

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

CONTRATAÇÃO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE POSTAGENS DE CORRESPONDÊNCIA, NOTIFICAÇÕES DE DÍVIDA ATIVA POR SEDEX, CARTA COMERCIAL, REMESSA LOCAL COM COMPROVAÇÃO DE ENTREGA, IMPRESSO ESPECIAL, SERVIÇO DE CAIXA POSTAL, CORREIO INTERNACIONAL E DEMAIS CORRESPONDÊNCIAS, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS - NAVIRAÍPREV.

2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1- A contratação do pacote de produtos e serviços disponibilizados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) mostra-se necessária para garantir a execução eficiente das atividades administrativas da Naviraíprev, especialmente no que se refere à comunicação oficial, envio de documentos, notificações, correspondências, materiais informativos e demais expedientes destinados a órgãos públicos, entidades e cidadãos.

2.2- A ECT, empresa pública federal, detém a exclusividade legal na prestação de serviços postais, conforme estabelecido pela Lei nº 6.538/1978 e pelo art. 21, inciso X, da Constituição Federal, que atribui à União a competência para manter o serviço postal e o correio aéreo nacional. Dessa forma, a Administração Pública não dispõe de alternativa equivalente para a execução de tais serviços, razão pela qual a contratação direta se mostra legítima e adequada.

2.3- Além da exclusividade legal, a contratação dos Correios garante:

- a) Abrangência nacional, com capilaridade em todos os municípios brasileiros;
- b) Segurança e rastreabilidade dos objetos postados;
- c) Padronização e reconhecimento oficial dos serviços postais;
- d) Atendimento às demandas administrativas e legais da Autarquia Municipal, especialmente no envio de notificações fiscais, judiciais e administrativas que exigem comprovação de entrega.

2.4- Portanto, a contratação da ECT justifica-se por se tratar de serviço público exclusivo, essencial e indispensável ao cumprimento das atribuições administrativas, sendo a medida mais eficiente e juridicamente adequada para atender ao interesse público.

3- DA NATUREZA DO OBJETO

3.1- O presente estudo se refere a hipótese de inexigibilidade prevista no art. 74, inciso I, c/c §1º da Lei 14.133/2021, para a contratação de serviços que só possam ser fornecidos por empresa ou representante comercial exclusivos.

4- DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Pacote de produtos e serviços disponibilizados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, na categoria Platinum (sem cota mínima mensal)	Serviços	01	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00
Valor Total:				R\$ 7.500,00	

5- PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1- O prazo de vigência da contratação será de 05(cinco) anos, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos nos termos dos arts. 105, 106 e 107 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

6- DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)"

6.1. A contratação dos serviços postais é imprescindível às comunicações administrativas entre a Naviraíprev, 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.

6.2. 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.



7- DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO A ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

A solução consiste na contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) para a prestação de um conjunto abrangente de serviços postais e logísticos. O objetivo é garantir o envio e recebimento eficiente de correspondências oficiais, notificações de dívida ativa, documentos administrativos, materiais institucionais e comunicações internacionais.

Escopo dos Serviços:

O serviço engloba as principais modalidades de postagem e logística da ECT, incluindo:

- Serviços expressos: SEDEX (em suas diversas modalidades, quando aplicável);
- Correspondência registrada: Carta Comercial, Remessa Local com Comprovação de Entrega;
- Outros serviços essenciais: Impresso Especial, Serviço de Caixa Postal e Correio Internacional;
- Serviços correlatos, conforme as necessidades operacionais da Administração.

Aspectos Técnico-Funcionais

A contratação aproveita a infraestrutura logística e tecnológica robusta da ECT, assegurando:

- Rastreabilidade integral das postagens por meio de sistemas eletrônicos;
- Controle rigoroso dos prazos de entrega;
- Emissão de comprovantes digitais ou físicos de entrega;
- Acesso a relatórios gerenciais para acompanhamento e gestão eficiente das remessas.
- O fluxo operacional é padronizado (recebimento, tratamento, transporte e entrega), garantindo o sigilo, a integridade e a rastreabilidade de toda a comunicação.

Os serviços serão fornecidos em caráter contínuo, sendo o pagamento realizado sob demanda (conforme o uso), e em estrita observância aos padrões de qualidade e pontualidade definidos em contrato. O órgão contratante não terá responsabilidade por manutenção ou suporte técnico, cabendo à ECT a totalidade da execução, suporte e correções operacionais.

