



13290164



08000.034388/2020-14



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Secretaria-Executiva
Núcleo Postal

MINUTA DE PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos, quando contratados serviços específicos, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços dos CORREIOS por meio dos canais de atendimento disponibilizados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Identificação CATSER
1	Carta comercial	Unidade	1552	4286
2	Carta via internet	Unidade	6336	4286
3	EMS	Unidade	3912	4286
4	Mensagem Exportação	Unidade	252	4286
5	Sedex Mundi	Unidade	5	4286

1.2. Ao contratar o Pacote de Serviços, a Contratante será categorizada pelos CORREIOS, conforme critérios definidos no Termo de Condições Comerciais disponível no portal dos CORREIOS.

1.3. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de coleta e entrega de correspondência, nos âmbitos nacional e internacional, por via terrestre e aérea (serviços postais e telemáticos).

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Aplicam-se à contratação proposta as seguintes disposições:

- a) Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores: Licitações e Contratos da Administração Pública.

b) Instrução normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

c) Instrução Normativa MP Nº 05 /2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

d) Instrução Normativa nº 03/2018 - Regras de funcionamento do SICAF.

e) Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências

f) Decreto 9.507/2018 : Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

g) Lei nº 10.522/2002: Cadin - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados.

h) Lei nº 12.846/2013 : responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

3. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

4. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

5. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

5.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no caput do art. 25, da Lei n.º 8.666/1993, tendo em vista que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT exerce atividade em regime de monopólio legal por força do art. 9.º da Lei nº 6.538/1978.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. **Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:**

6.1.1.1. De modo a oportunizar a correta prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer mão-de-obra, materiais e equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.

6.1.2. Definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não:

6.1.2.1. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por ser necessária ao Ministério da Justiça e Segurança Pública para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas bem como ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de eventual nova contratação, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro, em consonância com a Portaria nº 499/SE/MJ, de 26 de abril de 2013 (<http://dspace.mj.gov.br/handle/1/110>), *in verbis*:

"Art. 1º Ficam definidos os serviços que se enquadram como atividades de natureza contínua, no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública, cujos contratos necessitam estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

Parágrafo único: São considerados serviços de natureza contínua do MJ

(...)

VI - correios e telégrafos;"

6.1.2.2. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

6.1.2.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos.

6.1.2.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize personalidade e subordinação direta.

6.1.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:

6.1.3.1. Por se tratar de atividade prestada em regime de monopólio e cujas as cláusulas contratuais são estipuladas pela Contratante conforme o Modelo de Contrato anexada ao processo, não há previsão de critérios de sustentabilidade.

6.1.4. Duração inicial do contrato:

6.1.4.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei nº 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

6.1.5. Necessidade de transição contratual:

6.1.5.1. Não haverá transição contratual para transferências de conhecimentos, tecnologias, tampouco técnicas empregadas.

6.1.6. Identificação de soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados:

6.1.7. Por se tratar de atividade prestada em regime de monopólio legal por força do art. 9.º da Lei nº 6.538/1978, não há outras empresas que prestem serviço semelhante.

6.2. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Projeto Básico.

7. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

7.1. Não há necessidade de vistoria às instalações, pois o serviço a ser prestado já é fornecido ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, no entanto em caso de necessidade, em qualquer tempo, representantes da ECT, devidamente credenciados poderão ter acesso às instalações do órgão.

8. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os procedimentos comerciais e operacionais referentes a produtos e serviços a serem adotados pelas partes encontram-se nos respectivos Anexos deste Projeto Básico.

8.1.2. A relação de serviços e produtos disponibilizados a Contratante está detalhada no Termo de Condições Comerciais, que poderá ser atualizada pelos CORREIOS mediante comunicação prévia à Contratante.

8.1.3. Além dos produtos e serviços disponíveis no pacote contratado, poderá haver inclusão de outros, ainda que específicos, mediante negociação entre as partes, registro formal da solicitação e apostilamento do contrato.

8.1.3.1. A inclusão de produto ou serviço, previsto no subitem 7.1.3, dar-se-á após acréscimo de Anexo específico e cadastro nos sistemas da CONTRATADA.

8.1.3.2. A exclusão de produto ou serviço, previsto no subitem 7.1.3, ocorrerá mediante comunicação de uma das partes, com aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias.

8.2. A execução dos serviços será iniciada no dia 2 de janeiro de 2021, na forma que segue:

8.2.1. Após a conclusão do processo de inexigibilidade de licitação e emissão da respectiva Nota de Empenho, o setor responsável encaminhará vias do contrato para assinatura por parte dos CORREIOS com cláusula fixando a data de início da execução nos termos do item 7.2.

