

Termo de Referência 64/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
64/2024	170069-SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - SE	VINICIUS SILVA FARIAS	27/12/2024 15:45 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		10583.000629 /2024-85

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços postais de recebimento, transporte e entrega no território nacional e internacional de carta, cartão postal e correspondência agrupada (malote), mais a fabricação, emissão de selos e de outras formas de franqueamento postal para suprir as necessidades de envio de documentos da Superintendência Regional de Administração no Estado de Sergipe e seus Órgãos clientes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços postais de recebimento, transporte e entrega no território nacional e internacional de carta, cartão postal e correspondência agrupada (malote), mais a fabricação, emissão de selos e de outras formas de franqueamento postal para suprir as necessidades de envio de documentos da Superintendência Regional de Administração no Estado de Sergipe e seus Órgãos clientes	Serviço	R \$ 76.615,36

1.2. O prazo de vigência da contratação é indeterminado, na forma do artigo 109 da Lei n.º 14.133 de 2021, que prevê a referida possibilidade nos contratos em que a Administração seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio, que é o caso em questão.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000065/2024;
- II. Data de publicação no PNCP: 14/11/2023;
- III. Id do item no PCA: 50;
- IV. Classe/Grupo: 142 - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS;
- V. Identificador da Futura Contratação: 170069-90006/2023.

2.3. Justifica-se a presente contratação diante do exposto abaixo:

2.3.1 A prestação de serviços postais constitui-se em atividade essencial e imprescindível ao bom andamento das atividades meio e fim da Superintendência Regional de Administração no Estado de Sergipe e seus órgãos clientes. Esses serviços viabilizam a comunicação com particulares, empresas e outros órgãos, considerando que o cumprimento das diversas competências institucionais exige, entre outras medidas, o envio de ofícios, comunicados, mensagens, solicitações de informações, intimações, pedidos de providências e outros documentos.

2.3.2 Rotineiramente, tramitam estes documentos a serem remetidos através de serviços postais de cartas, sendo ainda necessária a aquisição de produtos, como selos, envelopes e caixas de encomendas, conforme necessidade.

2.3.3 O serviço vem sendo prestado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos em regime de monopólio conforme fundamentação da Lei 6.538, de 22 de junho de 1978, que regulamenta a exploração dos serviços postais em todo território nacional, cuja competência legislativa é privativa da União, dispõe no art. 9º, incisos I a III, sobre as atividades postais prestadas com exclusividade pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), entidade da Administração Indireta:

"Art. 9º - São exploradas pela União, em regime de monopólio, as seguintes atividades postais:

I - recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de carta e cartão-postal;

II - recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de correspondência agrupada;

III - fabricação, emissão de selos e de outras fórmulas de franqueamento postal.

Art. 27 - O serviço público de telegrama é explorado pela União em regime de monopólio.

2.3.4 Considerando que os órgãos participantes dessa contratação exercem atividades que, muitas vezes, exigem o envio de comunicações e/ou documentos na forma impressa para longas distâncias, o serviço prestado pela empresa ECT é considerado indispensável ao adequado funcionamento das atividades desenvolvidas.

2.3.4.1. Dos serviços exclusivos (monopólio):

2.3.4.1.1 A prestação de serviços postais e serviços de telegramas está constitucionalmente assegurada como monopólio da União, conforme definido no Art. 2º da Lei nº 6.538/78, como abaixo transcrito:

Art. 2º – O serviço postal e o serviço de telegrama são explorados pela União, através de empresa pública vinculada ao Ministério das Comunicações.

2.3.4.1.2 A ECT possui monopólio apenas para as atividades postais descritas no artigo 9º e 27 da Lei nº 6.538/78 supra transcrita, ou seja, cartas e cartões-postais, telegramas e correspondências agrupadas.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e neste item.

3.2. A prestação dos serviços de postais de recebimento, transporte e entrega no território nacional e internacional de carta, cartão postal e correspondência agrupada (malote), a emissão de selos e de outras formas de franqueamento postal para suprir as necessidades de envio de documentos é essencial, por isso, seguindo a Orientação Normativa AGU Nº 36, de 13/12/2011 (transcrita abaixo), e prerrogativa do art. 109 da Lei 14.133/2021 o prazo de vigência da contratação será INDETERMINADO.

"A ADMINISTRAÇÃO PODE ESTABELECEER A VIGÊNCIA POR PRAZO INDETERMINADO NOS CONTRATOS EM QUE SEJA USUÁRIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS ESSENCIAIS DE ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA E ESGOTO, SERVIÇOS POSTAIS MONOPOLIZADOS PELA ECT (EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS) E AJUSTES FIRMADOS COM A IMPRENSA NACIONAL, DESDE QUE NO PROCESSO DA CONTRATAÇÃO ESTEJAM EXPLICITADOS OS MOTIVOS QUE JUSTIFICAM A ADOÇÃO DO PRAZO INDETERMINADO E COMPROVADAS, A CADA EXERCÍCIO FINANCEIRO, A ESTIMATIVA DE CONSUMO E A EXISTÊNCIA DE PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS."