A integração entre o contratante e a ECT será estabelecida por meio de sistemas eletrônicos de acompanhamento e canais institucionais de atendimento, garantindo a agilidade na comunicação e a eficiência no controle administrativo.

8- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1- Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar.

8.2- Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.3- Subcontratação

8.3.1- NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.4- Garantia da contratação

8.4.1- NÃO HAVERÁ exigência de garantia contratual da execução.

9- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

9.1- A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1- Início da execução do objeto: em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;

9.1.2- Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

9.1.2.1- Os serviços contratados serão utilizados sob demanda, ou seja, conforme as necessidades operacionais da Naviraíprev;

9.1.2.2- O serviço contratado deve oferecer mecanismos de rastreabilidade para todas as correspondências, permitindo a CONTRATANTE acompanhar o andamento de cada documento, com comprovação de entrega. O sistema deve fornecer relatórios detalhados que incluam status de entrega, data, hora e confirmação formal de recebimento;

9.1.2.3- Os termos, procedimentos operacionais e condições dos serviços seguirão o padrão adotado pela ECT, conforme Termo de Condições Comerciais da ECT;

9.1.2.4- Os serviços estão detalhados na MATRIZ DE PACOTES DE SERVIÇOS, conforme descrito abaixo, com enquadramento na categoria PLATINUM;

9.1.2.5- Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto;

9.1.3- Não há maiores considerações sobre o regime de execução, que deverá seguir o praticado pela ECT, sem prejuízo à Administração.

Local da prestação dos serviços:

9.2- Os serviços serão prestados na sede da CONTRATANTE.

Rotinas a serem cumpridas:

9.3- A execução contratual observará as rotinas abaixo:

9.3.1- Identificação de correspondências urgentes: priorizar o processamento de correspondências com prazos específicos ou de caráter urgente.

9.3.2- Registro no sistema de rastreamento: inserção das correspondências e encomendas no sistema de rastreamento dos Correios, garantindo que o contratante possa monitorar o status.

9.3.3- Envio de atualizações: comunicações automáticas ou manuais ao contratante sobre o status do envio, como postagem, trânsito e entrega final.

9.3.4- Seguir os prazos de entrega pactuados conforme o serviço contratado, como Sedex, PAC, Carta Registrada etc.

9.3.5- Em casos de AR (Aviso de Recebimento), garantir que o documento seja devidamente assinado pelo destinatário e enviado de volta ao contratante. Os ARs podem ser digitalizados e disponibilizados eletronicamente para o contratante.

9.3.6- Implementar rotinas de devolução em casos de endereço incorreto, ausência do destinatário ou recusa de recebimento.

9.3.7- Preparar faturas com discriminação dos serviços prestados (quantidade de correspondências

/encomendas, tipo de serviço, prazos e valores).

9.3.8- Disponibilizar relatórios mensais sobre o volume de correspondências enviadas, serviços utilizados, prazos cumpridos e outros indicadores de desempenho relevantes.

9.3.9- Disponibilização de um canal específico para o contratante (telefone, e-mail ou sistema online) para consultas sobre serviços, rastreamento e resolução de problemas.

9.3.10- No caso de alteração do volume de serviços, a migração do Pacote será realizada a pedido do CONTRATANTE ou a critério dos CORREIOS, conforme o disposto no TERMO DE CONDIÇÕES COMERCIAIS, cujo documento versa a respeito das condições para utilização dos produtos e serviços disponíveis para contratação por meio dos pacotes de serviços (Disponível em: <https://www.correios.com.br/enviar/precisa-de-ajuda/contrate-os-correios/arquivos/contratos-formalizados-a-partir-de-marco-de-2020/termo-de-condicoes-comerciais>).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

9.4- A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.4.1- Utilização dos serviços para o envio de comunicação oficial, documentos, notificações, correspondências, materiais informativos e demais expedientes destinados a órgãos públicos, entidades e cidadãos, necessários para garantir a execução eficiente das atividades administrativas do Município,

9.4.2- Com relação aos preços dos serviços prestados exclusivamente pela ECT, esses são determinados por ato normativo do Ministério das Comunicações. Atualmente, as tarifas vigentes estão definidas na Portaria MCOM nº 17.364, de 7 de Abril de 2025;

9.4.4 A nova política comercial dos Correios dita que contratação se dá por adesão a pacotes de serviços, realizando a categorização dos clientes em função do consumo mensal, conforme documento Termo de Condições Comerciais da ECT.

