



FOLHA LÍDER

NÚMERO DO PROCESSO: PMRP 2024/092965

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

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

DESCRIÇÃO DO ASSUNTO: INEXIGIBILIDADE Nº 25/2024 - PROCESSO DE COMPRA Nº 381/2024

Contratação de empresa para postagem e entrega de serviços postais, telemáticos e adicionais, nas modalidades nacionais que são disponibilizadas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

LOCALIDADE: Ribeirão Preto - SP

DATA: 05/06/2024 às 14:25

UNIDADE ORIGEM: ADM-212 INSTAURACAO - INSTAURAÇÃO DE PROCESSOS

RESTRIÇÃO DE ACESSO: Público

ROSANGELA RAPHAEL GUIMARAES

Secretaria da
Infraestrutura



PREFEITURA DA CIDADE

RIBEIRÃO PRETO

GLOBAL E ACOLHEDORA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP n° 02/2024 – Departamento Administrativo e Financeiro

INFORMAÇÕES BÁSICAS: Processo Digital n° 073579/2024

RESPONSÁVEL PELA EDIÇÃO: Davi Alberto dos Santos

1.DESCRICÃO DA NECESSIDADE

Trata-se de planejamento de solução que tenha viabilidade técnica e econômica para atender às demandas que envolvem envio e recebimento de correspondências, com abrangência nacional, tendo em vista que o contrato é utilizado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, não só, mas principalmente no que diz respeito ao envio dos boletos da taxa de manutenção anual do Cemitério Bom Pastor.

A rotina retro referida deve ser célere e conter a garantia da entrega bem como a integridade das correspondências— porta a porta —, havendo, ainda, necessidade de controle de rastreio.

Além disso, não é viável a mensuração exata das correspondências que serão enviadas, logo, sendo de grande dificuldade a mensuração de estimativas e valores de referência. Sendo assim, considerando os custos logísticos e financeiros dessa modalidade, talvez ainda maiores que o valor da contratação em si, optou-se por fazer inexigibilidade de licitação.

2.ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

De acordo com o Decreto 001/2024 foram revogados os dispositivos do Decreto Municipal n° 64, de 22 de março de 2023, que se referem aos incisos VII, VIII e XII do art. 4°.

3.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os Correios deverão:

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

- Executar e zelar pela prestação dos serviços nos termos e prazos previstos no contrato;
- Informar à Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Ribeirão Preto os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas;
- Zelar e proceder ao sigilo e inviolabilidade das correspondências sob sua posse durante a prestação dos serviços;
- Prestar os serviços nos 26 estados da Federação e no Distrito Federal;
- Disponibilizar canais de atendimento e de informação que possibilitem a adequada fiscalização do contrato;
- Fornecer dados de monitoramento/localização das correspondências;
- Fornecer histórico de prestação de serviços com detalhamento por tipo de postagem e respectivos valores.

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.

O prazo de vigência do Contrato será de 05 (cinco) anos, contados a partir da data a ser fixada no termo contratual.

Permitindo-se a prorrogação por mais cinco anos, caso as condições e os preços permaneçam vantajosos, de acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Contratada não poderá permitir que o menor de dezoito anos execute trabalhos noturno, perigoso ou insalubre e, ainda, não pode se utilizar de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, na forma da legislação vigente.

4.ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

Estima-se o número de até 15.000 (quinze mil) correspondências despachadas, para o período de 12 (doze) meses, sendo (200 CARTAS COM AR E 14.625 CARTAS SIMPES) com base no histórico do último ano, conforme demonstrado em tabela abaixo:

Tipo	Quantidade de Publicações Aproximadas	Ano	Valor Anual (R\$)
CARTAS SIMPLES	14.625	2023	R\$ 34.635,50
AR	200		

5.LEVANTAMENTO DE MERCADO

Contratação de serviço continuado de prestação de serviços postais com o objetivo de propiciar o funcionamento institucional da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Ribeirão Preto, no que concerne a agilidade no envio de correspondências e encomendas.