8.2.2. Nessa data, a CONTRATADA deve iniciar as atividades com possibilidade de executar qualquer uma das modalidades de serviços postais e telemáticos previstos neste Projeto Básico.

9. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

9.1. Nos termos do item 2.6 do anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, seguem abaixo algumas definições para fins de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento.

9.2. **Atores que participarão da gestão do contrato:**

9.2.1. O contrato será gerido pela Coordenação-Geral de Licitações e Contratos - CGL/SAA/SE/MJSP, e Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais - CGDS/SAA/SE/MJSP.

9.2.2. A fiscalização do contrato será realizada, por servidores da CGDS, com experiência mínima para acompanhar o controle da execução dos serviços e do contrato.

9.3. **Mecanismos de comunicação:**

9.3.1. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços deverá ser sempre formal, enviado via Sistema Eletrônico de Informação (SEI), exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação;

9.3.2. A comunicação se dará por meio de Ordens de Serviço, Ofícios, Reuniões mediante formalização de Ata, entrega de documentos mediante peticionamento eletrônico ou outros meios que

possam ficar registrados.

9.4. Forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado:

9.4.1. As faturas emitidas serão comparadas com as relações de postagens no Sistema de Faturamento Eletrônico - SFE dos Correios.

9.5. Demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços:

9.5.1. Fiscalização rotineira, verificação de relatórios e controle dos prazos de postagem.

9.6. Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação:

9.6.1. Geração de relatórios após a realização da fiscalização dos serviços prestados conforme as periodicidades informadas e atendimento das demandas e obrigações nos prazos estabelecidos neste Projeto Básico.

9.7. Lista de verificação para os aceites provisório e definitivo:

9.7.1. Os aceites provisórios e definitivos serão realizados com base na verificação dos atendimentos dos serviços prestados.

9.8. Sanções, glosas e condições para rescisão contratual:

9.8.1. Previsto no item 21 deste Projeto Básico.

9.9. Garantias de execução contratual:

9.9.1. Previsto no item 20 deste Projeto Básico.

9.10. Produtividade de referência:

9.10.1. Não há indicador para produtividade de referência, uma vez que se trata de um serviço executado conforme demanda da Contratante.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Histórico dos valores faturados no Contrato nº 06/2017:

MÊS	VALOR
jan/19	R\$ 58.756,95
fev/19	R\$ 33.660,18
mar/19	R\$ 50.393,89
abr/19	R\$ 64.517,15
mai/19	R\$ 69.360,30
jun/19	R\$ 66.224,50
jul/19	R\$ 73.448,80
ago/19	R\$ 72.862,10
set/19	R\$ 72.583,05
out/19	R\$ 62.182,15
nov/19	R\$ 51.585,55
dez/19	R\$ 46.277,95
jan/20	R\$ 54.428,10
fev/20	R\$ 24.060,09
mar/20	R\$ 50.461,20
abr/20	R\$ 20.512,05
mai/20	R\$ 19.355,25

jun/20	R\$ 13.938,90
MÉDIA	R\$ 50.261,56
MÉDIA DE 2019	R\$ 56.720,13

10.1.2. Histórico da quantidade de serviços mais utilizados na execução do Contrato nº 06/2017:

MÊS	TIPO DE SERVIÇO			
	Carta Comercial	Carta via internet	EMS	Mensagem exportação
jan/19	1.628	214	301	22
fev/19	1.627	255	347	11
mar/19	1.283	199	259	14
abr/19	1.414	224	358	13
mai/19	1.321	495	384	25
jun/19	1.208	540	370	14
jul/19	1.431	709	371	34
ago/19	1.307	1.097	334	24
set/19	1.136	830	363	29
out/19	1.188	1.009	302	18
nov/19	1.144	460	260	23
dez/19	868	303	260	27
jan/20	1.328	282	250	25
fev/20	896	219	151	10
mar/20	1.341	148	185	39
abr/20	1.212	116	0	14
mai/20	1.080	219	0	3
jun/20	974	183	0	0
jul/20	653	93	230	1
TOTAL	23.039	7.595	4.725	346
MÉDIA	1.213	400	249	18
MÉDIA DE 2019	1.296	528	326	21

10.1.3. Os demais serviços são de contratação esporádica, a saber, o serviço de Sedex Mundi foi utilizado apenas 5 vezes e o de Correio Híbrido Internacional 8 vezes durante todo o período analisado na tabela.