9.4.5- O pacote de serviços consiste em um combo de produtos e serviços, com benefícios a serem concedidos em função do cumprimento de contrapartidas pelo detentor do contrato.

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

9.5- 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).

10- MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1.2. 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.

10.1.3- 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.

10.1.4- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.1.5- 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.

Preposto:

10.1.6- 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.

10.1.7- 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.

Fiscalização:

10.1.8- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.1.9- O fiscal de contrato fiscalizará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

10.1.9.1- O fiscal de contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

10.1.9.2- O fiscal de contrato notificará formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

10.1.10- O gestor de contrato deverá acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, o qual terá apoio técnico e operacional do fiscal de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências.

10.2- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

10.2.1- A CONTRATANTE se compromete a:



10.2.2- Informar aos CORREIOS seus representantes credenciados, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, para emissão do cartão de postagem. Nas informações deverão constar o nome do órgão e do seu responsável, endereço, telefone para contato, endereço eletrônico e os serviços a serem utilizados.

10.2.3- Providenciar o cadastramento nos sistemas e ferramentas corporativas dos CORREIOS para a devida utilização dos serviços disponibilizados.

10.2.4- Controlar a utilização dos serviços e sistemas por parte de seus representantes credenciados.

10.2.5será de responsabilidade da CONTRATANTE, apurada no teor deste contrato,

~~10.2.6~~ Observar e cumprir as regras gerais de aceitação de objetos e utilização dos serviços, conforme previsto nos Termos e Condições disponibilizados no portal dos CORREIOS e/ou nas Tarifas/Tabelas de Preços.

10.2.7- Responder pelo cumprimento das exigências legais vigentes, bem como por todo e qualquer tributo que possa ou venha a ser exigido, decorrentes do conteúdo enviado, bem como pela veracidade das informações fornecidas.

10.2.8- Informar aos CORREIOS e manter atualizados, por carta, ofício, telegrama ou sistema de contratação, todos os dados cadastrais para as comunicações necessárias.

10.2.9- Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com os CORREIOS.

10.2.10- Apresentar obrigatoriamente o cartão de postagem, ou outro instrumento autorizado pelos CORREIOS, quando da utilização dos serviços e/ou aquisição de produtos.

10.2.11- A CONTRATANTE é a única responsável pelos cartões de postagem e senhas de acesso aos sistemas, fornecidos pelos CORREIOS para a postagem, inclusive por parte de seus representantes credenciados, respondendo por danos causados por sua utilização indevida.

10.2.12- Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão de postagem ou senha de acesso, a CONTRATANTE permanecerá responsável, enquanto não comunicar o fato oficialmente aos CORREIOS, por meio de correspondência com prova de recebimento.

10.2.13- Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar aos CORREIOS para as providências de cancelamento e emissão de novo cartão.

10.2.14- Acompanhar as informações relativas ao contrato, por meio do Sistema de Faturamento Eletrônico – SFE, disponibilizado no portal dos CORREIOS

10.3- DAS OBRIGAÇÕES DOS CORREIOS - CONTRATADO

10.3.1- Os CORREIOS se comprometem a disponibilizar informações necessárias à execução deste contrato, tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços, fatura de cobrança.

10.3.2 - Executar os serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos neste contrato.

10.3.3 - Os CORREIOS deverão informar à CONTRATANTE os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas.

11- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1- DO RECEBIMENTO

11.1- Os serviços que fazem parte do presente contrato serão recebidos provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis, contados da data da liberação do acesso ao sistema, acompanhado de Termo de Recebimento, que deverá ser conferido e assinado por representante da CONTRATANTE.

11.2- Constatadas irregularidades na prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá:

11.2.1- Se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua readequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.2.2- Na hipótese de readequação, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

11.3- O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

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

11.3.2- O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.3.3- Se o acesso à ferramenta Banco de Preços, a qualquer tempo, deixar de permanecer disponível por responsabilidade da CONTRATADA, ficará esta sujeita as penalidades previstas em lei para as contratações desta natureza.

12- LIQUIDAÇÃO



12.1- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2- Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Naviraíprev, CNPJ nº 00.094.350/0001-64, Av. Amélia Fukuda, nº 170, Centro, CEP: 79.947-128, Naviraí-MS.

