá estar visível na pagina inicial do sistema;

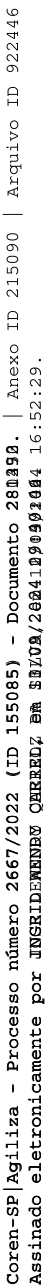
**p)** A ferramenta deverá enviar arquivos em formato de texto (word, sistemas compatíveis, HTML ou PDF), além de oferecer opção de edição de papel de carta personalizado, inclusão de assinatura automática de arquivos anexos e de hyperlinks, de fotos ou imagens em formato JPEG e de vídeos, inclusive de alta resolução;

**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.

- 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;

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;





Coren-SP|Agiliza - I  
Assinado eletronicamente

Coren-SP|Agiliza - I  
Assinado eletronicamente

Coren-SP|Agiliza - I  
Assinado eletronicamente

Coren-SP|Agiliza - I  
Assinado eletronicamente

Coren-SP|Agiliza - I  
Assinado eletronicamente

Coren-SP|Agiliza - I  
Assinado eletronicamente

Coren-SP|Agiliza - I  
Assinado eletronicamente

Coren-SP|Agiliza - I  
Assinado eletronicamente

Coren-SP|Agiliza - I  
Assinado eletronicamente

Coren-SP|Agiliza - I  
Assinado eletronicamente

Coren-SP|Agiliza - I  
Assinado eletronicamente

Coren-SP|Agiliza - I  
Assinado eletronicamente

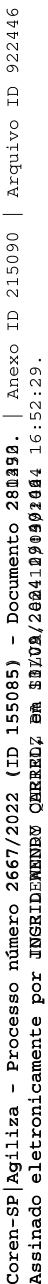
Coren-SP|Agiliza - I  
Assinado eletronicamente

Coren-SP|Agiliza - I  
Assinado eletronicamente

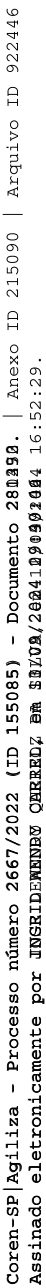
Coren-SP|Agiliza - I  
Assinado eletronicamente

Coren-SP|Agiliza - I  
Assinado eletronicamente

Coren-SP|Agiliza - I  
Assinado eletronicamente



**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.





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 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.

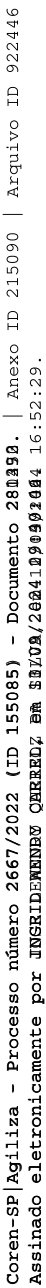
**6.6.6.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**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.



**6.6.15.** 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.

**7.4.1.3.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 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:

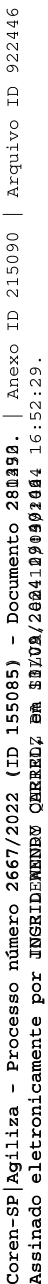
**7.4.4.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e 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



Coren-SP|Agiliza - Processo número 2667/2022 (ID 155085)  
Assinado eletronicamente por INGRIDWENBØ QAREEDZ EM 2022

Core  
Assi

Core  
Assi

Core  
Assi

Core  
Assi

Core  
Assi

Core  
Assi

Core  
Assi

Core  
Assi

Core  
Assi

Core  
Assi

Core  
Assi

Core  
Assi

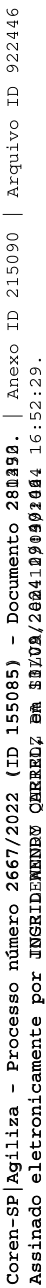
Core  
Assi

Core  
Assi

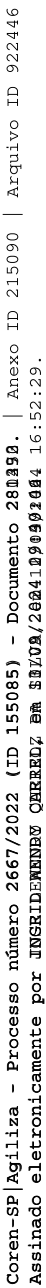
Core  
Assi

Core  
Assi

Core  
Assi







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

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

**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.

**8.1.** 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.

**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.

**9.1. São obrigações da Contratante:**

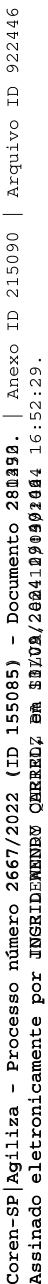
**9.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Contrato e seus anexos;

