TERMO DE REFERÊNCIA

ÁREA REQUISITANTE:
SISTEMA DE BIBLIOTECAS USCS

1. OBJETO:

O certame visa a aquisição das assinaturas digitais dos jornais: Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo e Valor Econômico.

1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
01	Assinatura anual Digital do Jornal O Estado de São Paulo	R$154,90
02	Assinatura anual Digital do Jornal Folha de São Paulo	R$598,80
03	Assinatura anual Digital do Jornal Valor Econômico	R$778,80
	TOTAL	R$1.532.50

1.2. DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Considerando os princípios de conveniência, oportunidade e, especialmente diante do caráter corriqueiro, ordinário, de baixo valor e complexidade, fica dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), visando agilizar o processo de contratação pública em conformidade ao disposto no art. 74, inciso I, da lei Federal nº 14.133 de 2001.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. As contratações das assinaturas dos jornais é uma medida estratégica essencial para o fornecimento de informações atualizadas, verídicas e diversificadas, que são indispensáveis ao bom desenvolvimento das atividades institucionais. A aquisição dessas assinaturas se justifica pela necessidade de acesso contínuo a conteúdos jornalísticos de qualidade, os quais colaboram para a tomada de decisões informadas, o acompanhamento de eventos e tendências nacionais e internacionais, e o fortalecimento da atuação da organização perante a sociedade. As assinaturas solicitadas, darão embasamento para o meio acadêmico.

2.2. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de assinaturas dos jornais de segunda a domingo para atendimento das necessidades de informações diárias, pelo período de um ano, incluindo:
a) acesso ilimitado e irrestrito a todo o conteúdo dos Portais da Folha de São Paulo; O Estado de São Paulo e Valor Econômico
b) Jornal Digital – Versão digitalizada do jornal impresso: réplica fiel do jornal impresso em formato digitalizado para acesso via web (dentro do Portal); acesso também pelo aplicativo Folha de São Paulo Jornal Digital, para leitura pelo celular; envio de matérias por e-mail; possibilidade de fazer anotações para destacar algum assunto relevante; busca de edições

anteriores, por colunistas ou por assunto dentro da edição escolhida e baixar uma ou mais páginas do jornal no formato PDF;
c) acesso ao acervo da Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo e Valor Econômico

3 – AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES

A aquisição se dará em lotes?
( ) Sim (x) Não

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para desenvolvimento das atividades do objeto disposto neste Termo de Referência, será de 12 meses.

4.2 DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados do dia útil subsequente ao envio da autorização de fornecimento, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.3 CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.3.1 Local, horário e endereço.
Os serviços serão disponibilizados por meio de login e senha no portal dos Jornais Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo e Valor Econômico.

4.3.2. Bens perecíveis
(x) Não
( ) Sim

4.3.3. Se os serviços prestados deverão atender aos padrões e exigências estipulados neste Termo de Referência, será rejeitado e deverá ser prontamente substituído.

4.4. GARANTIA DO SERVIÇO

Garantia e/ou assistência técnica
(x) Não
( ) Sim, especificar condições.

4.5 OBRIGAÇÕES DA CONTRADA:

É responsabilidade da CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato, em plena conformidade com as obrigações assumidas.

5 – DAS HABILITAÇÕES E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.2. Pessoa Jurídica:

5.1.2.1. Registro comercial, para empresa individual;

5.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

5. DAS HABILITAÇÕES E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1. **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;

5.1.2. Pessoa Jurídica:

5.1.2.1. Registro comercial, para empresa individual;

5.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

5.1.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada, quando couber, de prova do registro da ata da eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas);

5.1.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), Estadual (Certidão de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;

5.2.3. No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos ao Estado e/ou Município, deverá, a contratada apresentar declaração assinada pelo representante legal, sob pena da lei;

5.2.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data da contratação;

5.2.5. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, com prazo de validade em vigor na data da contratação;

5.2.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da contratação;

5.2.7. Para efeito da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como do art. 22 da Lei Municipal nº 4.660/2008, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está apresente alguma restrição;

Obs.: Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da contratação;

5.3.2. Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(x) Não

( ) Sim, a saber:

( ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

( ) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços solicitados, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

( ) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador;

( ) Outras exigências de qualificação técnica _____.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1.1. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelos danos decorrentes da realização dos mesmos.

6.1.2. Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitados sobre os serviços realizados.

6.1.3 Considerar que a ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

6.1.4. A USCS não assumirá nenhuma responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à Contratada, nem se obrigará a fazer a essa qualquer restituição ou reembolso de quantias ou acessórios que a mesma despender com esses pagamentos

7- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Gestor:

Nome: Rita de Cassia Scarpini
Cargo: Gestora do Sistema de Bibliotecas USCS
E-mail: rita.scarpini@online.uscs.edu.br

Fiscalizador:

Nome: Renata R. Ezellner
Cargo: Auxiliar Adminstrativo II
E-mail: mkt@onlone.uscs.edu.br

Fiscalizador:

Nome:
Cargo:
E-mail:

8 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após a libereração do acesso, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do dia subsequente ao recebimento do Termo de Aceite e liberação do pagamento emitido pelo Fiscalizador, juntamente com a nota fiscal, boleto ou referente.

Rita de Cassia Scarpini
Registro 1055
Gestora do Sistema de Bibliotecas USCS