

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recortes eletrônicos dos Diários Oficiais (União, Estado e Município), com envio automatizado de publicações de interesse da Administração, por meio eletrônico, em conformidade com a discriminação e especificações a seguir:

Item	Unidade	Especificação	Quantidade
1	MÊS	Serviços técnicos especializados de recortes eletrônicos de Diários Oficiais e de acompanhamento de andamentos processuais	12

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação visa garantir o acompanhamento eficiente das publicações oficiais que possam impactar as atividades administrativas da instituição, possibilitando a identificação tempestiva de atos administrativos, normativos, decisões judiciais, editais e demais comunicações relevantes.

O serviço de recorte eletrônico permite maior agilidade na identificação dessas informações, reduzindo riscos de perda de prazos e contribuindo para maior eficiência na gestão pública.

3. FORMA DE EXECUÇÃO:

Os serviços técnicos especializados de recortes eletrônicos de Diários Oficiais e de acompanhamento de andamentos processuais mediante cadastro dos números do processos, às demandas nas quais o órgão CONTRATANTE é parte; fornecimento diário, via correio eletrônico ou website, através do boletim de publicações em nome do CONTRATANTE, extraídos dos Diários Oficiais; alertar constantemente a chegada de mensagens oriundas e disponíveis nos servidores da CONTRATADA, bem como os andamentos de todos os seus processos.

4. VIGÊNCIA E LOCAL DE REALIZAÇÃO:

O contrato terá vigência estimada de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação, se necessária, nos termos da legislação vigente.

Os serviços serão executados de forma remota e eletrônica.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Conduzir e executar os serviços ora ajustados de acordo com as disposições deste Termo e dos documentos que o integram e com estrita obediência da legislação em vigor.

Prover o serviço ora contratado com pessoal adequado, capacitado e devidamente habilitado, nos termos da legislação específica, de modo a fornecer os serviços com a qualidade técnica que estes exigem e em estrito atendimento da normatização a eles pertinente.

Disponibilizar o seguro garantia salvaguardará os direitos mútuos provenientes de ajuste contratual na forma escrita.

Envio das publicações por e-mail, website e aplicativo, no mesmo dia da edição do Diário Oficial (ou no primeiro dia útil posterior à data de publicação), evitando, portanto, que a CONTRATANTE perca prazo para ingresso de eventuais recursos.
Disponibilizar toda estrutura eletrônica para execução dos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Permanecer em constante contato com a CONTRATADA, mantendo o cadastro de e-mails devidamente atualizado, com o objetivo de agilizar os entendimentos e facilitar as comunicações.

Efetuar o pagamento das faturas em seus devidos vencimentos.

Prestar informações solicitadas pela CONTRATADA.

Instalar em seu(s) computador(es) os programas disponibilizados pela CONTRATADA para perfeita execução dos serviços.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou Ato Constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor (última alteração), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

CNPJ – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

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;

Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria Municipal, ou outra equivalente, na forma da lei, onde a empresa for sediada;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

Certidão Negativa de Falência ou no caso de empresa licitante que esteja em recuperação judicial, apresentar nos termos da Lei, cópia do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, nos termos da Sumula 50 do TCE/SP. Com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

8. RECURSOS:

Próprios.

9. DO PAGAMENTO:

A CONTRATADA deverá emitir mensalmente fatura em moeda corrente nacional correspondente ao serviço prestado.

A CONTRATANTE terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da fatura, para aceitá-la ou rejeitá-la.

A fatura não aprovada será devolvida para as correções necessárias com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item anterior a partir da data de sua reapresentação.

A devolução da Fatura não aprovada não justificará a interrupção do serviço.

A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento do valor do serviço prestado, através de boleto bancário, que será enviado junto com a fatura.

Na falta do boleto bancário, o pagamento poderá ser feito por depósito bancário identificado na conta corrente da CONTRATADA.

10. DO PRAZO:

Os serviços deverão ser iniciados a partir da assinatura contratual.

Penápolis, 09 de março de 2026.

ANA CAROLINA BATISTA MARQUES

Assessora Jurídica do CIMPE