

TERMO DE REFERÊNCIA

Inexigibilidade - Inciso I Art. 74
Processo Administrativo N.º 024/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT) – Correios, para a prestação de serviços postais, para atendimento das necessidades da PREV SÃO JOSÉ.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VIGENCIA	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL GLOBAL
1	Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT) – Correios, para a prestação de serviços postais, para atendimento das necessidades da PREV SÃO JOSÉ.	05 anos	10.000,00	50.000,00

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 05 anos, prorrogáveis por igual período até o limite de 10 anos, na forma do artigo 106 e 107 da lei nº 14.133/21, contados a partir da assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação dos serviços postais é imprescindível às comunicações administrativas entre a PREV SÃO JOSÉ, a sociedade civil e outros órgãos da Administração enquadrando-se na categoria de serviço de natureza continuada, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Autarquia.
- 2.2. Os serviços prestados com exclusividade pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT) serão contratados de forma direta, por Inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art. 74, Inciso I da lei nº 14133/21, já que os Correios detêm o monopólio no Brasil, na prestação de serviços postais e telemáticos nos termos da CF, em seu Art. 21, X e da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, que disciplina os serviços postais nos seus art. 7º e 9º.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação deverá seguir todas as diretrizes, normas e padrão de qualidade pertinentes à prestação de serviços de postagens estabelecidas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT).
- 3.2. A contratada deverá:
- 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 PREV SÃO JOSÉ os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas;

3.2.4. Buscar as cartas e outros instrumentos abrangidos pelo serviço nos locais designados pela contratante;

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

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

3.2.7. Fornecer dados de monitoramento/localização das postagens;

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

3.3. As obrigações das partes serão formalizadas por meio da celebração de contrato e observará os termos da Lei nº 14.133, de 2021, e das demais normas pertinentes.

3.4. O reajuste das tabelas de preços e tarifas observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela de preços e tarifas.

Subcontratação

3.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

3.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.1. A execução do objeto poderá se iniciar após a assinatura do contrato.

Local da prestação dos serviços

4.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço da PREV SÃO JOSÉ

4.2.1. Rua Colombo 1622, Centro de São José dos Pinhais.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 4.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Art. 312 do Decreto Municipal 5.807/2023, que disciplina o Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato no âmbito da Administração Pública Municipal.
- 5.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.4. 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.
- 5.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 5.6. Fiscal do Contrato: Luiz Carlos Bonato – CPF 770.XXX.XXX-04
- 5.7. Gestor do Contrato: Ivan Ferreira de Melo – CPF 275.XXX.XXX-00
- 5.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 5.9. O fiscal 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.

Gestor do Contrato

- 5.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

Preposto

- 5.11. Não se faz necessária a indicação de preposto, sendo suficiente a indicação pela contratada de representante para dar suporte necessário à fiscalização do serviço, bem como para intermediar a comunicação com a contratante.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 6.1. A emissão da nota fiscal Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, para posterior verificação de sua conformidade. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal/fatura apresentada.
- 6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal/fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os do contrato e do órgão contratante (quando aplicável); o período respectivo de execução do contrato (quando aplicável); o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao contratante.
- 6.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.
- 6.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 6.5.1. não produzir os resultados acordados,
 - 6.5.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 6.5.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 6.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável (quando aplicável).
- 6.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Forma de pagamento

- 6.8. O pagamento será realizado por meio boleto ou de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. O prestador será selecionado por inexigibilidade de licitação, conforme preceitua o Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 uma vez que não há competição no mercado para justificar uma disputa por licitação.

Exigências de habilitação

- 7.2. Previamente à celebração do contrato, 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:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União* (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.
- 7.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.
- 7.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 7.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.8. É dever de o interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 7.13. Ato constitutivo; e
- 7.14. Estatuto publicado no Diário Oficial da União.
- 7.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.17. 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;
- 7.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.19. Declaração nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; Declaração que atende inciso IV do Art. 14 da Lei 14133/21; Declaração que atende o Inciso IV do Art. 63 da lei 14133/21. (Declaração Conjunta PREV).
- 7.20. 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;
- 7.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 7.23. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de São José dos Pinhais.
- 7.24. 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.
- 7.25. 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.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme custos unitários apostos.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da PREV SÃO JOSÉ.

8.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Funcional Programática: 009.272.0002.2218
- II) MANter SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
- III) Elemento de Despesa: 33.90.39.47.01 Serviços Postais
- IV) Fonte do Recurso: 100

9. AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Gisele Berton Rodrigues
Matrícula: 550019-01
E-mail: gisele.berton@sjp.pr.gov.br
Telefone: 3098-9502

Gisele Berton Rodrigues
DIRETORA ADMINISTRATIVA

10. ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Autorizo o seguimento deste pedido pelas justificativas apresentadas as quais ratifico.

São José dos Pinhais, 14 de novembro de 2024.

Ivan Ferreira de Melo
DIRETOR PRESIDENTE