De acordo com a proposta (Anexo I deste ETP), com a celebração do Contrato de Prestação de Serviços, esta Secretaria poderá também usufruir das modalidades disponíveis para o pacote contratado, sendo:

- CARTA SIMPLES
- CARTA REGISTRADA SEM AR
- CARTA REGISTRADA COM AR

Sobre o pacote contratado, vale explicar que será escolhido baseado na estimativa de gastos com os serviços objeto deste ETP.

6.ESTIMATIVA DE VALOR

A estimativa de valor para a contratação, pelo período de 60 (sessenta) meses é de R\$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais).

Reforçamos ainda que a tabela de preços dos Correios varia conforme a entrega em cada região do país. Dessa forma, não conseguimos tabelar os preços de maneira conclusiva, já que isso dependerá do local a ser entregue.

Além disso, apesar de termos um histórico dos serviços executados, o mesmo não pode ser considerado como um padrão a ser seguido, já que a execução dos serviços dependerá da necessidade da Secretaria.

Junta-se a isso o fato de que grande parte das postagens estão relacionadas à entrega de boletos de concessionários do Cemitério Bom Pastor e, considerando a eminente retomada das vendas de jazigos a novos concessionários, também teremos o aumento da emissão e entrega dos boletos, sendo o último, realizado pela empresa a ser contratada.

7.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Os serviços prestados com exclusividade pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), serão contratados de forma direta, por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 74, Inciso I, da Lei nº 14.133 de 2021, já que os Correios detêm o monopólio, no Brasil, na

prestação dos serviços postais e telemáticos, nos termos da Constituição Federal, em seu art. 21, X e da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, que disciplina os serviços postais nos seus arts 7º e 9º.

8.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

OBJETO

Contratação de empresa para postagem e entrega de serviços postais, telemáticos e adicionais, nas modalidades nacionais que são disponibilizadas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos visando sanar as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura deste Município.

PRODUTOS E SERVIÇOS

Contrato de Prestação de Serviços dos Correios, envolvendo as seguintes modalidades:

- CARTA SIMPLES
- CARTA REGISTRADA SEM AR
- CARTA REGISTRADA COM AR

9.JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO

Devido as características específicas do objeto, a solução pode e deve ser executada por apenas um fornecedor. Dessa forma, não haverá parcelamento para a contratação em comento.

10.RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação objetiva garantir o fornecimento das atividades postais para atender as necessidades de interesse específico desta Secretaria, considerando que a mesma é parte de um órgão público e que existe a necessidade de envio de documentos/encomendas – inclusive grande parte deste montante é referente ao envio de boletos dos concessionários do Cemitério Bom Pastor.

11.PROVIDÊNCIAS ANTES DO CONTRATO

Por tratar-se de serviços continuados já executados/em execução no Órgão, não há necessidade de providências administrativas prévias à contratação, relativas à infraestrutura, tendo em vista que o ambiente já se encontra adequado para a prestação dos serviços.

12.CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

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

13.IMPACTOS AMBIENTAIS

Considerando o impacto ambiental que a contratação do serviço pode ocasionar, é fundamental na fase de planejamento observar as orientações da legislação em vigor quanto aos critérios e práticas sustentáveis.

14.POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Para atendimento da necessidade demonstrada a equipe de planejamento declara viável a contratação através de procedimento de inexigibilidade de licitação, art. 74, Inciso I, da Lei 14.133/2021, tendo em vista que os Correios detêm o monopólio desta gama de serviços.

Ribeirão Preto, 02 de agosto de 2024.

Davi Alberto dos Santos
Chefe da Seção de Gerenciamento Administrativo e Financeiro
Secretaria Municipal de Infraestrutura

Sabrina Silva de Andrade
Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Infraestrutura

Luis Roberto Garcia Martins
Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro
Secretaria Municipal de Infraestrutura

Catherine D´Andrea
Secretária Municipal de Infraestrutura



Assinaturas do documento



"ETP - Correios Corrigido ago_2024"

Código para verificação: **JAR2Y000**

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



CATHERINE D ANDREA (CPF: 250.XXX.538-XX) em 02/08/2024 às 17:46:52 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 11:19:12 e válido até 07/06/2122 - 11:19:12.

