



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a **contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, para prestação de serviços postais como carta simples, cartas comerciais, carta registrada, PAC, SEDEX, SEDEX 10, e-Carta, telemáticos, bem como aquisição de produtos (selos e envelopes) e prestação de serviços de mensageria postal**, a ser executados nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	PERÍODO	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, para a prestação de serviços postais como carta simples, cartas comerciais, carta registrada, PAC, SEDEX, SEDEX 10, e-Carta, telemáticos, bem como aquisição de produtos (selos e envelopes) contratando através de inexigibilidade de licitação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, para serviços de mensageria postal.	4286	60 (sessenta) meses	R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais)	R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais)

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$4.000.000,00 (quatro milhões de reais), conforme custos definidos na tabela acima.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, conforme art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a Comunicação por Correio é uma necessidade administrativa permanente da Secretaria Municipal de Fazenda, a sua interrupção pode causar transtornos ao desenvolvimento das atividades fim e meio do Órgão.

1.5. O contrato de adesão e o termo de condições comerciais para os serviços exclusivos, disponibilizados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, a qual é detentora do monopólio estatal para a prestação dos serviços exclusivos, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

1.6. A contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, para a prestação dos serviços postais exclusivos, é a única opção possível, uma vez que os serviços contratados são abrangidos pelo monopólio estatal. Desse modo, devido a impossibilidade de competição com outra(s) empresa(s), não é possível atestar a maior vantagem econômica, pois é a única opção de contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se nos termos apresentados nos itens 3, 4, e 5 do Estudo Técnico Preliminar (fls. 04/08).

2.2. A contratação de empresas, para prestação dos serviços em tela, justifica-se pela frequente necessidade de expedição e recebimento de Sedex e PAC, que se tratam, em sua maioria, de documentos de natureza pública.



2.2.1. Sedex é o envio expresso de mercadorias e documentos;

2.2.2. PAC é o serviço de envio não expresso, exclusivo para mercadorias.

2.3. Outrossim, não é viável a mensuração exata dos serviços que serão oferecidos, considerando suas medidas, peso e local, logo, sendo de grande dificuldade a mensuração de estimativas e valores de referência.

2.4. Dessa maneira, a contratação permitirá a Secretaria a continuar, de forma Tempestiva, às suas respectivas demandas quanto ao envio e o recebimento de correspondências; o envio e recebimento de documentações, decisões administrativas, autos de infração, notificações, ofícios, apostilamentos, além de outras atividades afins.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada no item 4 do Estudo Técnico Preliminar (fls. 04/08).

3.2. Os correios deverão:

3.2.1. Disponibilizar informações necessárias à execução do contrato, tabelas de preços e tarifas, relativas aos serviços, e fatura de cobrança com dados do contrato;

3.2.2. Executar e zelar pela prestação dos serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos no contrato;

3.2.3. Informar à Secretaria Municipal de Fazenda os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas;

3.2.4. Buscar correspondências e encomendas nos locais designados pela contratante;

3.2.5. Zelar e proceder ao sigilo e inviolabilidade das correspondências e encomendas sob sua posse durante a prestação dos serviços;

3.2.6. Prestar os serviços nos 26 estados da Federação e no Distrito Federal;

3.2.7. Fornecer embalagem e/ou etiquetagem, quando necessário para envio de PAC e SEDEX;

3.2.8. Disponibilizar canais de atendimento e de informação que possibilitem a adequada fiscalização do contrato;

3.2.9. Fornecer dados de monitoramento/localização das correspondências e encomendas;

3.2.10. Fornecer histórico de prestação de serviços com detalhamento por tipo de postagem e respectivos valores.

3.3. Da Sustentabilidade:

3.3.1. Conforme demonstrado no item 14 do ETP, a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos possui Política de Sustentabilidade Empresarial instituída, destacando-se as seguintes dimensões:



