



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

FOLHA LÍDER

NÚMERO DO PROCESSO: PMRP 2024/102767

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

CLASSIFICAÇÃO: 3485 - Processo de Compras (ADM-20)

DESCRIÇÃO DO ASSUNTO: INEXIGIBILIDADE Nº 32/2024 - PROCESSO DE COMPRA Nº 439/2024

Contratação de serviços postais através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

LOCALIDADE: Ribeirão Preto - SP

DATA: 24/06/2024 às 09:11

UNIDADE ORIGEM: ADM-212 INSTAURACAO - INSTAURAÇÃO DE PROCESSOS

RESTRIÇÃO DE ACESSO: Público

ROSANGELA RAPHAEL GUIMARAES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP nº 002/2024

Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar que serve essencialmente para assegurar a viabilidade da contratação e embasar o Termo de Referência, bem como tratar sobre os estudos iniciais para a contratação de prestação dos serviços postais com a finalidade de atender a necessidade da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, mediante inexigibilidade de licitação, com fulcro no Art. 74, *caput*, da Lei nº 14.133/21.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Em virtude da imperiosa necessidade da Secretaria Municipal do Meio Ambiente de realizar postagens de documentos oficiais como entrega de notificações, autuações e convocações de requerentes. Esse serviço é essencial para esta Secretaria, por isso é preciso a contratação de empresa para serviços postais de carta simples, carta registrada, aviso de recebimento-AR e Sedex.

A contratação do SEDEX é mediante necessidade extraordinária de assuntos relacionados a Secretaria do Meio Ambiente, de documentos que precisam ser enviados imediatamente para que não haja prejuízos. Será utilizado apenas para a execução de serviços postais. Cabe ressaltar que esse serviço faz parte do pacote Bronze oferecido pela Empresa Brasileira de Correio Telégrafos e será cobrado somente se utilizado.

2. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Para este ano de 2024, de acordo com o Decreto Municipal nº 1 de 04 de janeiro de 2024, ainda não foi elaborado o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto. Portanto não será possível apontar o alinhamento desta contratação com o planejamento da administração municipal.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que funcione dentro da sua normalidade, as entregas de documentos oficiais, bem como toda a logística de entrega e recebimento desses documentos, são de suma importância para que não prejudique o andamento da demanda de trabalho. Entende-se que, a inexigibilidade de licitação desenrola-se por conta da exclusividade do fornecimento do serviço prestado que engloba as atribuições a serem realizadas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), que devem ser cumpridas, por não haver possibilidade de competição, por consequência ao monopólio dos Correios.

Este órgão está devidamente elucidado, que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) (Decreto-lei nº 509/1969), possui o monopólio pela via da exclusividade, para realizar serviços postais e serviços de mensageria postal (Lei nº 6.538/78, art. 9º, inciso I e II), e que é de interesse público que os serviços a ela atribuídos, sejam realizados de forma segura e eficaz (Lei nº 6.538/78, art. 3º).

O presente instrumento tem por objeto a contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais. O serviço será prestado conforme a necessidade da contratante.

Os serviços têm natureza comum tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

Estima-se o número de 956 cartas registradas para o período de 12 (doze) meses, com base no histórico dos últimos 12 meses (conforme demonstrado em tabela abaixo) e um acréscimo de 20% considerando o aumento de envio de correspondências nos últimos meses.

Considerando que o pacote Bronze, ofertado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, a ser contratado pela Secretaria do Meio Ambiente, não estabelece custo fixo mensal mas somente sob demanda utilizada.

Considerando a busca por melhor eficiência na utilização dos recursos humanos e financeiros disponibilizados para a gestão da Administração Pública, como os trâmites anuais de renovação de contrato, esta Secretaria entende que a melhor contratação é pelo prazo de 60 (sessenta) meses, com um total de 4.780 cartas registradas para o quinquênio.

Ano	Mês	Quantidade	Valor Pago
2023	Abril	43	R\$ 737,45
2023	Maio	49	R\$ 854,75
2023	Junho	45	R\$ 778,15
2023	Julho	33	R\$ 573,05
2023	Agosto	83	R\$ 1.436,90
2023	Setembro	81	R\$ 1.401,05
2023	Outubro	41	R\$ 741,45
2023	Novembro	63	R\$ 1.142,80
2023	Dezembro	60	R\$ 1.087,25
2024	Janeiro	110	R\$ 1.998,60
2024	Fevereiro	83	R\$ 1.498,25
2024	Março	106	R\$ 1.910,45

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Trata-se de serviço público não submetido ao regime de competição, prestado pelo próprio estado, através da administração indireta da União, conforme artigo 21, inciso X da Constituição Federal de 1988.