(Assinatura do sistema)



SABRINA SILVA DE ANDRADE (CPF: 113.XXX.568-XX) em 02/08/2024 às 16:46:31 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 11:59:09 e válido até 07/06/2122 - 11:59:09.

(Assinatura do sistema)



DAVI ALBERTO DOS SANTOS (CPF: 337.XXX.458-XX) em 02/08/2024 às 16:22:15 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 08:33:38 e válido até 07/06/2122 - 08:33:38.

(Assinatura do sistema)



LUIS ROBERTO GARCIA MARTINS (CPF: 183.XXX.288-XX) em 02/08/2024 às 15:26:27 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 08:32:53 e válido até 07/06/2122 - 08:32:53.

(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**

2024/092965 e o código **JAR2Y000** 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 DE INFRAESTRUTURA

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA
EXCLUSIVA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de serviços:** contratação de empresa para postagem e entrega de serviços postais, telemáticos e adicionais, nas modalidades nacionais que são disponibilizadas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos visando sanar as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura deste Município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
1	1	Prestação de serviços de postagens de correspondências nas modalidades: Carta Simples, Carta Registrada Sem AR e Carta Registrada com AR.	4286	Un.	1	R\$ 225.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos 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](#).

1.2.1. **O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista** a necessidade da Secretaria, conforme especificado em ETP, **sendo a vigência plurianual mais vantajosa** considerando tratar-se de um serviço executado por uma única empresa.

1.3. 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. **Prestação de serviços de postagens de correspondências nas modalidades: Carta Simples, Carta Registrada Sem AR e Carta Registrada com AR, conforme a necessidade desta Secretaria.**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.10. 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: 5 (cinco) dias da data determinada na Ordem de Serviço;

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: as correspondências deverão ser entregues dentro do prazo estipulado de acordo com o serviço, respeitando a especificidade e o tempo de entrega de cada um.

5.2. Os serviços serão prestados em **todo território nacional**.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **Deverá ser executado conforme o serviço escolhido, tendo em vista que cada entregue deverá respeitar o prazo e horário pela qual foi contratada.**

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

As correspondências e/ou encomendas serão entregues em qualquer agência da empresa contratada, com a apresentação do cartão onde é informado o número do contrato firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto (Sec. de Infraestrutura) e a empresa contratada;

Ao final de cada mês será emitido o relatório demonstrando todos os serviços executados no período para posterior conferência e liberação para pagamento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Encaminhamento de notificações a empresas com contratos junto a esta Secretaria são feitas, inclusive, por meio de AR;

Envio de boletos dos concessionários de jazigos do Cemitério Bom Pastor.

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

5.6. 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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

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

Preposto

- 6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.
- 6.7.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:
- 6.7.2.1. 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;
- 6.7.2.2. 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;
- 6.7.2.3. 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;
- 6.7.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- 6.7.2.5. 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;
- 6.7.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

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

Gestão

6.8. Constituem atividades de gestão dos contratos:

- 6.8.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;
- 6.8.2. 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;
- 6.8.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- 6.8.4. 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;
- 6.8.5. Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);
- 6.8.6. 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;
- 6.8.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.8.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.8.9. 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;
- 6.8.10. 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;
- 6.8.11. 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;
- 6.8.12. 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;
- 6.8.13. 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 6.8.14. 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;
- 6.8.15. 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;
- 6.8.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.8.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará relatório de medição para aferição da prestação dos serviços.
 - 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;
 - 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o(s) seguinte(s) critério(s):
 - 7.2.1. Entrega das correspondências dentro do prazo acordado, de acordo com os critérios de cada serviço contratado.**

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 15 (quinze) 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. 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.
 - 7.5.1. 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;
 - 7.5.2. 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 14133, de 2021](#))
 - 7.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 7.5.4. 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

- 7.6. 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.
- 7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 (noventa) 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:
- 7.7.1. 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.
 - 7.7.2. 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;
 - 7.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - 7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 - 7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.11. 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

- 7.12. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, de acordo com os serviços efetivamente prestados.
- 7.13. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço referente à execução efetuada.
- 7.14. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado [Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020](#).
- 7.15. 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, para o endereço de e-mail sgaf.infra@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

7.16. 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:

- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

7.19. 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.

