



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CREA-RO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

O presente documento tem por finalidade estabelecer as diretrizes, normas, procedimentos, especificações técnicas e materiais a serem disponibilizados para atender as necessidades dos órgãos elencados neste termo de referência, na aquisição presentes neste termo, sendo a contratação regida pela Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de postagem conforme as especificações abaixo:

ITEM	OBJETO	TEMPO DE SERVIÇO	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
01	SERVIÇO DE POSTAGEM E CORRESPONDÊNCIA	12 meses	R\$180.000

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Trata-se da contratação de prestação de serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, em regime de urgência, cujo objeto é a prestação de serviços que atendam a necessidade mediante demanda deste conselho, de caráter vital para a continuidade das atividades de correios, visando não ocorrer a paralisação de postagens essenciais: serviços de malotes, cartas comerciais simples e registradas, sem prejuízo das unidades administrativas do Conselho Regional De Engenharia e Agronomia de Rondônia - CREA/RO, sendo que, a não conclusão desta contratação, poderá ocasionar graves prejuízos na manutenção necessária dessa sistemática.

3.2. Por tratar-se de fornecedor único e exclusivo, empresa detentora de monopólio, e tendo em vista o contrato anterior nº 9912515630, considerando que esse ajuste findou-se em seu terceiro termo aditivo, cuja vigência encerrou-se em 07/12/2023, não podendo ser mais renovado, torna-se, portanto, imprescindível deflagrar nova contratação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

4. ENQUADRAMENTO LEGAL DA CONTRAÇÃO

4.1. A aquisição do serviço se enquadra como bens de consumo comum conforme disposto no art. 20 da Lei 14.133/2021.

4.2. Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

"Bens e serviços comuns são produtos cuja a escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontrados facilmente no mercado. São exemplos de bens comuns: caneta, lápis, borrachas, papéis, mesa, cadeiras, veículos, aparelho de ar refrigerado, etc e de execução de serviços: confecção de chaves, manutenção de veículos, colocação de piso, troca de azulejos, pintura de parede, etc. O bem ou serviço será comum quando for possível estabelecer para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto".

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. Serviços de postagem de carta registrada com aviso de recebimento;

5.2. Serviços de postagem de correspondência expressa;

5.3. Serviços de postagem de malotes para as Inspetorias;

5.4. Fornecimento de bolsas para os malotes;

5.5. Emissão de cartões de postagem;

5.6. Disponibilização de plataforma online para consulta dos serviços disponibilizados, consulta de fatura e boletos para pagamento, consulta de saldo disponível, verificação de andamento de postagens entre outros serviços;

5.7. Liberação de acesso aos funcionários dos setores que enviam correspondências;

6. DO CONTRATO

6.1. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

6.1.3. 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).

6.1.4. 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).

6.1.5. 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).

6.1.6. 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).

6.1.7. 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).

6.1.8. 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).

6.1.9. 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.

6.1.10. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

6.2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.2. A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante interesse da administração pública.

6.2.1 Em virtude da utilização do sistema de postagem, o número atual deverá permanecer inalterado.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A seleção será realizada através de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fulcro no art. 74, inciso I da Lei Federal 14.133/2021.

7.2. Previamente 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- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- b. Consulta de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.as);
- c. Consulta ao Simples Nacional (<https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>);
- d. Consulta a Receita Federal (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);
- e. Consulta ao Tribunal Superior do Trabalho (<https://www.tst.jus.br/certidao>);
- f. Consulta a Regularidade do Empregador (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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 Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (**art 29. da IN SEGES/MPDG Nº 3, de 2018**);

7.5. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (**art 29. §1º da IN SEGES/MPDG Nº 3, de 2018**);

7.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação (**art 29. §2º da IN SEGES/MPDG Nº 3, de 2018**);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

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

7.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada (**art 7. da IN SEGES/MPDG N° 3, de 2018**).

8. DA REGULARIDADE FISCAL E HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1. Regularidade Fiscal:

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

8.1.3 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

8.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal (Certidão de Quitação Plena), no domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.1.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, Certidão Negativa de Débito para com o INSS, nos termos da Lei 8.036/91;

8.1.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade de Situação – CRS) para com o FGTS, conforme determinação do artigo 27, letra “a”, Lei 8.036/91.

8.2 - Habilitação Jurídica

8.2.1 Apresentar documentos referentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, seguirão o disposto no art. 62 a 70 da Lei 14.133/21;

8.2.2. 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;

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

8.2.4. 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>;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

8.2.5. 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;

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

8.2.7. 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;

8.2.8. Ato de autorização para o exercício da atividade conforme a categoria dos objetos relacionados;

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

9. DO PRAZO

9.1. O prazo para começo de prestação de serviços será imediato, após assinatura do Termo de Contrato.

10. DO LOCAL DE ENTREGA

10.1 Os serviços deverão ser prestados no Conselho Regional De Engenharia e Agronomia de Rondônia, situado na Rua Abunã, nº 2280, Bairro São João Bosco, Telefone (69) 99239-4560, E-mail:administrativo@crearo.org.br. Horário de funcionamento de Segunda a Sexta de 8h às 14h, podendo ser agendado previamente.

11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

11.1. A entrega dos serviços deverá ocorrer na data, hora e local estipulados no item anterior;

11.2. Caso não seja possível a prestação de serviços acordadas, a empresa deverá comunicar o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Rondônia - CREA/RO com o prazo de 24h de antecedência.

11.3. Os materiais serão recebidos conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

11.4. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste termo de referência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

11.5. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório;

11.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

11.7. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;

11.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

11.9. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato;

11.10. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

12. DO PAGAMENTO

12.1. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Secretário da pasta ou servidor expressamente designado;

12.2. O pagamento será realizado no prazo não superior a 30 (trinta) dias após a apropriação do documento de cobrança, quando os serviços ocorrerem no mesmo exercício financeiro;

12.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada;

12.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

12.5. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar a prestação de serviços nos termos estipulados por este conselho em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

14.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço e dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas o serviço/materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no Edital e na Proposta;

14.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

14.5. 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;

14.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 Acompanhar a entrega do produto e execução da instalação na data e horário estipulados;

15.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

15.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto;

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

16.1 Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;*
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- III - dar causa à inexecução total do contrato;*
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;*
- II - multa;*
- III - impedimento de licitar e contratar;*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

17. DO FORO

17.1. Fica definido o foro de competência do objeto desta contratação a cidade de Porto-Velho/Rondônia.

Termo de Referência confeccionado por:

Maria Luiza Felix de Moraes

Assessora de Área de Execução de Compras - Gerência de Compras e Licitações - CREA/RO

Revisado por:

Rafaela Ramiro Pontes

Gerente de Compras e Licitações - CREA/RO

Autorizado por:

Carlos Antônio Xavier

Presidente - CREA/RO