

TERMO DE REFERÊNCIA

Setor Requisitante: Coordenadoria de Apoio Administrativo

1 - OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviços postais e venda de produtos dessa modalidade, pela **Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, CNPJ nº 34.028.316/0022-38**, que atendam às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí;

1.2 - A pretendida contratação visa atender às demandas com serviços de cartas, serviços telemáticos e correspondências agrupadas, serviços estes, imprescindíveis para o bom andamento das atividades judiciais e administrativas, bem como para o cumprimento de prazos, configurando-se como serviço essencial ao interesse público e que se respalda nos ensinamentos jurídicos e jurisprudência;

1.3 - A prestação de serviços objeto da contratação tem abrangência nacional.

1.4 - O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista o ATO PGJ/PI Nº 1.415/2024, em seu Art. 9º, inciso "V", que prevê a "contratação de correios e telégrafos e remessa de encomendas e cargas por via aérea, porta a porta, nacional e internacional;". A continuidade dos serviços é necessária para garantir a qualidade e a consistência das atividades artísticas e culturais promovidas pelo Ministério Público, conforme as condições e exigências estabelecidas neste documento.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A pretendida contratação visa atender a demanda da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí na capital e no interior quanto à remessa e entrega de documentos em atendimento às atividades institucionais e administrativas, configurando-se, portanto, como serviço essencial ao regular funcionamento desta instituição, haja vista que existe uma constante troca de informações com os demais órgãos da Administração Pública, bem como emissão diária de notificações e requisições de informações a estes e a diversos estabelecimentos e instituições;

2.2 - A aquisição pretendida está alinhada ao planejamento estratégico e orçamentário da instituição. Além disso, está previsto no Plano de Contratação anual da instituição, PCA - CAA 458;

2.3 - Com o escopo de justificar a razoabilidade e a vantajosidade dos preços contratados, seguem anexas cópias de contratos celebrados entre a ETC e outros órgãos públicos. Neste ponto, cabe esclarecer que as tarifas e condições contratuais ofertadas seguem os pacote de serviços oferecidos pela empresa. Por tratar-se de demandas específicas, as características de volume, serviços agregados, quantidade, e prazos são substancialmente distintas.

2.4 - Regime de Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação:
Conforme o **Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, a contratação direta com a

ECT para os serviços especificados no Item 5 deste termo de referência, é justificada devido ao regime de exclusividade legal que essa empresa possui para a prestação de serviços postais em território nacional, conforme a Lei nº 6.538/1978 e o entendimento consolidado pelo STF na ADPF nº 46.:

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;

2.5 - A ECT é a única empresa autorizada a prestar esses serviços, notadamente os descritos nos artigos 9º e 27 da Lei nº 6.538/2021, ou seja, possui regime de privilégio postal, o que caracteriza a inviabilidade de competição, tornando a licitação inexigível

2.6 - Os valores dos serviços são tabelados, conforme os preços estabelecidos pela ECT, que são regulamentados, públicos e de fácil consulta, conferindo transparência e previsibilidade aos custos.

3 - FREQUÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço será prestado de segunda a sábado, conforme necessidade da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí.

3.2. A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT compromete-se a executar os serviços previstos neste Termo de Referência, conciliando os interesses e conveniências do MPPI.

3.3. Os preços dos serviços serão estabelecidos para cada modalidade de postagem e produtos adquiridos, constantes das respectivas tarifas emitidas pela ECT, em conformidade com a regulamentação vigente.