7.20. 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

Os serviços prestados com exclusividade pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), serão contratados de forma direta, por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 74, I, da Lei 14.133 de 2021, já que os Correios detêm o monopólio, no Brasil, na prestação dos serviços postais e telemáticos;

Regime de Execução

8.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 8.5. 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>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. 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](#).
- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 8.12. 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.
- 8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14. 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;
- 8.15. 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;
- 8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.
- 8.18. 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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)).
- 8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: **11 - Secretaria Municipal de Infraestrutura;**
- II) Vínculos: **01.110.00 - Geral;**
- III) Classificações Funcionais: **15.451.20201.0.0003 – Serviço de Suporte;**
- IV) Fontes de Recursos: **01 - Tesouro;**
- 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, 02 de agosto de 2024.

Davi Alberto dos Santos
Chefe da Seção de Gerenciamento Administrativo e Financeiro
Secretaria Municipal de Infraestrutura

Sabrina Silva de Andrade
Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Infraestrutura

Luis Roberto Garcia Martins
Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro
Secretaria Municipal de Infraestrutura

Catherine D'Andrea
Secretária Municipal de Infraestrutura



Assinaturas do documento



"Termo de Referência - Correios Corrigido ago_2024"

Código para verificação: **2I3DHIXV**

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



CATHERINE D ANDREA (CPF: 250.XXX.538-XX) em 02/08/2024 às 17:46:52 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 11:19:12 e válido até 07/06/2122 - 11:19:12.

(Assinatura do sistema)



SABRINA SILVA DE ANDRADE (CPF: 113.XXX.568-XX) em 02/08/2024 às 16:47:16 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 11:59:09 e válido até 07/06/2122 - 11:59:09.

(Assinatura do sistema)



DAVI ALBERTO DOS SANTOS (CPF: 337.XXX.458-XX) em 02/08/2024 às 16:22:15 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 08:33:38 e válido até 07/06/2122 - 08:33:38.

(Assinatura do sistema)



LUIS ROBERTO GARCIA MARTINS (CPF: 183.XXX.288-XX) em 02/08/2024 às 15:26:27 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 08:32:53 e válido até 07/06/2122 - 08:32:53.

(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**

2024/092965 e o código **2I3DHIXV** 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

I – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

O fornecedor EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS foi escolhido conforme justificativa às fls. 59 e documentação válida referente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista às fls. 261/301 – 304/305 e 310, 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. 30/42).

II – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Os preços praticados pela empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS, estão compatíveis com a realidade do mercado, conforme demonstrado através das notas fiscais às fls. 37 a 39, podendo a Prefeitura adquiri-lo sem qualquer afronta à lei 14.133/21.

RIBEIRAO PRETO, 12 de Agosto de 2024.

Catherine D'Andrea
Secretária Municipal da Infraestrutura



Assinaturas do documento



"RAZÃO DA ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO -
INEXIGIBILIDADE"

Código para verificação: **HJ31M64A**

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



CATHERINE D ANDREA (CPF: 250.XXX.538-XX) em 12/08/2024 às 17:01:29 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 11:19:12 e válido até 07/06/2122 - 11:19:12.

(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**

2024/092965 e o código **HJ31M64A** 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 092965/2024
Folha nº.....

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
INEXIGIBILIDADE nº. 0025/2024
Processo: 092965/2024

Objeto: Contratação de empresa para postagem e entrega de serviços postais, telemáticos e adicionais, nas modalidades nacionais que são disponibilizadas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, para SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
1	1,0000		225.000,0000	225.000,00
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\$ 225.000,00

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, INC I, LEI 14.133/2021.

RIBEIRAO PRETO, 12 de Agosto de 2024.

Catherine D'Andrea
Secretária Municipal da Infraestrutura



Assinaturas do documento



"AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA"

Código para verificação: **MMW67KT6**

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



CATHERINE D ANDREA (CPF: 250.XXX.538-XX) em 12/08/2024 às 17:01:46 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 11:19:12 e válido até 07/06/2122 - 11:19:12.

(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**

2024/092965 e o código **MMW67KT6** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.