6. ESTIMATIVA DE VALOR

A estimativa de valor para a contratação, pelo período de 12 (doze) meses é de R\$ 17.255,80,

com base no histórico dos últimos 12 (doze) meses acrescido de 20%. E para o total Global de 60 (sessenta) meses é de R\$ 86.279,00.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, como única empresa apta a prestar o serviço de correios no território nacional.

8. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO

Considerando a solução apresentada, em que será aplicada a inexigibilidade de licitação, não se vislumbra a possibilidade de parcelamento da contratação, por se tratar de serviço único e exclusivo. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista a inviabilidade técnica, em razão do objeto contratado e a peculiaridade e especificidade de seu prestador.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação é de caráter relevante e indispensável a manutenção das atividades da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, que diariamente demanda o envio de correspondências, tais como documentos oficiais, entrega de notificações, autuações e convocações de requerentes.

10. PROVIDÊNCIAS ANTES DO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

Nessa contratação específica não possui contratações correlatas e/ou independentes.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não vislumbra-se impactos ambientais provenientes desta contratação.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Para atendimento da necessidade demonstrada a equipe de planejamento declara viável a contratação através de procedimento de inexigibilidade de licitação, art. 74, *caput*, da Lei 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade de competição, conforme demonstrado no presente estudo.

Ribeirão Preto, 19 de julho de 2024

Driele Bedurim dos Santos
Agente de Administração

Marcio Santos Gonçalves
Agente de Administração

Marcelo Antônio Jerônimo de Melo
Chefe da Divisão de Monitoramento e Controle Ambiental

Mariana Rodrigues Sargento
Diretora do Departamento de Gestão Ambiental

Cristian Barizza
Chefe da Seção de Gerenciamento Administrativo e Custo Operacional

José Roberto Bonetti
Secretário Municipal do Meio Ambiente



Assinaturas do documento



"Estudo Técnico Preliminar"

Código para verificação: **WZHH1Y5Q**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **JOSE ROBERTO BONETTI** (CPF: 162.XXX.038-XX) em 21/07/2024 às 10:41:47 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 15:53:16 e válido até 07/06/2122 - 15:53:16.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **MARIANA RODRIGUES SARGENTO** (CPF: 384.XXX.908-XX) em 19/07/2024 às 15:29:56 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 15/07/2024 - 14:31:31 e válido até 15/07/2124 - 14:31:31.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **CRISTIAN BARIZZA** (CPF: 309.XXX.828-XX) em 19/07/2024 às 12:47:05 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 24/06/2022 - 11:54:12 e válido até 24/06/2122 - 11:54:12.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **MARCIO SANTOS GONÇALVES** (CPF: 134.XXX.567-XX) em 19/07/2024 às 10:26:30 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 25/04/2023 - 01:00:50 e válido até 25/04/2123 - 01:00:50.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **CARLA CRISTINA DA SILVA** (CPF: 367.XXX.808-XX) em 19/07/2024 às 10:26:20 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 25/07/2022 - 14:16:39 e válido até 25/07/2122 - 14:16:39.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2024/102767** e o código **WZHH1Y5Q** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **serviços postais, carta simples, carta registrada, aviso de recebimento e Sedex**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade Anual	Quantidade Total Global 60 meses	Vigência	Valor Anual	Valor Total Global 60 meses
1	1	Serviços postais, carta simples, carta registrada, aviso de recebimento e Sedex	4286	Unidade	956	4780	5 anos	R\$ 17.255,80	R\$ 86.279,00

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses** contados da data determinada na Ordem de Serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

Especificação dos serviços

3.2. Item 1 - Pacote Bronze oferecido pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos parte integrante deste Termo de Referência no Anexo I.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

4.1. Na presente contratação não se aplica indicação de marcas ou modelos, devido à natureza do objeto.

Da vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço

4.2. Na presente contratação não haverá a vedação de marca ou produto na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Para esta contratação não se aplica a exigência de carta de solidariedade.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto será após a assinatura do contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.2. Houve a inexigibilidade de licitação, de acordo com o art. 74, *caput*, da Lei nº 14.133/21. No Anexo I há o registro dos valores tabelados pela ECT, os quais foram utilizados para se estimar o valor anual e quinquenal do gasto.