4. A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT deverá:

4.1 - fornecer formulários e modelos de documentos a serem utilizados pelo MPPI, bem como toda e qualquer informação necessária à execução dos serviços;

4.2 - estabelecer, de comum acordo com o MPPI, as unidades filiais da Empresa que serão credenciadas para a prestação dos serviços, bem como orientá-las a respeito;

4.3 - indenizar o MPPI caso ocorra extravio, furto, roubo ou avarias em qualquer tipo de serviço prestado, ocasionadas por manuseio indevido no trajeto da encomenda;

4.4 - proceder à devolução ao MPPI dos objetos cuja entrega ao destinatário não tenha sido possível, indicando sempre a causa determinante da impossibilidade, na forma regulamentar;

4.5 - providenciar, junto ao MPPI, as orientações necessárias quanto à utilização dos serviços;

4.6 - entregar as faturas a serem liquidadas e pagas, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, em relação ao vencimento;

4.7 - guardar sigilo absoluto sobre os documentos, informações e programas envolvidos com os serviços prestados ao MPPI;

4.8 - indicar um preposto para intermediação entre a ECT e o MPPI.

5. Especificações dos serviços:

5.1 - Pré-postagem (Serviço que disponibiliza plataforma *Online* ou sistema específico, com o objetivo de tornar o processo de envio de cartas e telegramas mais eficiente);

5.2 - Envio de Carta Comercial (Serviços de recepção; coleta, transporte e entrega domiciliar de correspondências, em âmbito nacional);

5.3 - Aviso de Recebimento e Aviso de Recebimento Eletrônico (Referentes aos serviços de carta, cartão postal e correspondência agrupada);

5.4 - Serviços Telemáticos (Envio de Telegrama Nacional e Transmissão de Telegrama via internet);

5.5 - Serviço de Logística Reversa em Agência (Serviço de postagem de carta, cartão postal e/ou correspondência agrupada em agência própria, mediante a apresentação, pelo remetente, de um Código de Autorização de Postagem);

5.6 - Envio de SEDEX, em todas as suas modalidades (Para o envio de carta, cartão postal e correspondência agrupada);

5.7 - Serviço de coleta diária (disque-coleta), para a coleta na unidade ministerial competente, das cartas, telegramas e correspondências agrupadas pré-postadas;

5.8 - Serviço "Mão Própria" (Serviço que garante a entrega exclusivamente às pessoas indicadas pelo remetente, mediante coleta de assinatura no Aviso de Recebimento, conforme item 5.3);

5.9 - Demais serviços inclusos no pacote de serviços contratado (PACOTE BRONZE), disponíveis para os serviços de telegrama, carta, cartão postal e correspondência agrupada;

5.10 - Não fazem parte desta contratação os serviços de PAC e Logística para envio encomenda e produtos, objetos de contratação específica.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Sustentabilidade:

6.1.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, estabelecidos na Política Empresarial de Sustentabilidade da EBCT que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

6.2 - Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3 - Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - A entrega deverá ser feita em todo território nacional (observadas as restrições de entrega que deverão ser verificadas antes do envio, se a localidade destinatária é abrangida pela entrega domiciliar).

6.2 - Os pontos de coleta estão especificados no Anexo I deste Termo de Referência (0806097).

7 - VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

7.1 - A presente contratação de serviços postais, especialmente o **Pacote Bronze** oferecido pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), será realizada com base na **demanda variável** do órgão. Isto significa que não é possível prever com exatidão a quantidade de serviços que serão utilizados ao longo do período contratual, uma vez que a utilização dos serviços postais está atrelada à necessidade de envio de documentos, notificações e outras correspondências que variam conforme o volume de atividades do órgão.

7.2 - O valor total do contrato foi estimado levando-se em conta o Ato PGJ nº 771/2018 que normatiza a utilização do cartão de postagem e fixa o valor máximo mensal de R\$ 200,00 (Duzentos reais) para cada Promotoria do interior do Estado, seja de entrância final, intermediária ou inicial; e levando-se em conta que a cidade de Teresina está isenta do referido limite, levou-se em consideração o histórico dos últimos 12 meses. Houve um acréscimo na estimativa em razão de possíveis aumentos nas demandas das unidades, conforme descrição abaixo.

7.3 - O valor anual para contratação pretendida é de R\$ 316.800,00 (trezentos e dezesseis mil e oitocentos reais) e de R\$ 1.584.000,00 (um milhão quinhentos e oitenta e quatro mil reais) para o período de 60 (sessenta) meses, conforme abaixo.