10.1.4. Nas tabelas há destaque para a média de 2019, pois as solicitações de expedições demandadas ao Núcleo Postal durante este período mostram-se mais próximas às demandas usuais, pois devido à pandemia, a quantidade de expedições solicitadas ao Núcleo Postal caiu consideravelmente do mês de fevereiro de 2020 em diante.

10.2. Com base no histórico de valores faturados no ano de 2019, o pacote de serviços que mais se adequa ao perfil do Ministério da Justiça e Segurança Pública é o **Platinum-2** de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) mensais.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- 11.2. Providenciar o cadastramento nos sistemas e ferramentas corporativas dos CORREIOS para a devida utilização dos serviços disponibilizados;
- 11.3. Controlar a utilização dos serviços e sistemas por parte de seus representantes credenciados;
- 11.3.1. Por representantes credenciados entendam-se as filiais, ou, no caso de holding, dessa e de suas empresas controladas, cuja utilização do contrato for autorizada pelos CORREIOS;
- 11.3.2. A infração contratual por parte dos representantes credenciados mencionados no subitem 11.14.1 será de da Contratante, apurada no teor do contrato;
- 11.4. 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;
- 11.5. 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;
- 11.6. Informar aos CORREIOS e manter atualizados, por carta, ofício, telegrama ou sistema de contratação, todos os dados cadastrais para as comunicações necessárias;
- 11.7. Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com os CORREIOS;
- 11.8. Apresentar obrigatoriamente o cartão de postagem, ou outro instrumento autorizado pelos CORREIOS, quando da utilização dos serviços e/ou aquisição de produtos;
- 11.9. O Contratante é o único 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.
- 11.9.1. Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão de postagem ou senha de acesso, o Contratante permanecerá responsável, enquanto não comunicar o fato oficialmente aos CORREIOS, por meio de correspondência com prova de recebimento.
- 11.10. Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar a Contratada para as providências de cancelamento e emissão de novo cartão.
- 11.11. Acompanhar as informações relativas ao contrato, por meio do Sistema de Faturamento Eletrônico – SFE, disponibilizado no portal dos CORREIOS.

12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. Os CORREIOS se comprometem a disponibilizar informações necessárias à execução deste contrato, tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços, fatura de cobrança.
- 12.2. Executar os serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos neste Projeto Básico.
- 12.3. Os CORREIOS deverão Informar a Contratante os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas.

13. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.

14. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

15.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.10. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.11. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.11.1. exercer todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento do Contrato e do Projeto Básico;

15.11.2. esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no desenvolvimento dos serviços, bem como fornecer informações e instruções necessárias;

15.11.3. conferência das faturas e relação de postagens;

15.11.4. verificação do cumprimento dos prazos de postagem e/ou entrega de correspondências, documentos ou encomendas;

15.11.5. aferição da inviolabilidade e integridade das correspondências/encomendas;

15.11.6. abertura de reclamações no site dos Correios visando ressarcimento.

15.12. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

16.1. Os CORREIOS disponibilizarão à CONTRATANTE em seu portal na internet por meio do Sistema de Fatura Eletrônica - SFE, a fatura correspondente aos produtos adquiridos e serviços prestados no ciclo de faturamento

16.1.1. O sistema conterá ainda informações sobre o ciclo de faturamento, prazo para disponibilização da fatura e vencimento.

16.1.2. Adicionalmente, o boleto para pagamento também poderá ser encaminhado para o endereço pré-estabelecido, conforme ciclo e vencimento determinados para o contrato.

16.1.3. Será considerada improcedente contestação dos valores de encargos por atraso de pagamento sob alegação de não entrega da fatura física até seu vencimento, uma vez que ela poderá ser emitida pela CONTRATANTE por meio do sistema SFE.

16.2. Na hipótese de não haver tempo hábil para a consolidação de todas as postagens efetuadas no ciclo de faturamento, aquelas s remanescentes serão faturadas e/ou consideradas em lançamentos em ciclos posteriores.

16.3. Será estabelecido valor mínimo de faturamento de acordo com o pacote contratado, Anexos de produtos e serviços específicos ou periodicidade acordada entre as partes.

16.4. O valor mínimo de faturamento será correspondente ao Pacote de Serviços contratado e será informado no Termo de Condições Comerciais. Para os serviços que exigirem valor mínimo de faturamento exclusivo, será estabelecido no Anexo ou Termo específico.

16.5. O valor mínimo de faturamento do Pacote de Serviços será cobrado após o segundo ciclo de faturamento indicado no sistema SFE. A isenção citada não se aplica a contratos sucedâneos.

