



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

Terra do Pai da Aviação

Rua 13 de Maio, 365 / 4º, 5º e 6º Andar, Centro,
Santos Dumont-MG, CEP 36240-057

Tel.: (32)3252-9600 - E-mail: contato@camarasd.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a contratação da empresa brasileira de correios e telégrafos para a prestação de serviços de postagens de correspondência, carta comercial, remessa local com comprovação de entrega, impresso especial, serviço de caixa postal e demais correspondências da Administração Municipal, em atendimento as demandas dessa casa Legislativa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Apesar da necessidade acima exposta, esta Câmara Municipal não possui serviço e pessoal próprios que atendam a essa necessidade, fazendo-se necessária a contratação de empresa e profissionais tecnicamente qualificados que lhe prestem tal serviço.

1.3. O valor total de despesas estimado para a contratação é de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

1.4. O objeto é classificado como serviço de natureza exclusiva (monopólio).

1.5. O prazo de vigência do presente instrumento será de 60 meses, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 10 anos por meio de termo aditivo, conforme determina a Lei Federal 14.133/21.

1.6. Eventuais alterações contratuais obedecerão ao disposto na Minuta Contratual e no artigo 124 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação em questão justifica-se na necessidade da Administração em utilizar os serviços postais prestados pelos Correios por exclusividade.

2.2. Ainda, cabe ressaltar que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos tem como área geográfica de abrangência de atendimento todo o território nacional e internacional, sendo possível a entrega em qualquer localidade do país ou exterior, garantindo assim os serviços postais desta Administração e atendendo aos princípios basilares da administração pública, entre eles o da eficiência e eficácia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta é a contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos para a prestação de serviços de postagens de correspondência, carta comercial, remessa local com comprovação de entrega, impresso especial, serviço de caixa postal e demais correspondências da administração municipal, em atendimento as demandas da Câmara Municipal de Santos Dumont/MG.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

Terra do Pai da Aviação

Rua 13 de Maio, 365 / 4º, 5º e 6º Andar, Centro,
Santos Dumont-MG, CEP 36240-057

Tel.: (32)3252-9600 - E-mail: contato@camarasd.mg.gov.br

Da Execução

O prazo para postagem das correspondências será diário ou conforme solicitação de fornecimento da área demandante.

Do serviço

O responsável pelo serviço deverá atestar a qualidade, devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado neste Termo de Referência.

O serviço será recebido de forma provisória e definitiva pelo fiscal e/ou gestor do contrato.

O recebimento provisório se dará em até 05 (cinco) dias após a execução do serviço;

Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram realizados em desacordo com o contratado, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

O contratado será obrigado a substituir/refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que não estiverem em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, ou ainda, que estiverem com defeitos ou imperfeições.

O prazo para substituir os serviços ou refazer os serviços que estejam em desacordo com as especificações será de até 15 (quinze) dias contados da notificação do fornecedor.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Da garantia

Não será solicitada garantia.

Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto

4. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da Câmara Municipal de Santos Dumont, em dotação orçamentária próprias.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Dos documentos de habilitação:

5.1.1. Para a prestação dos serviços pretendidos, a pessoa jurídica contratada comprova



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

Terra do Pai da Aviação

Rua 13 de Maio, 365 / 4º, 5º e 6º Andar, Centro,
Santos Dumont-MG, CEP 36240-057

Tel.: (32)3252-9600 - E-mail: contato@camarasd.mg.gov.br

que atua em ramo de atividade compatível com o objeto, bem como apresentar documentos que comprovem a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, conforme Lei nº 6.538/1978 e certidões anexas.

5.2. Da exigência de amostras

5.2.1. Não haverá exigência de amostras.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a. Realizar a assinatura do contrato no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas;
- b. Cumprir todas as obrigações constantes no contrato, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c. Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avançadas;
- d. Manter, durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e. Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, que incidem na execução do objeto;
- f. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que vier a ser recusado em razão de vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais e produtos nela empregados;
- g. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto;
- h. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes do fornecimento do objeto;
- i. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho para a efetiva liberação dos materiais e produtos solicitados;
- j. Fornecer cartão, autorização, carimbo, caixa postal reservada, entre outros.

6.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a. Designar servidor para exercer a função de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato;
- b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços provisoriamente com as especificações constantes dos contratos, para fins de aceitação



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

Terra do Pai da Aviação

Rua 13 de Maio, 365 / 4º, 5º e 6º Andar, Centro,
Santos Dumont-MG, CEP 36240-057

Tel.: (32)3252-9600 - E-mail: contato@camarasd.mg.gov.br

e recebimento definitivo;

- c. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- e. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho e comunicar à contratada para que efetue a prestação do serviço.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional”.

7.2. As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou gestor do contrato ao preposto indicado pela contratada

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no mês subsequente aos serviço prestado, após a devida comprovação da Nota Fiscal, relatório mensal dos serviços prestados e Boleto ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, até 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação dos mesmos.

8.2. Caso o objeto seja recusado por estar em desacordo com as especificações, o prazo para pagamento será contado a partir da data de substituição ou adequação do bem e/ou serviço;

8.3. A conta deverá estar em nome da CONTRATADA.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

9.2. Os serviços prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos são cobrados mediante tarifa, aprovada pelo Ministério das Comunicações, conforme prevê o art. 32 da Lei nº 6.538/78. As tarifas postais aplicadas a qualquer órgão público ou



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT

Terra do Pai da Aviação

Rua 13 de Maio, 365 / 4º, 5º e 6º Andar, Centro,
Santos Dumont-MG, CEP 36240-057

Tel.: (32)3252-9600 - E-mail: contato@camarasd.mg.gov.br

privado são as mesmas, não havendo diferença de tarifa para objetos postais.

9.3. Ainda, conforme art. 9º, da Lei Federal 6.538/78, por se tratar de serviço explorado em regime de monopólio, pela União, os valores são aqueles praticados pela Empresa Pública Brasileira de Correios e Telégrafos, previstos em tabela de serviços, não sendo possível realizar a pesquisa de preços previstas no art. 23, da Lei Federal 14.133/21

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1 Considerando que a presente contratação é realizada por dispensa de licitação justificada, a prestação dos serviços está compatível com a realidade de mercado e exclusividade dos serviços prestados pelos correios.

**RODRIGO CORREA DE SÁ
DIRETOR DE PLANEJAMENTO**