UNIDADE	VALOR (ATO PGJ 771/2018)
TERESINA	R\$ 6.000,00
1ª PJ DE CAMPO MAIOR	R\$ 200,00
2ª PJ DE CAMPO MAIOR	R\$ 200,00
3ª PJ DE CAMPO MAIOR	R\$ 200,00
4ª PJ DE CAMPO MAIOR	R\$ 200,00
1ª PJ DE PIRIPIRI	R\$ 200,00
2ª PJ DE PIRIPIRI	R\$ 200,00
3ª PJ DE PIRIPIRI	R\$ 200,00
4ª PJ DE PIRIPIRI	R\$ 200,00
1ª PJ DE PARNAÍBA	R\$ 200,00
2ª PJ DE PARNAÍBA	R\$ 200,00
3ª PJ DE PARNAÍBA	R\$ 200,00
4ª PJ DE PARNAÍBA	R\$ 200,00
5ª PJ DE PARNAÍBA	R\$ 200,00

6ª PJ DE PARNAÍBA	R\$ 200,00
7ª PJ DE PARNAÍBA	R\$ 200,00
8ª PJ DE PARNAÍBA	R\$ 200,00
9ª PJ DE PARNAÍBA	R\$ 200,00
1ª PJ DE JOSÉ DE FREITAS	R\$ 200,00
1ª PJ DE ALTOS	R\$ 200,00
2ª PJ DE ALTOS	R\$ 200,00
1ª PJ DE BARRAS	R\$ 200,00
2ª PJ DE BARRAS	R\$ 200,00
1ª PJ DE BATALHA	R\$ 200,00
1ª PJ DE ESPERANTINA	R\$ 200,00
2ª PJ DE ESPERANTINA	R\$ 200,00
1ª PJ DE PEDRO II	R\$ 200,00
2ª PJ DE PEDRO II	R\$ 200,00
1ª PJ DE PIRACURUCA	R\$ 200,00
2ª PJ DE PIRACURUCA	R\$ 200,00
1ª PJ DE PICOS	R\$ 200,00
2ª PJ DE PICOS	R\$ 200,00
3ª PJ DE PICOS	R\$ 200,00
4ª PJ DE PICOS	R\$ 200,00
5ª PJ DE PICOS	R\$ 200,00
6ª PJ DE PICOS	R\$ 200,00
7ª PJ DE PICOS	R\$ 200,00
8ª PJ DE PICOS	R\$ 200,00
1ª PJ DE FLORIANO	R\$ 200,00
2ª PJ DE FLORIANO	R\$ 200,00
3ª PJ DE FLORIANO	R\$ 200,00

4ª PJ DE FLORIANO	R\$ 200,00
1ª PJ DE OEIRAS	R\$ 200,00
2ª PJ DE OEIRAS	R\$ 200,00
3ª PJ DE OEIRAS	R\$ 200,00
4ª PJ DE OEIRAS	R\$ 200,00
1ª PJ DE CORRENTE	R\$ 200,00
2ª PJ DE CORRENTE	R\$ 200,00
1ª PJ DE PAULISTANA	R\$ 200,00
1ª SÃO RAIMUNDO NONATO	R\$ 200,00
2ª SÃO RAIMUNDO NONATO	R\$ 200,00
3ª SÃO RAIMUNDO NONATO	R\$ 200,00
4ª SÃO RAIMUNDO NONATO	R\$ 200,00
1ª PJ DE BOM JESUS	R\$ 200,00
2ª PJ DE BOM JESUS	R\$ 200,00
PJ AGRÁRIA E FUNDIÁRIA COM SEDE EM BOM JESUS	R\$ 200,00
1ª PJ DE VALENÇA DO PIAUÍ	R\$ 200,00
2ª PJ DE VALENÇA DO PIAUÍ	R\$ 200,00
1ª PJ DE UNIÃO	R\$ 200,00
2ª PJ DE UNIÃO	R\$ 200,00
PJ DE ÁGUA BRANCA	R\$ 200,00
PJ DE AMARANTE	R\$ 200,00
PJ DE AVELINO LOPES	R\$ 200,00
PJ DE BENEDITINOS	R\$ 200,00
PJ DE BURITI DOS LOPES	R\$ 200,00
PJ DE CANTO DO BURITI	R\$ 200,00
PJ DE CASTELO DO PIAUÍ	R\$ 200,00

