

## TERMO DE REFERÊNCIA

**1. UNIDADE REQUISITANTE:** Coordenadoria Administrativa Financeira - COAF

**2. OBJETO:** Contratação da empresa para prestação do serviço de postagem de cartas comerciais, serviços telemáticos, aquisições de produtos, encomendas nacionais – SEDEX e PAC – encomenda 0 (ENC 2.0), mala direta domiciliar, mala direta básica e serviços internacionais, de forma a atender a demanda da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência – SEGET.

2.1. Este objeto será realizado através de **DISPENÇA DE LICITAÇÃO**, com fornecimento **POR DEMANDA**.

### 3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1 A justificativa para esta contratação se fundamenta pela essencial continuidade das atividades administrativas ao desempenho de maneira eficiente e eficaz das competências institucionais. Ressaltamos ainda que a contratação de empresa que preste serviço postal faz-se indispensável ao pleno funcionamento desta Administração e, conseqüentemente, ao interesse público. Conforme decisão do Supremo Tribunal Federal (STF) a Administração Pública poderá contratar serviços de logística dos Correios por dispensa de licitação. Cabe esclarecer que a permissão legal para a dispensa não obriga a Administração a contratar exclusivamente os serviços de logística dos Correios, cabendo a ela avaliar o que melhor atenda às suas necessidades. A decisão derrubou os acórdãos do Tribunal de Contas da União que impediam essa contratação direta. O Supremo Tribunal Federal, entendeu que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, preenche os requisitos legais para enquadramento nas hipóteses de contratação direta. A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos detém o monopólio no Brasil sobre a prestação dos serviços postais, nos termos da Lei nº 6.538/1978, sendo dispensado o processo licitatório, conforme previsto no art. 24 em consonância do art. 26 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Dessa forma, e em função de sua essencialidade, é oportuno e há conveniência da Administração, em buscar a referida contratação, uma vez que existe um contrato na qual o mesmo irá se vencer, sobretudo para que não haja interrupção de continuidade da prestação dos serviços postais da Prefeitura de Sobral.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS E VALORES

#### CARTA COMERCIAL BÁSICO – MFD/Estampa:8015-2 Chancela: 8016-0

Faixa de Peso (g)	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Até 20	800	R\$2,05	R\$ 1.640,00
20 até 50	300	R\$2,85	R\$ 855,00
50 até 100	300	R\$3,95	R\$ 1.185,00

Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência – SEGET

100 até 150	200	R\$4,80	R\$ 960,00
150 até 200	300	R\$5,65	R\$ 1.695,00
200 até 250	300	R\$6,55	R\$ 1.965,00
250 até 300	298	R\$7,50	R\$ 2.235,00
300 até 350	98	R\$8,35	R\$ 818,30
350 até 400	100	R\$9,25	R\$ 925,00
400 até 450	100	R\$10,10	R\$ 1.010,00
450 até 500	101	R\$11,00	R\$ 1.111,00
		<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 14.399,30</b>

**CARTA COMERCIAL REGISTRADA - MFD/Estampa:8027-6 Chancela: 8025-0**

Faixa de Peso (g)	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Até 20	800	R\$2,05	R\$ 1.640,00
20 até 50	300	R\$2,85	R\$ 855,00
50 até 100	300	R\$3,95	R\$ 1.185,00
100 até 150	200	R\$4,80	R\$ 960,00
150 até 200	300	R\$5,65	R\$ 1.695,00
200 até 250	300	R\$6,55	R\$ 1.965,00
250 até 300	298	R\$7,50	R\$ 2.235,00
300 até 350	98	R\$8,35	R\$ 818,30
350 até 400	100	R\$9,25	R\$ 925,00
400 até 450	100	R\$10,10	R\$ 1.010,00
450 até 500	101	R\$11,00	R\$ 1.111,00
		<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 14.399,30</b>