- 3.3.1.1. Social por meio do programa Postal Braille;
- 3.3.1.2. Ambiental e econômico por meio do programa Eco Postal;
- 3.3.1.3. Cultural por meio do patrocínio de projetos enquadrados nas áreas Esportiva, Cultural, Educacional, Social, Ambiental e Inovação Tecnológica.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 6 do Estudo Técnico Preliminar (fls. 04/08).
- 4.2. A solução proposta é a Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, para a prestação de serviços postais como carta simples, cartas comerciais, carta registrada, PAC, SEDEX, SEDEX 10, e-Carta, telemáticos, bem como aquisição de produtos (selos e envelopes) contratando através de inexigibilidade de licitação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, para serviços de mensageria postal.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O início da execução do objeto dar-se-á no dia da assinatura do Termo Contratual, conforme informado à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos no Formulário de Solicitação de Contratos Novos.
- 5.2. Os serviços serão prestados no horário de 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira (dias úteis).
- 5.3. Do Recebimento do Serviço:
 - 5.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:
 - 5.3.1.1. O prazo para verificação, lavratura e assinatura do ateste no processo de pagamento é de três (3) dias úteis, a contar do recebimento dos documentos para liquidação de despesa.
 - 5.3.1.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a assinatura do ateste no processo de pagamento, conforme prazo estabelecido no subitem 5.4.1.1.
 - 5.3.1.3. O recebimento dos serviços prestados poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no futuro Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos, e nos normativos do Ministério das Comunicações, sem prejuízo da abertura de Processo Administrativo Sancionador em desfavor da Contratada objetivando apurar irregularidades não sanadas.



5.3.1.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de dois (2) dias úteis, contados do atesto do Fiscal Contrato, por servidor da Secretaria Municipal de Fazenda, após a verificação da regularidade administrativa.

5.3.1.5. Verificada a regularidade administrativa e constatado que a somatória do valor dos atestos efetuados pelos Fiscais corresponde ao valor total do extrato da fatura, será emitido Despacho ou Informação para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados.

5.3.1.6. Verificada irregularidade que não pôde ser sanada pelos Fiscais mediante a abertura de reclamação junto à Contratada, caso realmente haja plausibilidade das alegações do Fiscal Técnico respaldadas nas cláusulas contratuais pertinentes, e não seja possível a liquidação e o pagamento total despesa, poderá ser emitido Despacho ou Informação para efeito de recebimento definitivo parcial dos serviços prestados, deduzindo-se a parcela controversa, conforme previsão contida no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.1.7. No caso de não haver plausibilidade das alegações do Fiscal Técnico respaldadas nas cláusulas contratuais pertinentes, não será efetuado o recebimento definitivo e o processo de pagamento será devolvido ao Fiscal Técnico para que ele proceda com o recebimento provisório por meio do ateste.

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

5.3.1.9. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O serviço 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. As comunicações entre o órgão 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.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da instituição para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.5. Da Fiscalização:



6.5.1. Toda a maneira de Fiscalização Contratual obedecerá o disposto no art. 117, caput e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

6.5.2. Conforme disposto nos artigos 35, 36 e 37 do Decreto Municipal 8.641/2024, a gerência e fiscalização do contrato se dará da seguinte forma:

6.5.2.1. Celebrado o futuro instrumento contratual, competirá ao Secretário Municipal de Fazenda a imediata designação de Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

6.5.2.1.1. A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Fazenda, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo, matrícula e CPF dos Servidores, bem como os números do contrato, do processo, do CNPJ, dentre outras informações necessárias, devendo a cópia do Ato ser parte integrante do processo administrativo de inexigibilidade, servindo como documento hábil para instrução de processo de pagamento, devendo a vacância de qualquer um destes ser suprida de imediato.

6.5.2.1.2. Deverá ser disponibilizado na intranet da PMDC, pela Secretaria Municipal de Fazenda, cópia da Portaria de designação de Fiscais e Gerentes, no prazo de 5 dias úteis após a publicação do ato.

6.5.3. As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas em Instrução Normativa específica, da qual deverão ter plena ciência através de declaração a ser firmada e incluída no processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica, devendo ser também observado:

6.5.3.1. Responsabilidades atribuídas ao Gerente:

6.5.3.1.1. o controle de aumento injustificado dos custos para a administração pública, de insumos, bens ou serviços;

6.5.3.1.2. a confecção de registros e planilhas, quando for parte da administração, de insumos, bem ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;

6.5.3.1.3. a emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;

6.5.3.1.4. recomendar a aplicação de sanções e/ ou rescisões ao gestor da pasta, após o devido processo legal;

6.5.3.1.5. elaboração de relatório final conclusivo, referente a satisfatória execução do objeto contratado, que deverá ser acostado ao processo administrativo de contratação;

6.5.3.1.6. recebimento de nota fiscal e demais documentos pertinentes;



6.5.3.2. Responsabilidades atribuídas ao Fiscal:

6.5.3.2.1. a elaboração de relatórios de fiscalização justificados e fundamentados;

6.5.3.2.2. o acompanhamento em campo dos serviços, se couber;

6.5.3.2.3. a verificação da correta execução contratual, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, a fim de orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual;

6.5.3.2.4. a pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

6.5.4. O mau desempenho das funções e das responsabilidades inerentes ao Gerente e ao Fiscal sujeita o servidor designado às penalidades previstas na Lei Municipal nº 1.506, de 2000, e na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais legislações pertinentes, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório.

