



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES/SC, EM RAZÃO DA NECESSIDADE CONTÍNUA DE UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS.

**JUSTIFICATIVA:** FAZ-SE NECESSÁRIA A CONTRATAÇÃO, POR SER IMPRESCINDÍVEL AO BOM DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES EXERCIDAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES, BEM COMO PELOS SEUS FUNDOS MUNICIPAIS, ESPECIFICAMENTE NO QUE SE REFERE A POSTAGENS DE DOCUMENTOS E ENCOMENDAS OFICIAIS.

\*A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT) DETÉM O MONOPÓLIO NO PAÍS EM RELAÇÃO À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS E TELEMÁTICOS, NOS TERMOS DA LEI Nº 6.538 DE 22 DE JUNHO DE 1978 E DO DECRETO Nº 7.483, DE 16 DE MAIO DE 2011.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR DE MEDIDA	QTD	UNITÁRIO	TOTAL
01	SERVIÇOS DE POSTAGEM DE CORRESPONDÊNCIAS – AQUISIÇÃO DE PRODUTOS, SERVIÇO DE CAIXA POSTAL, CARTA COMERCIAL, SERVIÇO RESPOSTA COMERCIAL, CORREIO INTERNACIONAL. MDPB, MALA DIRETA POSTAL DOMICILIÁRIA, ENCOMENDA PAC 41068, E SEDEX 40096.	SERVIÇO / MÊS	01 (SERVIÇO)	R\$ 14.000,00	R\$ 14.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 14.000,00</b>

**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT)**  
**CNPJ: 34.028.316/0028-23 (FILIAL)**

**1. DESCRIÇÃO DOS ITENS**

**1.1.** Aquisição de Produtos como Serviço de Caixa Postal, Carta Comercial, Serviço Resposta Comercial e Correio Internacional, MDPB, Mala Direta Postal Domiciliária, Encomenda PAC 41068, além de SEDEX 40096.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**2.1.** Sem prejuízo de outras responsabilidades previstas neste Projeto Básico, **compromete-se a ECT** a:

**2.1.1.** Executar os serviços previstos no contrato a ser firmado, conforme normas estabelecidas pela ECT, conciliando os interesses e conveniências da Prefeitura Municipal de Luiz Alves;

**2.1.2.** Fornecer formulários e modelos de documentos a serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Luiz Alves, bem como toda e qualquer informação necessária à execução deste projeto, para todos os credenciados pela Prefeitura Municipal de Luiz Alves a utilizarem os serviços previstos em contrato;

**2.1.3.** Estabelecer, de comum acordo com a Prefeitura Municipal de Luiz Alves, as unidades filiais da Empresa que serão credenciadas para a prestação dos serviços, bem como orientá-las a respeito;