5.3. Pelo seu caráter público, os preços tabelados dos Correios são definidos pelo Ministério das Comunicações com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA). Desse modo, o valor dos serviços é estabelecido conforme peso e local de origem e local de destino, de acordo com o Anexo I.

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

5.4. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e do [Decreto Municipal nº 64, de 2023](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

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

Preposto

6.5. 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

6.6.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:

6.6.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

6.6.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

6.6.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

6.6.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

6.6.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

6.6.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

6.6.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

6.7. Constituem atividades de gestão dos contratos:

6.7.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;

6.7.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

6.7.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 6.7.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
- 6.7.5. Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);
- 6.7.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 6.7.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.7.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.7.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 6.7.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 6.7.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.7.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.7.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 6.7.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.7.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.7.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.7.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A aferição da execução contratual, para fins de faturamento e pagamento, considerará os seguintes critérios
 - 7.1.1. envio e recebimento de correspondências, conforme a necessidade da Secretaria do Meio Ambiente.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 7.1.2.cadastramento e liberação de usuários no sistema de acompanhamento e fiscalização do serviço; e
- 7.1.3.cumprimento dos prazos de entrega;

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

- 7.2.1.não produzir os resultados acordados,
- 7.2.2.deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3.deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2.4.O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente prestados, segundo expectativas de rotina e estimativas.

Do recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até **10 (dez) dias**, a contar da comunicação escrita da Contratada. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Art 117, inciso I, alínea “a” do Decreto Municipal nº 64, de 2023](#)).
- 7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação escrita oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5. 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).
- 7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá(ão) 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.
 - 7.6.1.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;
 - 7.6.2.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.
 - 7.6.3.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 14133, de 2021](#))
 - 7.6.4.O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 7.6.5.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 7.7. 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.
- 7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **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 que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, 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.
 - 7.8.2. 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;
 - 7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.9. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.
- 7.10. 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.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. 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

- 7.13. O pagamento do **preço pactuado será efetuado em parcelas mensais**, de acordo com os serviços efetivamente prestados, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.
- 7.14. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço referente à execução efetuada.
- 7.15. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado [Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020](#).
- 7.16. Para o atendimento da [Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019](#), a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica,



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

para o endereço de e-mail: **geradm.meioambiente@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br**, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

7.17. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

Pagamento

- 7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (dias)** dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.
- 7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.
- 7.21. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma DIRETA, por inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

- 8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.3. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**.

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,



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.5. 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;
- 8.6. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.7. Prova de **regularidade** com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal 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.
- 8.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#) e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.10. Não se faz necessária a comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, nos termos do inciso III do artigo 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

Qualificação Técnica

- 8.11. Não se faz necessária a apresentação de atestado de capacidade técnica, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$17.255,80 (dezesete mil duzentos e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos) para 12 (doze) meses e R\$ 86.279,00 (oitenta e seis mil duzentos e setenta e nove reais) para 60 (sessenta) meses**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Grupo	Item	Unidade de Medida	Descrição Básica	Valor Unit. Estimado	Quantidade Anual	Quantidade Total Global 60 meses	Vigência	Valor Anual	Valor Total Global 60 meses
1	1	Unidade	Serviços postais, carta simples, carta registrada, aviso de recebimento e Sedex	18,05	956	4.780	5 anos	R\$ 17.255,80	R\$ 86.279,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: Departamento de Gestão Ambiental
II) Vínculos: 01.110.0000



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- III) Classificações Funcionais: 18.122.20221.20002
- IV) Fontes de Recursos: própria
- V) Transferência voluntária: não

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

Ribeirão Preto, 19 de julho de 2024

Driele Bedurim dos Santos
Agente de Administração

Marcio Santos Gonçalves
Agente de Administração

Marcelo Antônio Jerônimo de Melo
Chefe da Divisão de Monitoramento e Controle Ambiental

Mariana Rodrigues Sargento
Diretora do Departamento de Gestão Ambiental

Cristian Barizza
Chefe da Seção de Gerenciamento Administrativo e Custo Operacional

José Roberto Bonetti
Secretário Municipal do Meio Ambiente



Assinaturas do documento



"Termo de Referência"