6.5.5. Independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência à Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços postais contratados são apenas os exclusivos, sendo monopólio estatal.

7.2. Da Medição:

7.2.1. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

7.2.2. O representante da SMF deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo ser responsabilizado, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.2.4. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.2.5. A utilização dos parâmetros citados não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.



7.3. Do Pagamento:

7.3.1. Para efetivação do pagamento fica a CONTRATADA obrigada a apresentação dos documentos constantes no art. 44 e anexo III do Decreto Municipal nº 8.641/2024 e suas eventuais alterações.

7.3.2. O pagamento será realizado em conformidade com os prazos estabelecidos no art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 04 de novembro de 2022:

7.3.2.1. 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

7.3.2.2. 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

7.3.3. As fases de liquidação, registro das despesas no sistema apropriado e de pagamento do compromisso assumido seguirão as seguintes etapas:

7.3.3.1. a liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a prestação dos serviços, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais, conforme o Anexos III do Decreto Municipal nº 8.641/2024;

7.3.3.2. para efeito de pagamento, será obedecida a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio;

7.3.3.3. para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a SMF, por meio de processo específico devidamente autuado, os documentos mencionados no subitem 7.3.3.1, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso);

7.3.3.4. a SMF verificará, com base nos subitens 7.3.3.1 a 7.3.3.3, a instrução do processo e procederá com a Secretaria Municipal ordenadora da despesa as correções necessárias para o devido trâmite processual, sendo certo que, concluídas as verificações de praxe:

7.3.3.4.1. a SMF efetuará o cálculo das retenções (ISSQN, INSS, IR e demais retenções) cabíveis;

7.3.3.4.2. efetuará o registro da despesa em sistema apropriado;

7.3.3.4.3. emitirá os documentos "Ordem de Pagamento";

7.3.3.4.4. emitirá os documentos "Exame para Registro da Despesa";

7.3.3.4.5. encaminhará o processo para pagamento.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021, já que os Correios detém o monopólio, no Brasil, na prestação dos serviços postais e telemáticos, nos termos da Constituição Federal, em seu art. 21, X e da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, que disciplina os serviços postais nos seus arts 7º e 9º.

8.2. Previamente à emissão de Nota de Empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à



existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.2.1. SICAF;

8.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

8.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da instituição e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O prestador de serviços será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8. O presente processo de inexigibilidade, deverá ser instruído com a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.13. Habilitação Jurídica:

8.13.1.1. 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;

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

8.14. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.14.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.14.1.2. 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;

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

8.14.1.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.14.1.5. 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;

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

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

8.14.1.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Com a contratação se operando por meio de inexigibilidade de licitação - art. 74, I, da Lei nº 14.133/21 -, não há proposta por parte da contratada. Às fls. 09/33 há o registro dos valores tabelados pela ECT.



9.2. Pelo seu caráter público, os preços tabelados dos Correios são definidos pelo Ministério das Comunicações com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA). Desse modo, o valor dos serviços é estabelecido conforme peso e local de origem e local de destino, de acordo com o Anexo "Preço da Tabela dos Correios (Serviços Postais)".

9.3. Valor estimado em R\$4.000.000,00 (quatro milhões de reais), para o período indicado na tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência, foi obtido utilizando-se o histórico da quantidade dos serviços postais consumidos, referentes ao período de 2021 a 2024 (fls. 84/95).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
09.01	04.122.0001.2.064	3.3.90.39.02	1500

11. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E O MODO DE DISPUTA

11.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

11.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário, pois o preço é fixado por unidade determinada, os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, de modo que os riscos dos contratantes em relação a diferenças de quantitativos são menores.

11.3. A solução entregue deve estar estritamente de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, que está baseada na descrição da solução como um todo, indicada no Estudo Técnico Preliminar realizado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

12. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO A SER EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ser uma empresa pública, contratada para prestar apenas os serviços do monopólio postal estatal, apresentando baixo potencial de risco conforme demonstrado no Matriz de Gerenciamento de Riscos.

13. INDICAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data



de assinatura do Termo Contratual, com base no art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado, em periodicidade sucessiva em relação ao seu prazo inicial, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos previsto no artigo 107, da Lei Federal 14.133/21, mantidas as demais condições da contratação decorrente deste Termo de Referência assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro.