16.6. Havendo alteração no contrato ou no pacote de serviço, que implique em mudança de valor mínimo dentro do ciclo de faturamento, o cálculo do complemento a ser cobrado levará em consideração a proporcionalidade dos valores mínimos de faturamento utilizados dentro do ciclo.

16.7. Na hipótese de o valor a ser pago pelo cliente, relativo aos serviços prestados, ser inferior à valor mínimo de faturamento do ciclo, a fatura emitida ao final de cada ciclo incluirá, além desse valor, um complemento para que o montante a ser pago atinja a importância definida. Nos casos de emissão de fatura descentralizada, este valor será lançado para o Centro de Custo principal do contrato.

16.8. No caso de suspensão do cumprimento de suas obrigações conforme disposto na cláusula Oitava não haverá incidência de valor mínimo de faturamento no período abrangido pela suspensão, sendo aplicada a proporcionalidade pelos dias utilizados nos ciclos anteriores à suspensão e posteriores à reativação.

16.9. Poderá ocorrer a restituição, mediante crédito em fatura posterior, de parte da complementação financeira correspondente ao valor de postagens remanescentes quando da ocorrência da situação descrita no subitem 17.18.

16.10. O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento de cobrança.

16.11. A forma de pagamento por meio de crédito em conta corrente somente será aceita mediante autorização prévia e expressa da área financeira dos CORREIOS. Eventual depósito sem a anuência dos CORREIOS não caracterizará a quitação da fatura, estando a CONTRATANTE sujeita às sanções previstas na cláusula Oitava.

16.11.1. Quando o pagamento ocorrer pela rede bancária, a baixa da fatura dar-se-á após o crédito na conta corrente dos CORREIOS e a respectiva compensação de cheque que porventura venha intermediar a liquidação do título.

16.11.2. Em observância a Instrução Normativa 119/2000 e à IN/SRF 459/2004, a fonte pagadora deverá fornecer aos CORREIOS, comprovante de retenção do imposto de renda, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano-calendário subsequente àquele a que se referirem os rendimentos informados, o Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte. O envio do informe deverá ser efetuado por meio de carta ao seguinte endereço: CORREIOS – Departamento de Tributos SBN Quadra 1 – Asa Norte, Brasília/DF CEP: 70002-900 ou por meio eletrônico para comprovanteretencao@correios.com.br.

16.11.3. Caso sejam realizadas retificações na Declaração de Rendimentos, o novo Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte, deverá ser reenviado imediatamente, para um dos endereços citados no subitem 17.27.2.

16.11.4. No caso de o pagamento das faturas ser efetuado por meio do SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, deve ser utilizado o procedimento OBFatura – Extra-SIAFI, que possibilita a operacionalização do pagamento com a indicação do código de barras ou linha digitável constantes do boleto de cobrança.

16.12. Qualquer reclamação sobre erros de faturamento deverá ser apresentada pela CONTRATANTE, preferencialmente, junto à Central de Atendimento dos CORREIOS – CAC ou pelo Fale com os Correios, e receberá o seguinte tratamento.

16.13. Reclamação apresentada sem o pagamento da fatura, será admitida até a data do vencimento:

16.13.1. Se for procedente, os CORREIOS emitirão nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento.

16.13.2. Se for improcedente, a CONTRATANTE pagará a fatura. Caso o pagamento ocorra após o vencimento, pagará também os acréscimos legais previstos na cláusula Oitava, pelo prazo necessário para a apuração por parte dos CORREIOS.

16.14. Após a data de vencimento, a reclamação somente será aceita com o pagamento integral da fatura.

16.15. Serão recebidas reclamações até 90 (noventa) dias contados a partir do vencimento da fatura.

16.15.1. Se for procedente será efetuada a devida compensação na fatura seguinte, atualizada pela taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC Meta. No caso de quitação de fatura, os valores correspondentes à reclamação e acatados pelos CORREIOS, serão considerados em ciclos de faturamento posteriores.

16.15.2. Os encargos e multas decorrentes de atraso de pagamento de fatura, bem como débitos e créditos relativos a eventuais ajustes conforme critérios estabelecidos neste contrato, serão lançados em ciclos posteriores, devidamente discriminados.

16.15.3. Os créditos devidos pelos CORREIOS, relativos a indenizações, cujos fatos geradores foram apurados e devidamente comprovados pelos CORREIOS, serão pagos diretamente à CONTRATANTE via crédito em fatura.

17. DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

17.1. Pela compra de produtos e utilização dos serviços constantes no pacote contratado, a Contratante pagará a Contratada os valores contidos em nas tabelas de preços e tarifas vigentes.