3.3 A prestação dos serviços postais de recebimento, transporte e entrega no território nacional e internacional de carta, cartão postal e correspondência agrupada (malote), a emissão de selos e de outras formas de franqueamento postal para suprir as necessidades de envio de documentos é essencial, por isso, seguindo a Orientação Normativa AGU Nº 36, de 13/12/2011 (transcrita abaixo), e prerrogativa do art. 109 da Lei 14.133/2021 o prazo de vigência da contratação será INDETERMINADO.

"A ADMINISTRAÇÃO PODE ESTABELECEER A VIGÊNCIA POR PRAZO INDETERMINADO NOS CONTRATOS EM QUE SEJA USUÁRIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS ESSENCIAIS DE ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA E ESGOTO, SERVIÇOS POSTAIS MONOPOLIZADOS PELA ECT (EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS) E AJUSTES FIRMADOS COM A IMPRENSA NACIONAL, DESDE QUE NO PROCESSO DA CONTRATAÇÃO ESTEJAM EXPLICITADOS OS MOTIVOS QUE JUSTIFICAM A ADOÇÃO DO PRAZO INDETERMINADO E COMPROVADAS, A CADA EXERCÍCIO FINANCEIRO, A ESTIMATIVA DE CONSUMO E A EXISTÊNCIA DE PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS."

3.3.1 Descrição dos Serviços:

3.3.1.1. Aquisição de produtos filatélicos.

3.3.1.2. Correspondências (recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição para o exterior):

- Carta;
- Carta-Resposta;
- Diretório de Nacional de Endereços – DNE;
- e-Carta;
- Entrega Digital;
- Franqueamento Autorizado de Cartas – FAC;
- Malote;
- Remessa Talão de Cheques e Cartões Diversos;
- Telegrama;
- V-POST;SEDEX, PAC ou qualquer outra forma de correspondência, desde que seu conteúdo os enquadre como um dos serviços exclusivos definidos no art. 9º da Lei 6.538/1978.

3.4 Justifica-se a indispensabilidade da contratação dos serviços postais e telemáticos, pela essencialidade do interesse público de continuidade da comunicação com usuários internos e externos das unidades demandantes para o desempenho de suas atividades administrativas de maneira eficiente.

3.5 Considerando a exclusividade da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT na prestação dos serviços postais e de telegrama a serem contratados, conforme definidos nos artigos 9º e 27 da Lei n.º 6.538/78, tem-se aqui uma inviabilidade de competição, pressuposto fático para a configuração de hipótese de inexigibilidade de licitação com fundamento legal no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021.

3.5.1. O Parecer Referencial n.º 00006/2023/ADV/E-CGU/SSE/CGU-AGU traz orientações quanto aos procedimentos de contratação direta da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) para prestação de serviços postais executados em regime de exclusividade (inexigibilidade de licitação) ou em regime de livre concorrência (dispensa de licitação).

3.6 Sugere-se para a pretendida contratação que se opte pelo pacote de serviços denominado “BRONZE”.

3.7 A utilização dos produtos e serviços disponibilizados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT, por meio de pacotes de serviços, seguem as condições adotadas no Termo de Condições Comerciais anexo ao Contrato de Prestação de Serviços e Venda de Produtos.

3.8 A execução do objeto dar-se á imediatamente após a formalização da contratação, ou seja, após a devida assinatura do instrumento contratual.

3.9 A remuneração pelos serviços explorados sob regime de exclusividade pela ECT dá-se através de preços públicos fixados por ato normativo do Ministério competente, praticados indistintamente entre seus usuários.

3.10 Eventuais correções ou reajustes são somente aqueles autorizados pelo referido Ministério.

3.11 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

3.12 Considerando a natureza de serviço público, não será exigida a manutenção do preposto no(s) local(is) de execução do objeto.

3.13 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

3.14 Demais descrições da solução encontram-se pormenorizadas no Termo de Condições Comerciais da ECT, anexo deste Estudo Técnico Preliminar.

4. Requisitos da contratação

4.1 Requisitos Gerais

4.1.1 Temos os seguintes requisitos prioritários:

4.1.1.1 A CONTRATADA deve se comprometer a disponibilizar informações necessárias à execução do contrato, tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços, e fatura de cobrança com dados do contrato.

4.1.1.2. Executar e zelar pela prestação dos serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos.

4.1.1.3. Deverá informar à CONTRATANTE os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas.

4.1.1.4. Cumprir fielmente os compromissos avençados.

4.1.1.5. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE e atender às reclamações / solicitações emanadas.