**CARTA COMERCIAL REGISTRADA + AVISO DE RECEBIMENTO - MFD/Estampa:8029-2**

**Chancela: 8028-4**

Peso (g)	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Até 20	1400	R\$14,75	R\$ 20.650,00
20 até 50	1500	R\$15,55	R\$ 23.325,00
50 até 100	1400	R\$16,65	R\$ 23.310,00
100 até 150	150	R\$17,50	R\$ 2.625,00
150 até 200	150	R\$18,35	R\$ 2.752,50
200 até 250	150	R\$19,25	R\$ 2.887,50
250 até 300	300	R\$20,20	R\$ 6.060,00

**Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência – SEGET**

300 até 350	150	R\$21,05	R\$	3.157,50
350 até 400	100	R\$21,95	R\$	2.195,00
400 até 450	100	R\$22,80	R\$	2.280,00
450 até 500	100	R\$23,70	R\$	2.370,00
		<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>91.612,50</b>

**MALA DIRETA BÁSICA - A FATURAR COM CHANCELA**

MAIS DE 100 ATE 150	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
NACIONAL	10	R\$1,98	R\$ 19,80
ESTADUAL	10	R\$1,73	R\$ 17,30
LOCAL	10	R\$1,58	R\$ 15,80
		<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 52,90</b>

**DOCUMENTO INTERNACIONAL IMPRESSO – 45012**

Peso(gr)	Quantidade	G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7
0 a 250	5	141,7	158,5	180,8	190,7	200,8	241,5	304,7
251 a 500	5	146,3	163,3	192,6	202,4	232,8	273,5	350,6

**SEDEX MUNDI DOCUMENTO**

Peso g	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Grupo 1	5	R\$ 155,50	R\$ 777,50
Grupo 2	5	R\$ 173,20	R\$ 866,00
Grupo 3	5	R\$ 216,00	R\$ 1.080,00
Grupo 4	5	R\$ 225,90	R\$ 1.129,50
Grupo 5	5	R\$296,80	R\$ 1.484,00
Grupo 6	5	R\$ 337,40	R\$ 1.687,00
Grupo 7	5	R\$ 442,10	R\$ 2.210,50
		<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 9.234,50</b>

**SEDEX**

C	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
L1	20	R\$17,49	R\$ 349,80
L2	5	R\$17,86	R\$ 89,30
L3	5	R\$18,24	R\$ 91,20
L4	5	R\$18,61	R\$ 93,05
E 1	5	R\$20,49	R\$ 102,45
E2	5	R\$20,94	R\$ 104,70
E3	5	R\$21,41	R\$ 107,05
E4	5	R\$22,77	R\$ 113,85
N1	5	R\$31,09	R\$ 155,45
N2	5	R\$43,46	R\$ 217,30
N3	5	R\$55,84	R\$ 279,20
N4	5	R\$65,14	R\$ 325,70
N5	5	R\$77,52	R\$ 387,60
I1	5	R\$49,20	R\$ 246,00
I2	5	R\$62,77	R\$ 313,85
I3	5	R\$75,83	R\$ 379,15
14	5	R\$86,92	R\$ 434,60
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 3.790,25</b>

**PAC-PACOTE ENCOMENDA BASICO (ENC 2.0)**

1001 a 2000 Peso	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
E1	20	R\$20,65	R\$ 413,00
E2	5	R\$21,97	R\$ 109,85
E3	5	R\$22,42	R\$ 112,10
E4	5	R\$22,65	R\$ 113,25
N1	5	R\$22,74	R\$ 113,70
N2	5	R\$25,37	R\$ 126,85
N3	5	R\$28,29	R\$ 141,45
N4	5	R\$33,92	R\$ 169,60
N5	5	R\$40,73	R\$ 203,65
N6	5	R\$49,77	R\$ 248,85
I1	5	R\$28,97	R\$ 144,85
I2	5	R\$34,12	R\$ 170,60
I3	5	R\$53,46	R\$ 267,30

Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência – SEGET

14	5	R\$71,73	R\$	358,65
15	5	R\$84,86	R\$	424,30
16	5	R\$112,75	R\$	563,75
		<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>3.681,75</b>

### AQUISIÇÕES DE PRODUTOS – EMBALAGEM

CAIXAS	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Caixa de Encomenda Básica - FLEX	5	R\$ 5,50	R\$27,50
Caixa de Encomenda Básica Tipo - "B"	5	R\$ 3,65	R\$18,25
Caixa de Encomenda Básica – 2B	5	R\$ 5,90	R\$29,50
Caixa de Encomenda Básica – 4B	5	R\$ 13,00	R\$65,00
Caixa de Encomenda Básica – 5B	5	R\$ 22,15	R\$110,75
Caixa de Encomenda Básica – 6B	5	R\$ 21,50	R\$107,50
Caixa de Encomenda convencional - CE-01	5	R\$ 5,00	R\$25,00
Caixa de Encomenda convencional - CE-02	5	R\$ 6,30	R\$31,50
Caixa de Encomenda convencional - CE-03	5	R\$ 8,15	R\$40,75
Caixa de Encomenda convencional - CE-04	5	R\$ 16,05	R\$80,25
Caixa de Encomenda convencional - CE-05	5	R\$ 17,35	R\$86,75
Caixa de Encomenda convencional - CE-06	5	R\$ 17,45	R\$87,25
Caixa de Encomenda convencional - CE-07	5	R\$ 6,00	R\$30,00
Caixa de Encomenda Vai e Vem	5	R\$ 5,10	R\$25,50
		<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$765,50</b>

### TELEGRAMAS

AGENCIA BALCÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
SEM ICMS	10	R\$12,36	R\$123,60
ICMS DE 25%	10	R\$ 16,48	R\$164,80
ICMS DE 27%	10	R\$ 16,93	R\$169,30
ICMS DE 28%	10	R\$ 17,17	R\$171,70

ICMS DE 29%	10	R\$ 17,41	R\$174,10
ICMS DE 29%	10	R\$ 17,66	R\$176,60
		<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$980,10</b>

4.1. A empresa deverá fornecer os serviços de Telégrafos para postagem de cartas comerciais, serviços telemáticos, aquisições de produtos, encomendas nacionais – SEDEX e PAC – encomenda 0 (ENC 2.0), mala direta domiciliar, mala direta básica e serviços internacionais, cartas registradas mais avisos de recebimento.

4.2. As tarifas dos serviços prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos são promovidas pelo Ministério das Comunicações, conforme Lei Federal nº 9.069/95 e Portaria nº 152/97 do Ministério da Fazenda e variam de acordo com o peso do objeto a ser postado, conforme pode ser verificado no tem 4. deste termo.

## 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão pela fonte de recursos da Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência sob a rubrica orçamentária 29.01.04.122.0433.2352.33503900.1001000000 - Elemento da despesa/Projeto/Atividade/Programa de Trabalho. (Recurso Municipal)

## 6. DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

6.1. Pela prestação dos serviços previstos no(s) ANEXO(s) ao contrato, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA os valores contidos nas Tabelas específicas a cada serviço, fornecidas pela CONTRATADA, e pelos serviços adicionais e venda de produtos contratados, os valores mencionados, respectivamente, na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, Preços Internacionais, Preços SEDEX Mundi, Tarifas Documentos e Demais Serviços e Tabela de Produtos, vigentes na data da prestação dos serviços e aquisição de produtos.

6.1.1. Os valores previstos no subitem 6.1. terão suas vigências adstritas às Tabelas indicadas no mesmo subitem e serão alterados quando da modificação dessas.

6.1.1.1. O reajuste das Tabelas mencionadas no subitem anterior observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela, indicada no seu próprio texto.

6.1.1.2. O prazo estipulado no subitem 6.1.1.1. poderá ser reduzido, se o Poder Executivo assim o dispuser.

6.2. 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 conseqüências 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.