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

17.3. O prazo estipulado no subitem 19.9 poderá ser reduzido, se o Poder Executivo assim o dispuser.

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

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

17.3.3. A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos CORREIOS será promovida pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, em conformidade com o Art.70, I da Lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o Portaria nº152 de 09 de julho de 1997 do Ministério da Fazenda.

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

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

18.1.1. A Contratada é empresa pública prestadora de serviço em regime de monopólio estatal por força do art. 9.º da Lei nº 6.538/1978.

19. DO INADIMPLEMENTO

19.1. O inadimplemento das obrigações previstas no Projeto Básico será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação escrita, com prova de recebimento, para que a parte inadimplente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize a situação ou apresente defesa.

19.1.1. Se for apresentada defesa, a parte prejudicada deverá se manifestar sobre esta no mesmo prazo.

19.1.2. Quando a decisão motivada não acolher as razões da defesa, a parte inadimplente deverá regularizar a situação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da comunicação formal desse fato.

19.1.3. O descumprimento do subitem anterior poderá ensejar a rescisão do contrato, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos, além das demais sanções contratuais e legais aplicáveis.

19.1.4. A não-quitação da fatura até a data de vencimento poderá ensejar a suspensão da prestação dos serviços.

19.1.4.1. Ocorrendo atraso de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, entre a data do vencimento e a data da efetiva compensação do crédito aos CORREIOS, de acordo com a variação da taxa

referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC Meta, acrescido de multa de 2% (dois por cento) e demais cominações legais, independentemente de notificação. Neste caso, os encargos decorrentes do atraso de pagamento serão cobrados em ciclos posteriores.

19.1.4.2. A partir do 10º (décimo) dia após o vencimento, e o atraso de pagamento, por prazo superior a 30 (trinta) dias, concede aos CORREIOS o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo de outras sanções.

19.1.5. Se permanecer inadimplente, a **CONTRATANTE** terá seu CNPJ inscrito no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, pelos CORREIOS, em obediência ao disposto na Lei 10.522 de 19 de julho de 2002.

19.1.5.1. Será de responsabilidade do **CONTRATANTE** as custas e as despesas cartoriais, caso haja necessidade dos CORREIOS recorrerem ao mecanismo de “PROTESTO DE TÍTULO”, para reaver os seus valores devidos, por atraso no pagamento de faturas, podendo ser pagas diretamente nos cartórios ou ressarcidas aos **CORREIOS** se o pagamento das custas ocorrer de forma antecipada.

20. **RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR.**

20.1. Os Correios - ECT, prestam, exclusivamente e em regime de monopólio, serviços postais e telemáticos, conforme disposto na Constituição Federal em seus art. 21, inciso X. e disposições da Lei 6.538/78.

21. **CUSTO DA CONTRATAÇÃO**

21.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)** conforme proposta de preços apresentada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.028.316/0007-07.

22. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

22.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício financeiro de 2021, a cargo do Ministério da Justiça e Segurança Pública, cujos programas de trabalho e elemento de despesa específico seguem descritos abaixo e ainda constarão da respectiva Nota de Empenho:

Unidade Orçamentária: 30101

Natureza da Despesa: 339039.74 (Serviços de Comunicação em Geral - Correios, Telégrafos e Outros)

Plano Interno (PI): GL99ORGLAS

Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 172205

Fonte: 0100

Plano Orçamentário (PO): 0005

23. **ANEXOS**

23.1. Anexo I - Modelo de Contrato de Adesão;

23.2. Anexo II - Termo de Condições Comerciais;

23.3. Anexo III - Termo de Condições Operacionais;

23.4. Anexo IV - Termo de Condições para Registro de Manifestação;

- 23.5. Anexo V - Termo de Condições de Prestação dos Serviços Internacionais de Importação;
23.6. Anexo VI - Estudos Preliminares NPOST.

BRUNO CRESCENTI DE PAIVA
Coordenador de Documentação e Informação

APROVO o presente Projeto Básico e seus anexos, nos termos do art. 7º, inciso I da Portaria SAA nº 37, de 10 de novembro de 2020.

SANDRA CHAVES VIDAL
Coordenadora-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais



Documento assinado eletronicamente por **SANDRA CHAVES VIDAL, Coordenador(a)-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais**, em 24/11/2020, às 19:23, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO CRESCENTI DE PAIVA, Coordenador(a) de Documentação e Informação**, em 25/11/2020, às 14:54, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **13290164** e o código CRC **A513BD44**
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.