PJ DE COCAL	R\$ 200,00
PJ DE CRISTINO CASTRO	R\$ 200,00
PJ DE DEMERVAL LOBÃO	R\$ 200,00
PJ DE ELESBÃO VELOSO	R\$ 200,00
PJ DE FRONTEIRAS	R\$ 200,00
PJ DE GILBUÉS	R\$ 200,00
PJ DE GUADALUPE	R\$ 200,00
PJ DE INHUMA	R\$ 200,00
PJ DE ITAINÓPOLIS	R\$ 200,00
PJ DE ITAUEIRA	R\$ 200,00
PJ DE JAICÓS	R\$ 200,00
PJ DE JERUMENHA	R\$ 200,00
PJ DE LUIZ CORREIA	R\$ 200,00
PJ DE LUZILÂNDIA	R\$ 200,00
PJ DE MIGUEL ALVES	R\$ 200,00
PJ DE PADRE MARCOS	R\$ 200,00
PJ DE PALMEIRAIS	R\$ 200,00
PJ DE PIO IX	R\$ 200,00
PJ DE PORTO	R\$ 200,00
PJ DE REGENERAÇÃO	R\$ 200,00
1ª SÃO JOÃO DO PIAUÍ	R\$ 200,00
2ª SÃO JOÃO DO PIAUÍ	R\$ 200,00
PJ DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO	R\$ 200,00
PJ DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ	R\$ 200,00
PJ DE SIMÕES	R\$ 200,00
1ª PJ DE SIMPLÍCIO MENDES	R\$ 200,00
1ª PJ DE SIMPLÍCIO MENDES	R\$ 200,00

PJ DE BARRO DURO	R\$ 200,00
PJ DE CARACOL	R\$ 200,00
PJ CAPITÃO DE CAMPOS	R\$ 200,00
PJ DE MANOEL EMÍDEO	R\$ 200,00
PJ DE MARCOS PARENTE	R\$ 200,00
PJ DE MATIAS OLIMPIO	R\$ 200,00
PJ DE MONSENHOR GIL	R\$ 200,00
PJ DE PARNAGUÁ	R\$ 200,00
PJ DE RIBEIRO GONÇALVES	R\$ 200,00
TOTAL MENSAL	R\$ 26.400,00
TOTAL ANUAL	R\$ 316.800,00
TOTAL DO CONTRATO	R\$ 1.584.000,00

8 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - A despesa decorrente da execução do objeto correrá à conta do orçamento do Ministério Público do Estado do Piauí, na dotação abaixo discriminada:

Unidade orçamentária: 25101 (Procuradoria-Geral de Justiça)

Função: 03

Programa: 0111

Projeto/atividade: 2000 (Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos)

Fonte de recursos: 500

Natureza da despesa: 3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros - PJ)

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

9 - MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

9.1 - 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;

9.2 - 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;

9.3 - 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;

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

9.5 - 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;

Fiscalização

9.6 - 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);

9.6.1 - As atribuições do Fiscal Técnico, Administrativo e Gestor do Contrato, serão exercidas, no âmbito deste MP/PI, pelo fiscal do contrato, de acordo com o Ato PGJ/PI nº 462/2013;

Fiscalização Técnica

9.7 - 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);

9.7.1 - 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);

9.7.2 - Identificada qualquer inexecução 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);

9.7.3 - 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);

9.7.4 - 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);

9.7.5 - 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);

Fiscalização Administrativa

9.8 - 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);

9.8.1 - 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);

Gestor do Contrato

9.9 - 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);

9.10 - 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);

9.11 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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);

9.12 - 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);

9.13 - 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 nº14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