6.3. Havendo forma de valor e reajuste distintos daqueles previstos no subitem 6.1, os mesmos serão estabelecidos no próprio ANEXO relativo aos procedimentos do serviço a que se referem os valores e reajustes diferenciados.

6.4. A revisão das tarifas dos serviços prestados pela CONTRATADA será promovida pelo Ministério das Comunicações, em conformidade com o Art. 70, I da lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o artigo 1º da Portaria nº 152, de 9 de julho de 1997, do Ministério da Fazenda.

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

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Compete previamente aos CORREIOS:

7.1.1. Disponibilizar os dados e critérios necessários ao cumprimento da Cláusula Terceira do contrato;

- a) informações necessárias à execução do contrato;
- b) condições de aceitação de cada serviço e prazos de entrega;
- c) especificações a serem observadas na confecção e identificação dos objetos; e
- d) formulários citados no(s) anexo(s) e modelos de documentos a serem confeccionados.

7.1.2. Fornecer

- a) tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços previstos no contrato e atualizações; e
- b) os cartões de postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços e/ou adquirir os produtos, conforme Ficha Resumo.

7.2. Estabelecer, em conjunto com a CONTRATANTE, as Unidades Operacionais e de Atendimento credenciadas para a prestação dos serviços e/ou venda de produtos, bem como orientá-las a respeito da execução dos serviços.

7.3. Prestar à CONTRATANTE todas as informações necessárias para utilização dos serviços contratados.

7.4. Disponibilizar a fatura de cobrança no site dos Correios, conforme previsto na Ficha

Resumo anexa ao contrato.

7.5. Enviar a fatura de cobrança para o endereço indicado pela CONTRATANTE.

7.6. Executar o(s) serviço(s) previsto(s) na Ficha Resumo, conforme normas estabelecidas pelos CORREIOS.

7.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

7.8. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

7.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante;

7.10. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

7.11. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

7.12. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

7.13. Serão por conta da CONTRATADA todas as despesas relativas à perfeita entrega do objeto licitado no local indicado pela CONTRATANTE, inclusive, ainda, a mão-de-obra, obrigações sociais, seguros contra acidentes de trabalho e outros que eventualmente estejam vinculados a tal ato.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Informar aos CORREIOS, com antecedência mínima de 15(quinze) dias úteis da data de início das operações, os seus representantes credenciados a utilizarem o(s) serviço(s) previsto(s), se for o caso.

8.1.1. Deverá ser informado aos CORREIOS o nome do Órgão e do seu responsável, endereço, telefone para contato e os tipos de serviços a serem utilizados pelo Órgão credenciado.

8.1.2. Controlar a utilização dos serviços por parte de seus representantes credenciados.

8.1.2.1. Por representantes credenciados entendam-se os órgãos, filiais, ou, no caso de holding, dessa e de suas empresas controladas, cuja utilização do contrato for autorizada pelos CORREIOS.

8.1.3. A infração contratual por parte de qualquer das pessoas enumeradas no subitem 8.1.2.1. será de responsabilidade da CONTRATANTE, apurada nos termos do contrato.

8.1.4. Quando da utilização de serviços que preveem franqueamento por chancela, indicar no ângulo superior direito do anverso dos objetos, por processo gráfico, etiqueta ou carimbo, a chancela de franqueamento padrão, fornecida pelos CORREIOS em arquivo eletrônico, contendo as seguintes informações:

- a) Dados fixos: nome do serviço e a marca Correios;
- b) Dados variáveis: número e ano de assinatura do contrato, Superintendência Estadual de origem do contrato e de postagem e nome ou sigla da CONTRATANTE.

8.2.1. A Chancela de Franqueamento prevista no subitem anterior deverá ser utilizada, exclusivamente, em objetos distribuídos pelos CORREIOS, por meio do contrato.