12.2.1- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.2.2- 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:

a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3- 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, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

12.4- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.4.1- Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.4.2- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.5- Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.6- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se

decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13- PRAZO DE PAGAMENTO

13.1- O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14- FORMA DE PAGAMENTO

14.1- O pagamento será realizado mensalmente, de forma proporcional aos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou Guia gerada pela empresa prestadora de serviço.

14.2- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.2.1- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.2.2- 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.

15- REAJUSTE

15.1. Pela compra de produtos e utilização dos serviços constantes no pacote contratado, a CONTRATANTE pagará aos CORREIOS os valores contados em nas tabelas de preços e tarifas vigentes.

15.2. O reajuste das tabelas e tarifas mencionadas e dos valores mínimos dos Pacotes de Serviços, observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela, independentemente da data de inclusão do serviço ou produto neste contrato.

15.3. O prazo estipulado no subitem 15.2 poderá ser reduzido, se o Poder Executivo assim o dispuser.

15.3.1. Independente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados e para os produtos vendidos poderão ser revistos, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

15.3.2. Havendo forma de valor e reajuste distintos daqueles previstos no subitem 15.2, os mesmos serão estabelecidos nos Anexos dos serviços Específicos.

5.3.3. A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos CORREIOS será promovida pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, em conformidade com o Art. 70, I da Lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o Portaria nº 152 de 09 de julho de 1997 do Ministério da Fazenda.

5.4. O valor mínimo de faturamento será revisto quando da atualização das tabelas e tarifas ou dos Pacotes de Serviços.

16- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1- Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1- A presente contratação se dará através de contratação direta, por meio de Inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, I, c/c §1º da Lei 14.133/2021, vez que trata-se da contratação de serviços que só podem ser fornecidos por empresa ou representante comercial exclusivos, cuja competição mostra-se inviável em razão da citada exclusividade.

16.1.2- Previamente à celebração da contratação, 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.

16.2- Exigências de habilitação

16.2.1- Para fins de habilitação, deverá comprovar os seguintes requisitos:

16.3- Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

16.3.1- 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;

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

16.3.3- 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;

16.4- Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.4.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

16.4.2- 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;

16.4.3- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.4.4- 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;

16.4.5- 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;

16.4.6- Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.4.7- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.5- Habilitação técnica

16.5.1- Não se aplica, há o Decreto-Lei nº 509 de 20 de março de 1969.



17- ESTIMATIVA E JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 72, inciso VII da Lei 14.133/2021)

17.1- O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no Orçamento Estimado com Relatório, apêndice deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

18- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1-As despesas decorrentes da contratação do presente termo correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:

09.001.09.272.0301.2.115.33.90.39

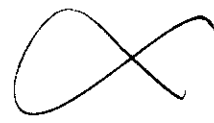
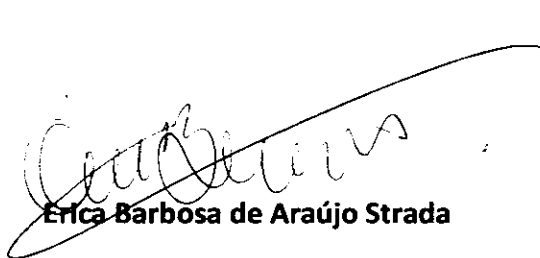
19- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1- As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2- Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

20. SEGREGAÇÃO DAS FUNÇÕES NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

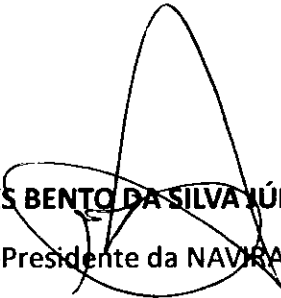
20.1 Por fim, registra-se que o presente TR foi elaborado pela servidora abaixo, a qual ratifica as informações nele contidas atestando sua veracidade, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.



Erica Barbosa de Araújo Strada
Equipe de Planejamento

21. DA AUTORIZAÇÃO:

21.1. Com fundamento no art. 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o encaminhamento para abertura do processo de inexorabilidade de licitação.



MOISES BENTO DA SILVA JÚNIOR
Diretor-Presidente da NAVIRAÍPREV

Naviraí, 14 de novembro de 2025.