USCS

Processo Nº 196/25
Folha Nº 05
Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA

ÁREA REQUISITANTE **Reitoria**

OBJETO: Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) para prestação de serviços postais (Carta Comercial, Sedex e Telegrama, para atender as demandas da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

Descrição do Serviço	ANO	Valor total (12 meses)
Serviços postais (Carta Comercial, Sedex e Telegrama)	2022 2023 2024	R$ 23.000,00 R$ 25.000,00 R$ 26.000,00

O valor anual estimado para a contratação pretendida é de R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

A contratação se enquadra como: Serviço continuo

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

2.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Em observação ao art. 106, inciso I, da Lei nº 14.133/21, tendo em vista que a realização de novas contratações anuais demandariam a contínua mobilização de novos responsáveis pela condução das etapas necessárias, devido às alocações de homem/hora e recursos necessário para planejar, executar, gerir e fiscalizar contratações públicas, considerando que se trata, ainda, de serviço exclusivamente prestado pela mesma empresa (ECT), a USCS entende que a vigência plurianual se mostra mais vantajosa

A contratação dos serviços postais é imprescindível às comunicações administrativas entre a USCS, 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 do órgão.

Atualmente esses serviços são prestados pela mesma empresa, cujo **contrato nº 99122664055** se encerrará em **20 de julho de 2025**, não havendo possibilidade de renovação, sendo necessária uma nova contratação.

Como os serviço abrangido por esta contratação apresenta alta variabilidade em seu consumo (em termos de números de correspondências enviadas mensalmente), como demonstrado na tabela acima, e que o custo unitário é também variável, dependendo do seu peso julgou-se mais adequada a contratação do Pacote Bronze de serviços dos Correios, a única opção apresentada que não define cota mínima mensal ou anual quanto ao valor usufruído do serviço em questão, adequando-se, de melhor modo, à realidade histórica demandada pela USCS.

3. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

A aquisição se dará em lotes?

(X) sim

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

Os serviços prestados com exclusividade pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), serão contratados de forma direta, por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 74, I, da Lei nº 14.133 de 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.

Lei nº 14.133, de 2021: Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

Constituição Federal: Art. 21. Compete à União: X - manter o serviço postal e o correio aéreo nacional;

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

A contratada deverá:

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

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

Informar à USCS os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas;

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

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

Disponibilizar canais de atendimento e de informação que possibilitem a adequada fiscalização do contrato;
Fornecer dados de monitoramento/localização das postagens;
Fornecer histórico de prestação de serviços com detalhamento por tipo de postagem e respectivos valores.

Sustentabilidade:
As empresas públicas brasileiras são regidas pela Lei nº 13.303, de 2016, a qual estabelece, em seu artigo 27, que "A empresa pública e a sociedade de economia mista terão a função social de realização do interesse coletivo ou de atendimento a imperativo da segurança nacional expressa no instrumento de autorização legal para a sua criação. Em complemento o § 2º do caput dispõe que "A empresa pública e a sociedade de economia mista deverão, nos termos da lei, adotar práticas de sustentabilidade ambiental e de responsabilidade social corporativa compatíveis com o mercado em que atuam."

Em atendendimento a critérios de sustentabilidade como: a gestão de emissão de gases de efeito estufa; reaproveitamento e reciclagem de materiais; ação sociais sustentáveis; coleta seletiva; e promoção ao uso tecnológico, como redução à impactos ambientais, a ECT possui políticas como:

I) Gestão de Emissão de CO2e, aplicando a metodologia GHG Protocol;
II) II) EcoPostal, para tratamento e destinação de camisas, malas e malotes inservíveis; III) Coleta Seletiva, garantindo a separação e destinação correta de resíduos e aproveitamento para reciclagem; e
III) IV) Soluções Ecoeficientes, como e-carta, mala direta especial, entre outros.

Sobre o licenciamento ambiental, não há tal necessidade para o objeto da contratação

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

6. DAS HABILITAÇÕES E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. 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;

6.1.2. Pessoa Jurídica:

6.1.2.1. Registro comercial, para empresa individual;

6.1.2.2. 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;

6.1.2.3. 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);

6.1.2.4. 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.