9.14 - 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);

9.15. 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;

Preposto

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

10 - PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 - O prazo de vigência do contrato será por tempo indeterminado, nos termos do Art. 109 da Lei 14,133/2021:

Art. 109. A Administração poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

10.2 - Para a manutenção do prazo de vigência a contratada deve atender todos os requisitos abaixo:

10.2.1 - Os serviços foram prestados regularmente;

10.2.2 - O CONTRATADO não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;

10.2.3 - A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

10.2.4 - O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

10.2.5 - O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova contratação;

10.2.6 - O CONTRATADO mantenha todas as condições de habilitação;

10.2.7 - Haja disponibilidade orçamentária e financeira para a referida despesa.

10.3 - 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 CAA entende que a vigência plurianual se mostra mais vantajosa.

11 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1 - Os serviços serão considerados prestados e aceitos após o atesto no documento fiscal pelo servidor competente, comprovando que não houve quaisquer transtornos na execução do objeto e que o objeto foi entregue sem qualquer avaria;

11.2 - O servidor terá o prazo de 5 (cinco) dias, após o recebimento do documento fiscal, para se manifestar quanto a execução do serviço;

11.3 - A CONTRATADA deverá apresentar ao ÓRGÃO CONTRATANTE a documentação que comprove a entrega ou recolhimento do material ao destinatário, contendo a assinatura do recebedor e a data da entrega, juntamente da Nota Fiscal para o correspondente pagamento dos serviços executados.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - A CONTRATADA se compromete a disponibilizar informações necessárias à execução deste contrato, tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços, e fatura de cobrança com dados do contrato;

12.2 - Executar e zelar pela prestação dos serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos neste contrato;

12.3 - A CONTRATADA deverão informar à CONTRATANTE os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - A CONTRATANTE se compromete a:

13.2 - 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;

13.3 - 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;

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

13.5 - Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com os CORREIOS;

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

13.7 - 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;

13.8 - Informar aos CORREIOS os 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 tipos de serviços a serem utilizados;

13.8.1 - Por representantes credenciados entendam-se os órgãos vinculados hierarquicamente entre si ou que compõem o mesmo órgão, cuja utilização do contrato for autorizada pelos CORREIOS;

13.8.2 - A infração contratual por parte dos representantes credenciados será de responsabilidade da CONTRATANTE, apurada no teor deste contrato;

13.9 - Providenciar o cadastramento nos sistemas e ferramentas corporativas dos CORREIOS e controlar a utilização dos serviços e sistemas por parte de seus representantes credenciados;

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

13.11 - 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;

13.12 - Acompanhar as informações relativas ao contrato, por meio do sistema de fatura eletrônica, disponibilizado no portal dos CORREIOS.

14 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1 - A aferição da execução contratual, para fins de faturamento e pagamento, considerará os seguintes critérios:

14.1.1 - envio e recebimento de correspondências, conforme a necessidade do MPPI;

14.1.2 - cadastramento e liberação de usuários nos sistemas de acompanhamento e fiscalização do serviço; e

14.1.3 - cumprimento dos prazos de entrega;

14.2 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.2.1 - não produzir os resultados acordados;

14.2.2 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as

atividades contratadas; ou

14.2.3 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

14.2.4. O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente prestados, segundo expectativas de rotina e estimativas constante da "Valor Estimado do Contrato".

Do recebimento

14.3 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

14.4 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

14.5 - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

14.6 - O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

14.7 - O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

14.8 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

14.9 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

14.9.1 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

14.9.2 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021);

14.9.3 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

14.9.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

14.10 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

14.11 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias,

contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

14.11.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

14.11.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

14.11.3 - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.11.4 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

14.11.5 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

14.12 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

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

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

Liquidação

14.15 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

14.16 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.17 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.17.1 - o prazo de validade;

14.17.2 - a data da emissão;

14.17.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

14.17.4 - o período respectivo de execução do contrato;

14.17.5 - o valor a pagar; e

14.17.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

14.18 - 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;

14.19 - 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;

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

14.21 - Constatando-se, junto ao SICAF, 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;

14.22 - 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;

14.23 - 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;

14.24 - 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 junto ao SICAF;

Prazo de pagamento

14.25 - Pela compra de produtos e utilização dos serviços constantes no pacote contratado, a CONTRATANTE pagará aos CORREIOS os valores contidos nas tabelas de preços e tarifas vigentes;

14.25.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

Forma de pagamento

14.26 - O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento de cobrança;

14.27 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

14.27.1. 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;

14.28 - 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.