Código para verificação: **8IF2YC2D**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **JOSE ROBERTO BONETTI** (CPF: 162.XXX.038-XX) em 21/07/2024 às 10:41:47 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 15:53:16 e válido até 07/06/2122 - 15:53:16.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **MARIANA RODRIGUES SARGENTO** (CPF: 384.XXX.908-XX) em 19/07/2024 às 15:29:56 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 15/07/2024 - 14:31:31 e válido até 15/07/2124 - 14:31:31.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **CRISTIAN BARIZZA** (CPF: 309.XXX.828-XX) em 19/07/2024 às 12:47:05 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 24/06/2022 - 11:54:12 e válido até 24/06/2122 - 11:54:12.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **MARCIO SANTOS GONÇALVES** (CPF: 134.XXX.567-XX) em 19/07/2024 às 10:26:31 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 25/04/2023 - 01:00:50 e válido até 25/04/2123 - 01:00:50.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **CARLA CRISTINA DA SILVA** (CPF: 367.XXX.808-XX) em 19/07/2024 às 10:26:20 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 25/07/2022 - 14:16:39 e válido até 25/07/2122 - 14:16:39.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2024/102767** e o código **8IF2YC2D** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo de Compra nº 439/2024
Inexigibilidade de Licitação nº 32/2024
Fundamentação: Art. 74, caput da Lei 14.133/21

I – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR (art. 72, inciso VI da Lei 14.133/2021)

A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS é a única fornecedora que executa e controla, em regime de monopólio, os serviços postais em todo o território nacional, conforme Decreto-Lei 509/1969 e Lei 6.538/1978.

Apresentou documentação habilitação de habilitação (fls. 176/217), de acordo com o Termo de Referência, o que caracteriza a proposta mais vantajosa à Administração Pública.

Certifica-se também a inexistência de impedimentos para a contratação, em conformidade com o disposto no art. 89 do Decreto Municipal nº 64/2023, conforme pesquisa anexa aos autos (fls.218/219).

II – JUSTIFICATIVA DO PREÇO (art 72, inciso VII da Lei 14.133/2021).

Os preços praticados pela empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS são tabelados em nível nacional atendendo assim o princípio constitucional da isonomia, conforme tabela de preço constante às fls. 53/100. As tarifas para a prestação do serviço postal são aprovadas pelo Ministério das Comunicações, nos termos do artigo 32 da Lei 6.538/1978, podendo a Prefeitura adquiri-lo sem qualquer afronta à lei 14.133/2021.

Ribeirão Preto, 25 de julho de 2024

JOSÉ ROBERTO BONETTI
Secretário Municipal do Meio Ambiente



Assinaturas do documento



"RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DO PREÇO"

Código para verificação: **Z3IKN1OA**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOSE ROBERTO BONETTI (CPF: 162.XXX.038-XX) em 25/07/2024 às 13:28:32 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 15:53:16 e válido até 07/06/2122 - 15:53:16.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2024/102767 e o código **Z3IKN1OA** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO
ESTADO DE SAO PAULO

Processo 102767/2024
Folha nº.....

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
INEXIGIBILIDADE nº. 0032/2024
Processo: 102767/2024

Objeto: Contratação de serviços postais através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos., para SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
1	1,0000		86.279,0000	86.279,00
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS CNPJ: 034.028.316/7101-51 Inscrição Estadual: Não Informado PRACA DOM PEDRO II, 455 Bairro: CENTRO CEP: 17015-230 BAURU - SP				VALOR EMPRESA R\$ 86.279,00

Na qualidade de autoridade competente e conforme estabelece o art. 72, inciso VIII da Lei 14.133/2021, considerando estarem presentes os pressupostos administrativos da legislação que regem a matéria, AUTORIZO a presente CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE, com fundamento no ART. 74, CAPUT, LEI 14.133/2021.

RIBEIRAO PRETO, 25 de Julho de 2024.

José Roberto Bonetti
Secretário Municipal do Meio Ambiente



Assinaturas do documento



"AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA"

Código para verificação: **SQ01MR8J**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOSE ROBERTO BONETTI (CPF: 162.XXX.038-XX) em 25/07/2024 às 13:28:32 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 15:53:16 e válido até 07/06/2122 - 15:53:16.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2024/102767 e o código **SQ01MR8J** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.