8.2.1.1. A não observância ao uso exclusivo da chancela de franqueamento implicará no pagamento de multa, pela CONTRATANTE, correspondente a 10% (dez por cento) do valor verificado no último faturamento do contrato.

8.2.1.2. A multa a que se refere o subitem anterior incidirá sobre cada objeto identificado pelos CORREIOS e que tenha sido distribuído por terceiros, limitada a 50% da importância do faturamento tomado como base para sua aplicação, sem prejuízo das sanções instituídas pela quebra do monopólio postal, se for o caso.

8.2.1.3. No caso de franquia postal, o órgão ou entidade responsável pela confecção do objeto, deverá ser orientada por escrito (carta, ofício, telegrama), no sentido de que não seja, em hipótese alguma, adotada a situação descrita nos subitens 8.2.1. ao 8.2.1.2.

8.3. Observar as condições gerais de aceitação de objetos estabelecidas pelos CORREIOS, especificadas nos ANEXOS, site dos Correios e/ou nas Tarifas/Tabelas de Preços, quanto a peso, dimensões, acondicionamento e demais normas previamente informados pelos CORREIOS, inclusive o endereçamento completo com a utilização do CEP, estabelecidas para cada modalidade de serviço.

8.4. Utilizar embalagens adequadas ao peso, às condições de aceitação e natureza do conteúdo, conforme site dos Correios e/ou recomendações dos CORREIOS.

8.5. Informar aos CORREIOS e manter atualizados (por carta, ofício ou telegrama) todos os dados cadastrais, incluindo o(s) endereço(s) para a entrega de fatura(s).

8.5.1. Os mesmos meios de informação citados no item 8.5. devem ser adotados para comunicações e solicitações diversas.

8.6. Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com os CORREIOS, devidamente especificadas neste instrumento.

8.7. Apresentar, obrigatoriamente o cartão de postagem, quando da utilização do(s) serviço(s) e/ou aquisição de produtos postais.

8.7.1. A CONTRATANTE é a única responsável pelos Cartões de Postagem fornecidos pelos CORREIOS para a postagem, inclusive por parte de seus representantes credenciados, respondendo por danos causados por sua utilização indevida.

8.7.1.1. Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão de postagem, a CONTRATANTE permanecerá responsável, enquanto não comunicar o fato oficialmente aos CORREIOS, por meio de correspondência com prova de recebimento.

8.7.1.2. Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar à ECT para as providências de substituição.

8.8. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).

8.9. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8666/1993 e suas alterações.

8.10. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

8.11. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

8.12. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela **Sr. Marcio Diego Aguiar Guimarães** de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

Secretaria da Ouvidoria, Gestão e Transparência – SEGET

## 10. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

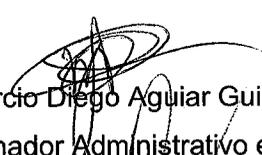
10.1. O prazo de vigência do contrato, em conformidade com o Inciso II, do Artigo 57 da Lei 8.666/93, será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo prorrogar-se por meio de termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses.

10.2. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

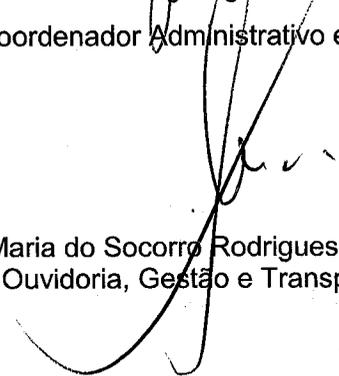
10.3. O prazo de execução do objeto do contrato será de 12 (meses) dias, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

10.4. O prazo de execução poderá ser prorrogado nos termos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Sobral, 05 de janeiro de 2021.

  
Márcio Diego Aguiar Guimarães  
Coordenador Administrativo e Financeiro

De acordo:

  
Maria do Socorro Rodrigues de Oliveira  
Secretária da Ouvidoria, Gestão e Transparência - Respondendo