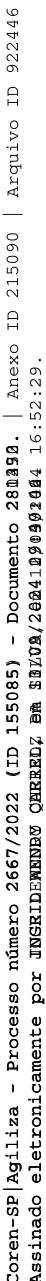
**9.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**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





apresentar em até 5 dias úteis os contratos de licenciamento dos veículos que possuir assinaturas para pesquisas dos conteúdos / 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.

**10.1.1.5.** 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;

**10.1.1.7.** 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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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 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).



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 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 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):

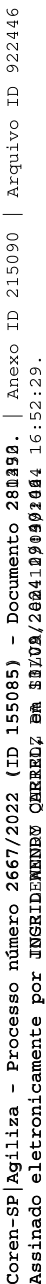
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Contratante;

**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







## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**12.1.8. 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.

**12.1.9. 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).

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

### 12.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

**12.2.2.** 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.

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

**12.2.4.** 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.

**12.2.5.** 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;

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

**12.2.7.** 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.

**12.2.8.** 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.

### 12.3. Qualificação Econômico-Financeira

**12.3.1.** 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.

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

**12.3.3.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**12.3.4.** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).

**12.3.5.** 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.

**12.3.6.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**12.3.7.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**12.3.8.** 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 até 10% do valor total estimado da contratação.

**12.3.9.** 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

### 12.4. Qualificação Técnica

**12.4.1.** 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

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

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

**12.4.4.** 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.

#### 12.4.5. Declaração de Licenciamento dos Veículos de Comunicação

**12.4.6.** 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.

### 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.





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**13.2.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**13.2.1. Valor Global Estimado (Itens 1 e 2):** R\$ 7.867,08 (sete mil, oitocentos e sessenta e sete reais e oito 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\$ 7.867,08** (sete mil, oitocentos e sessenta e sete reais e oito 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, 10 de setembro de 2024.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTES DA GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATOS
<div><div>José Leandro Queiroz da Silva</div><div>Assinado de forma digital por José Leandro Queiroz da Silva Dados: 2024.09.12 12:05:21 -03'00'</div></div> <div><div>José Leandro Queiroz da Silva</div><div>Gerente - GECOM Matrícula 1199</div></div>	<div><div>Ingrid Wendy Carrel</div><div>Assinado de forma digital por Ingrid Wendy Carrel Dados: 2024.09.13 08:03:19 -03'00'</div></div> <div><div>Ingrid Wendy Carrel</div><div>Assessora II - GCC Matrícula 1177</div></div> <div><div>Andrea Zumbini Paulo</div><div>Assinado de forma digital por Andrea Zumbini Paulo Dados: 2024.09.13 08:43:41 -03'00'</div></div> <div><div>Andrea Zumbini Paulo</div><div>Gerente de Compras e Contratos – GCC Matrícula 1232</div></div>
INTEGRANTE TÉCNICO	
<div><div>Alexandre Moitinho Cano de Medeiros</div><div>Assinado de forma digital por Alexandre Moitinho Cano de Medeiros Dados: 2024.09.12 16:42:12 -03'00'</div></div> <div><div>Alexandre Moitinho Cano de Medeiros</div><div>Assessor III Matrícula 863</div></div>	

Coren-SP | Agiliza - Processo número 2667/2022 (ID 155085) - Documento 280390. | Anexo ID 215090 | Arquivo ID 922446  
Assinado eletronicamente por JNCRIDWENNEB QRRRROZ BA 3370A/20241090901004 16:52:29.