TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação da **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT** para prestação de serviços postais de recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e fornecimento de produtos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy por período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

Consiste o presente processo de a contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, em âmbito nacional, para prestação de serviços postais de recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e fornecimento de produtos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, conforme especificações descritas neste Termo de Referência.

A Constituição Federal prevê a exclusividade da união sobre a entrega de correspondência de interesse especifico do destinatário.

A contratação da empresa se dá com fundamento no inciso VIII do artigo 24 da Lei nº 8.666/93, modificada pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98 e ainda alterações posteriores pelo fato da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT executar e controlar, em regime de monopólio, os serviços postais em todo o território nacional, conforme disposto no Decreto Lei Nº 509 de 20 de março de 1969, nos termos da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, e do Decreto nº 8.016, de 17 de maio de 2013.

3. OBJETO

Constitui-se objeto deste Termo de Referência a contratação da EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT para prestação de serviços postais de recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e fornecimento de produtos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy.

3.1 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1.1. Franqueamento autorizado de carta

3.1.2. Aquisição de produtos;

3.1.3. Envio de Carta Comercial e Não-Comercial;

3.1.4. Aviso de Recebimento Digital – AR Digital;

3.1.5. Aviso de Recebimento Convencional – AR Convencional;

3.1.6. Envio de Impresso Especial;

3.1.7. Envio de Carta Cartão e Envelope-Encomenda Resposta;

3.1.8. Serviços Telemáticos;

3.1.9. Envio de Telegrama Nacional e Internacional;

3.1.10. Transmissão de Telegrama via internet;

3.1.11 Transmissão de Telegrama fonado;

3.1.12. Serviço de Logística Reversa;

3.1.13. Envio de PAC – Encomenda Econômica;

3.1.14. Envio de SEDEX, em todas as suas modalidades;

3.1.15. Envio de Documento Econômico;

3.1.16. Envio de Documento Prioritário;

3.1.17. Envio de EMS Documento Expresso;

3.1.18. Coleta diária de correspondências (disque-coleta);

3.1.19. Serviços de Malote

3.1.20. E-Carta

3.1.21. Carta Registrada

3.1.22. Envio de PAC – Grandes formatos;

3.1.23. Remessa local com comprovação de entrega

4. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo de execução do contrato será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

5. RAZÃO DA ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇO E JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT é uma instituição pública, constituída nos termos do Decreto Lei nº 509 de 20 de março de 1969, criada portanto antes da vigência da Lei nº 8.666/93 e tem como fim específico executar e controlar, em regime de monopólio, os serviços postais em todo o território nacional.

Os serviços previstos no contrato serão remunerados de acordo com a tabela específica a cada serviço, fornecidas pela ECT, e pelos serviços adicionais e venda de produtos contratados conforme tabela de preços e tarifas da ECT.

Por tratar-se de demandas específicas, as características de volume, serviços agregados, quantidade, e prazos são substancialmente distintas.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT compromete-se a executar os serviços previstos no contrato a ser firmado, conforme normas estabelecidas no contrato emitido pela ECT, conciliando os interesses e conveniências da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy.

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

6.3 Fornecer formulários e modelos de documentos a serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, bem como toda e qualquer informação necessária à execução dos serviços.

6.4 Estabelecer, de comum acordo com a Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, as unidades filiais da Empresa que serão credenciadas para a prestação dos serviços, bem como orientá-las a respeito.

6.5 Indenizar a Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, caso ocorra extravio, furto, roubo ou avarias em qualquer tipo de serviço prestado, ocasionadas por manuseio indevido no trajeto da encomenda.

6.6 Proceder à devolução a Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy dos objetos cuja entrega ao destinatário não tenha sido possível, indicando sempre a causa determinante da impossibilidade, na forma regulamentar.

6.7 Providenciar, junto a Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, as orientações necessárias quanto à utilização dos serviços.

6.8 Entregar as faturas a serem liquidadas e pagas, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, em relação ao vencimento.

6.9 Guardar sigilo absoluto sobre os documentos, informações e programas envolvidos com os serviços prestados a Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy.

7. OBRIGAÇÃOES DA CONTRATANTE

7.1 Deverá ser informado à ECT o nome do órgão e do seu responsável, endereço, telefone para contato e os tipos de serviços a serem utilizados pelo órgão credenciado;

7.2 Controlar a utilização dos serviços por parte de seus representantes credenciados;

7.3 Utilizar embalagens adequadas aos pesos em condições de aceitação e natureza do conteúdo, conforme recomendação da ECT;

7.4 Postar os objetos nas unidades previamente acordadas com a ECT;

7.5 Verificar a regularidade das condições de habilitação da contratada;

7.6 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços executados pela contratada;

8. ESTIMATIVA DE VALOR:

8.1 A estimativa de valor do contrato será de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), tendo em vista a média de gastos dos últimos quatro anos com o mesmo tipo de contrato: 2015 (R$ 48.957,63), 2016 (R$ 39.921,41), 2017 (R$ 45.855,52) e 2018(R$ 23.249,93).

8.1.1 Tal valor está acima da média devido ao Memorando/ Tributação/ nº008/2019 de 18 de junho, folhas 08, que trata do pedido de previsão de

recursos que serão utilizados para postagem dos carnês de IPTU 2020 no valor de R$ 24.007,45 (vinte e quatro mil sete reais e quarenta e cinco centavos), o que não estava sendo feito no contrato anterior com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, ocasionando o aumento no valor anual de contrato.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1 As faturas mensais, correspondente aos serviços prestados, deverão ser entregues, pela ECT, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente atestará a prestação da execução do serviço e liberará as referidas faturas para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

8.2 O pagamento à ECT será mensal, no prazo máximo de 10 (dez) após apresentação da fatura, devidamente atestada.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

029001.041220012.176 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL				
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	15300000000 - ROYALTIES DO PETRÓLEO	Fiscal	0000446	R$ 50.000,00
Total Projeto/Atividade:				R$ 50.000,00

Presidente Kennedy-ES, 17 de julho de 2019.

_____

André Vieira Jordão
Assessor Técnico