6.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

6.2.2 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;

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

6.2.3 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 marcada para o processamento do Pregão Presencial;

6.2.4 Relativo ao cumprimento do disposto no artigo 63, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social previstas na Lei Federal 8.213/1991, nos termos do modelo constante do Anexo XII - "Declaração de Atendimento às Exigências de Reserva de Cargos".

6.2.5 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 marcada para o processamento do Pregão;

6.2.6 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 imediatamente anteriores à data marcada para o processamento do pregão presencial;

6.2.7 Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do modelo constante do Anexo IV - "Declaração de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho".

6.2.7 Havendo alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5(cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para fins de apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

USCS

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(x) Não

( ) Sim, a saber:

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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

7.1.3. Usar mão-de-obra capacitada que assegurem a execução integral dos serviços no prazo convencionado, com a qualidade que os serviços exigem.

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

7.1.5. 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.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Gestor:

Nome: Orlando Antonio Bonfatti
Cargo: Pró-Reitor Administrativo e Financeiro
E-mail: orlando.bonfatti@online.uscs.edu.br

Fiscalizadores:

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Nome: Denis Zoanon Amorim
Cargo: Assistente da Reitoria
E-mail: denis.amorim@online.uscs.br

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E INADIMPLENTO:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. A ECT apresentará à Universidade no endereço preestabelecido para efeito de pagamento a fatura mensal correspondente aos serviços prestados, levantados com base nos documentos de expedição, conforme cronograma.

a) Período Base para Faturamento: serviços prestados do dia 21 ao dia 20 do mês seguinte;

b) Vencimento da Fatura: dia 03 (três) do mês seguinte ao da prestação de serviço (período base);

c) Data limite para entrega da fatura: 05 (cinco) dias úteis antes do seu vencimento;

d) Ficarão disponíveis no endereço www.correios.com.br/produtos_serviços_eletronica.cfm as segundas vias das faturas (com código de barras) e os correspondentes extratos, contendo analiticamente os lançamentos que deram origem ao referido documento de cobrança. Isto ocorrerá dois dias uteis após o fechamento do ciclo do faturamento, sem nenhum custo para o cliente da ECT.

9.1.1. O eventual não-recebimento da fatura em até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para pagamento implicará o adiamento, por igual período, do vencimento respectivo, desde que haja manifestação formal pela Universidade e a confirmação do atraso na data de entrega, conforme consulta ao SRO – Sistema de Rastreamento de Objetos.

9.1.1.1. Na hipótese de não haver tempo hábil para a consolidação de todos os documentos de expedição emitidos no período de faturamento, aqueles remanescentes serão faturados no período posterior.

9.2. O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento. A forma de pagamento por meio de deposito on-line somente será aceita mediante autorização da área financeira da ECT.

9.2.1. Quando o pagamento for efetuado por via bancária, a quitação dar-se-á somente quando houver a sua devida compensação.

9.2.2. Quando não for utilizado boleto ou deposito identificado nos padrões estabelecidos pela ECT para pagamento das faturas, a quitação dar-se-á somente quando for identificada a fatura a que se refere o pagamento.

9.3. Qualquer reclamação sobre erros de faturamento deverá ser apresentada pela Universidade, por escrito (carta, oficio, telegrama, e-mail) e receberá o seguinte tratamento;

9.3.1. reclamação apresentada sem o pagamento da fatura, será admitida até a data do vencimento;

a) se for procedente, a ECT emitirá nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento;

b) se for improcedente, a Universidade pagará a fatura e, após o vencimento, mais os acréscimos legais previstos.

9.3.2. Após a data de vencimento, a reclamação somente será aceita com o pagamento integral da fatura.

9.3.2.1. Se for procedente será efetuada a devida compensação na fatura seguinte, pela taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC;

9.3.3. Os encargos e multas decorrentes de atraso de pagamento de faturas, bem como débitos e créditos relativos a eventuais ajustes e o pagamento de indenizações por parte da ECT, na forma de créditos, conforme critérios estabelecidos no contrato, serão lançados na fatura de prestação de serviços do mês seguinte, devidamente descriminados.

Prof. Me. Orlando A. Bonfatti
Pró-Reitor Administrativo e Financeiro