14. JUSTIFICATIVA PARA NÃO ADMISSIBILIDADE DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

14.1. Tendo em vista o modo da contratação, não será admitida a participação de Consórcios e Cooperativas.

15. VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do Objeto Contratual.

16. DISPOSIÇÃO SOBRE O REGIME ESPECIAL DA LEI MUNICIPAL Nº 2.884/2017 E LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

16.1. Não será aplicado o tratamento favorecido previsto nos artigos 34, 35 e 36 da Lei Municipal nº 2.884/17, haja vista a natureza contratual da presente contratação.

17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS

17.1. Da CONTRATADA:

17.1.1. Entregar os objetos escopo desta contratação nos locais e dentro do prazo determinado.

17.1.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes desta contratação, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

17.1.3. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução da contratação.

17.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da contratação ou autoridade superior.

17.1.5. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas desta contratação, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

17.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou



incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

17.1.7. 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 pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

17.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor da contratação, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

17.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

17.1.11. Paralisar, por determinação do 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.

17.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da contratação.

17.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17.1.14. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação, ou para qualificação, na contratação por inexigibilidade.

17.1.15. Cumprir, durante todo o período de execução da contratação, 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.

17.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação.



17.1.17. 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.

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

17.2. DO MUNICÍPIO:

17.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos.

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

17.2.3. Notificar o CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

17.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

17.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato.

17.2.6. Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

17.2.7. 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.

18. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

18.1. Tendo em vista que o regime será por preço unitário, seguindo os valores tabelados dos correios, não se vislumbra a possibilidade de elaboração de cronograma físico financeiro, como pode ser observado no item 7 do Estudo Técnico Preliminar.

19. CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

19.1. O reajuste, na forma do art. 25, §8º, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, será adotado como compensação das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da celebração do contrato ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14/02/2001, aplicando-se o índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



19.2. Caso o índice indicado no item 19.1. para reajustamento seja extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado o determinado pela legislação em vigor. 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.

20. SANÇÕES CONTRATUAIS

20.1. A aplicação de sanções aos contratados obedecerá às disposições dos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

20.2.1. dar causa à inexecução parcial do objeto;

20.2.2. dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.2.3. dar causa à inexecução total do objeto;

20.2.4. deixar de entregar a documentação exigida no processo de inexigibilidade;

20.2.5. ensejar o retardamento da execução do objeto da inexigibilidade sem motivo justificado;

20.2.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a inexigibilidade ou prestar declaração falsa durante a prestação do serviço;

20.2.7. fraudar a inexigibilidade ou praticar ato fraudulento na execução do serviço;

20.2.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.2.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da inexigibilidade de licitação;

20.2.10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

20.3.1. advertência;

20.3.2. multa, no valor de 10% do valor do contrato, conforme art. 156, §3º da Lei federal nº 14.133/2021;

20.3.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar;

20.3.4. declaração de idoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios

20.4. Na aplicação das sanções serão considerados:



20.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

20.5. A autoridade competente para aplicação das sanções previstas neste tópico é o Secretário Municipal de Fazenda;

20.6. Os casos omissos deste tópico serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021.

21. HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. As hipóteses de rescisão da prestação do serviço obedecerão às disposições previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

21.2. Constituirão motivos para extinção da prestação do serviço, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

21.2.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas deste Termo de Referência, de especificações, de projetos ou de prazos;

21.2.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou pelo Secretário Municipal;

21.2.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

21.2.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da PRESTADORA DE SERVIÇOS;

21.2.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do serviço;

21.2.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade prestadora de serviço;

21.2.7. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

21.3. Os casos omissos deste tópico serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021.



22. CONDIÇÕES GERAIS


22.1. O Termo de Referência, ora apresentado, é parte integrante da documentação do processo que tem como contratante o MUNICÍPIO de Duque de Caxias, com vistas à contratação de empresa devidamente qualificada para prestação do presente objeto, e teve como fundamento as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 8.641/2024, Instrução Normativa SMG nº 03/2024.

22.2. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da CONTRATANTE e se comprometer a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido desta no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal, em conformidade com a Lei Nacional nº 13.709/2018 c/c a Lei Municipal nº 3.385/2024.

22.3. Fica eleito o foro da Comarca de Duque de Caxias - RJ para resolução das questões oriundas da presente contratação.

23. ASSINATURAS

23.1. Elaborado por:


Luciano Andrade da Silva Júnior
Assessor do Secretário
Matrícula 44.731-5

23.2. Aprovado por:


Carlos Mello
Secretário Municipal de Fazenda

Carlos Mello
Secretário Municipal de Fazenda
de Duque de Caxias - RJ
Matrícula: 35.331-0

Duque de Caxias, 05 de fevereiro de 2025.