4.1.1.6. Comunicar imediatamente à Contratante os casos fortuitos e/ou de força maior, impeditivos à prestação dos serviços.

4.1.1.7. Manter sigilo com relação aos assuntos que preposto ou funcionários tiverem acesso por meio dos serviços prestados à CONTRATANTE.

4.1.1.8. 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.

4.1.1.9. Manter os seus profissionais, quando em serviço, dentro da CONTRATANTE devidamente identificados.

4.1.1.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.1.11. Não veicular publicidade acerca destes serviços, salvo se houver prévia autorização da Contratante.

4.1.1.12. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto n.º 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.

4.1.1.12.1 É considerado familiar, nos termos do art. 2º, inciso III, do Decreto 7.203, de 2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

4.2. Compete previamente aos CORREIOS:

4.2.1 Disponibilizar:

4.2.1.1 os dados e critérios necessários ao cumprimento das obrigações da Contratante;

4.2.1.2 informações necessárias à execução do contrato;

4.2.1.3 condições de aceitação de cada serviço e prazos de entrega;

4.2.1.4 especificações a serem observadas na confecção e identificação dos objetos; e

4.2.1.5 formulários citados no(s) anexo(s) e modelos de documentos a serem confeccionados.

4.2.2 Fornecer:

4.2.2.1 tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços previstos no contrato e atualizações; e

4.2.2.2 os cartões de postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços e/ou adquirir os produtos, conforme Quadro Resumo.

4.2.3 Estabelecer, em conjunto com a CONTRATANTE, as Unidades Operacionais e de Atendimento credenciadas para a prestação dos serviços e/ou venda de produtos, bem como orientá-las a respeito da execução dos serviços.

4.2.4 Prestar à CONTRATANTE todas as informações necessárias para utilização dos serviços contratados.

4.2.5 Disponibilizar a fatura de cobrança no site dos Correios.

4.2.6 Enviar a fatura de cobrança para o endereço indicado pela CONTRATANTE.

4.2.7 Executar o(s) serviço(s) previsto(s) no Quadro Resumo, conforme normas estabelecidas pela CONTRATADA.

4.3. Sustentabilidade

4.3.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3.1.1 A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, e com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010. Os serviços prestados pela contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental. Os materiais básicos empregados pela contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

4.4 Subcontratação

4.4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Garantia da contratação

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

4.6 Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a contar da data da assinatura do contrato, tendo em vista a não interrupção do serviço.

5.1.2. O serviço será executado pela Contratada obedecendo ao disposto na IN SLTI/MPOG no 05 /2017, e alterações posteriores, no que couber, e demais normas legais e regulamentares, pertinentes ao ramo específico de serviços postais.

5.2. Os serviços serão prestados em todos os horários de forma ininterrupta;

5.2.1. Caso haja alterações nos endereços dos órgãos, a contratada será notificada quanto à mudança antecipadamente.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas contidas no Termo de Condições Comerciais dos CORREIOS, anexo aos autos.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

6.2. 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.

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. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 Fiscalização

6.6.1 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).

6.7 Fiscalização Técnica

6.7.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.2 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.7.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.7.6 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8 Fiscalização Administrativa

6.8.1 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.2 Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9 Gestor do Contrato

6.9.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.2 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.9.7 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. Critérios de medição e pagamento

7.1. Na contratação em tela, diante das particularidades, os critérios de medição e pagamento constam no Contrato de adesão, elaborado pela contratada. Será utilizada a fatura como instrumento de medição e pagamento estas serão enviadas mensalmente com valores e volumes faturados.

7.2 Forma de pagamento

7.2.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será feito pela CONTRATANTE, creditado em nome da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas, e ocorrerá até o prazo previsto no documento de cobrança, desde que em conformidade com a legislação vigente e de que o referido documento seja recebido em no mínimo 5 (cinco) dias úteis do vencimento.

7.2.2 Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

7.3 Liquidação

7.3.1 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.2. a data da emissão;

7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.5. o valor a pagar; e

7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.3.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, I da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

8.2. *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>)

8.3. *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.*

8.4. *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.*

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

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

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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:

Habilitação jurídica

8.13. 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;

8.14. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.15. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.18. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.19. 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

8.20. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. 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.

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

8.25. 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;

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 76.615,36

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação para um exercício é de R\$ 76.615,36 (Setenta e seis mil seiscentos e quinze reais e trinta e seis centavos)

9.2 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.2.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...];

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Aracaju, na data da assinatura.

Patrícia Dantas de Carvalho

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PATRICIA DANTAS DE CARVALHO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 27/12/2024 às 15:45:27.

ANA TERRA TELES DE MENESES

Autoridade competente