Do reajuste

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

14.30 - Independente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados e para os produtos vendidos poderão ser revistos em prazo inferior a 12 meses se o Poder Executivo assim o dispuser, 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;

14.31 - Havendo forma de valor e reajuste distintos daqueles previstos no subitem 14.30, os mesmos serão estabelecidos nos Anexos dos serviços Específicos;

14.32 - A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos CORREIOS será promovida pelo Ministério das Comunicações, em conformidade com o Art.70, I da Lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o Portaria nº 386 de 30 de agosto de 2018 do Ministério da Fazenda;

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

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

15.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do Artigo 74, Inciso I, da Lei 14.133/21;

15.2 - Regime de execução: O regime de execução será empreitada pro preços global;

15.3 - Exigências de habilitação:

15.3.1 - 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>);

15.3.2 - 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;

15.3.3 - 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;

15.3.4 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

15.3.5 - O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação;

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

15.3.7 - É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada;

15.3.8 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

15.3.9 - 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;

15.3.10 - 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.

15.4 - Habilitação jurídica:

15.4.1 - 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;

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

15.4.3 - 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>;

15.4.4 - 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;

15.4.5 - 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;

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

15.4.7 - 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;

15.4.8 - 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;

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

15.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

15.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.5.2 - 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;

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

15.5.4 - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

15.5.5 - 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](#);

15.5.6 - 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;

15.5.7 - 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;

15.5.8 - 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;

15.5.9 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1 - As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

16.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#);

16.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

16.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;

16.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

16.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

16.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

16.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

16.9 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

16.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

16.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;

16.11 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;

16.12 - Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

17. GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;

- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não sejustificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iv. As **multas** serão aplicadas nas seguintes gradações:

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. Multa compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 16.1., de 0,5% a 10% do valor do Contrato;

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 16.1., de 10% a20% do valor do Contrato;

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 16.1., a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato;

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 16.1., a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato;

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 16.1. a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

6.1 Atraso superior a 30 dias;

6.2 Não entrega total do objeto contratado.

16.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156,§7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

16.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133,de 2021,

para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

16.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

16.9.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.9.2 - As peculiaridades do caso concreto;

16.9.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.9.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

16.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

16.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

16.14 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022;

17. EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1 - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

17.2 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

17.3 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

17.4 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;

17.5 - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

17.6 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.7 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.8 - Indenizações e multas;

17.9 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

19. DAS ALTERAÇÕES

19.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

19.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

19.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021);

19.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. DA PUBLICAÇÃO

20.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

21. DO FORO

21.1 - Para dirimir as questões oriundas deste instrumento, será competente o foro da Comarca de Teresina-PI.

22. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

22.1 - O Ministério Público do Estado do Piauí poderá realizar acréscimo nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites previstos no artigo 124 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

23. APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

23.1 - Aprovo o Termo de Referência e determino à Coordenadoria de Licitações e Contratos a realização dos atos necessários à aquisição/contratação do objeto.

ENNIO RICELLI SANTOS SOUSA
Chefe da Divisão de Gestão de Documentos

MARCÍLIO DE OLIVEIRA SILVA
Coordenador de Apoio Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **ENNIO RICELLI SANTOS SOUSA, Fiscal do Contrato**, em 13/11/2024, às 08:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCILIO DE OLIVEIRA SILVA, Coordenador de Apoio Administrativo**, em 13/11/2024, às 10:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0889023** e o código CRC **82BE3200**.