**2.1.4.** Indenizar a Prefeitura Municipal de Luiz Alves, caso ocorra extravio, furto, roubo ou avarias em qualquer tipo de serviço prestado à Prefeitura Municipal de Luiz Alves, ocasionadas por manuseio indevido no trajeto da encomenda;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 2.1.5.** Providenciar, quando da postagem, para efeito de faturamento, o preenchimento do documento correspondente a cada serviço utilizado, colhendo a assinatura do remetente e distribuir suas vias conforme indicado no mesmo, inclusive o recibo à Prefeitura Municipal de Luiz Alves;
- 2.1.6.** Proceder à devolução ao remetente dos objetos cuja entrega ao destinatário não tenha sido possível, indicando sempre a causa determinante da impossibilidade, na forma regulamentar;
- 2.1.7.** Executar os serviços de postagem previstos no descritivo do item, conforme normas pertinentes;
- 2.1.8.** Apor, no relatório de expedição de correspondência fornecido pela Prefeitura Municipal de Luiz Alves, carimbo atestando o recebimento das correspondências discriminadas no referido relatório, conforme modelo desenvolvido para este tipo de serviço, em conjunto com a Contratante, e devolvê-lo à Prefeitura Municipal de Luiz Alves juntamente com o cupom fiscal do faturamento (via do cliente) correspondente;
- 2.1.9.** Estabelecer, em comum acordo com a Prefeitura Municipal de Luiz Alves, as agências credenciadas para a prestação dos serviços, bem como orientá-las a respeito;
- 2.1.10.** Providenciar, junto à Prefeitura Municipal de Luiz Alves, as orientações necessárias quanto à utilização dos serviços;
- 2.1.11.** Entregar as faturas a serem liquidadas e pagas, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, em relação ao vencimento;
- 2.1.12.** Manter seus dados atualizados perante a Prefeitura Municipal de Luiz Alves, para fins deste Projeto Básico;
- 2.1.13.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos dos §§ 1º e 2º, do art. 65, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, o que será formalizado mediante termo aditivo;
- 2.1.14.** Guardar sigilo absoluto sobre os documentos, informações e programas envolvidos com os serviços prestados à Prefeitura Municipal de Luiz Alves, nas condições expressas do art. 41 da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978;
- 2.1.15.** Em caso de ocorrências relativas aos serviços e às correspondências encaminhadas às agências dos Correios, como: falta de chancela em correspondências, indisponibilidade temporária ou permanente de algum serviço contratado, etiquetas vencidas, dentre outras, deverão ser comunicadas à Prefeitura Municipal de Luiz Alves, de forma imediata, por meio do endereço eletrônico: [administracao@luizalves.sc.gov.br](mailto:administracao@luizalves.sc.gov.br), para tempo hábil de resolução de tais ocorrências;
- 2.1.16.** Disponibilizar atualizações do sistema de envio de telegrama via internet, bem como realizar a manutenção preventiva e corretiva do mesmo, no prazo máximo de dois dias úteis;

#### **4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 4.1. As faturas mensais, correspondentes aos serviços prestados, deverão ser entregues, pela ECT, diretamente ao Departamento de Compras da Prefeitura, que somente atestará a prestação da execução do serviço e liberará as referidas faturas para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.**
- 4.2. O pagamento à ECT será mensal, com a apresentação da fatura, devidamente atestada.**
- 4.3. Havendo atraso na entrega, erro na fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à ECT, pelo Fiscal do Contrato, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas sanadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação da fatura, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Luiz Alves.**
- 4.4. 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.**

#### **5. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

- 5.1. Permitir o acesso dos empregados da ECT, nas dependências da Prefeitura Municipal de Luiz Alves, para a realização dos serviços;**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**5.2.** Disponibilizar à contratada os objetos postais e telemáticos devidamente envelopados/embalados em embalagens adequadas ao peso, às condições de aceitação e natureza do conteúdo, bem como devidamente endereçados;

**5.3. Efetuar o pagamento** dos serviços prestados **até a data de vencimento das faturas**;

**5.4.** Informar à ECT, com antecedência de 15 (quinze dias), os seus representantes credenciados a utilizar os serviços previstos neste Projeto, por Unidade da Federação, para que a mesma possa orientar suas Diretorias Regionais quanto aos procedimentos a serem adotados;

**5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

**5.1.** As despesas decorrentes da execução do presente Projeto correrão à conta do Orçamento do Município, mediante a seguinte classificação orçamentária;

**5.1.2.** O **complemento do elemento de despesa** será regido pelo número **3.3.90.39.47.00.00.00**, mediante a **dotação 120**.

**5.1.3.** Por tratar-se de serviços contínuos, **o prazo de vigência do contrato previsto neste Projeto será de 12 (doze) meses**, com possibilidade de prorrogações por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a contar da data da assinatura.

**5.1.4.** A Prefeitura Municipal de Luiz Alves nomeará um gestor titular, para executar a fiscalização da prestação dos serviços objeto do presente Projeto, o qual ficará responsável pelo registro de todas as ocorrências e deficiências verificadas, em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à ECT, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**5.1.5.** Pelo inadimplemento das responsabilidades previstas neste Projeto Básico, garantidos o contraditório e a ampla defesa, **a ECT ficará sujeita à aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.666/93**, no que couber.

**5.1.6.** Se o inadimplemento ocorrer por comprovado impedimento ou motivo de reconhecida força maior ou caso fortuito, devidamente justificado, não será aplicada sanção.

Luiz Alves, 15 de março de 2019.

**GILMAR DA SILVA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**