



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa garantir a prestação de serviços de correspondências físicas para os diversos setores da Administração Municipal, viabilizando a comunicação oficial entre a Prefeitura de Novo Cabrais e cidadãos, empresas, órgãos públicos e demais destinatários, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Página | 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de postagens	UNID	1	R\$3.000,00	R\$3.000,00

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços de correspondências físicas será realizada pela **Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT)**, em conformidade com a demanda dos diversos setores da Administração Municipal, garantindo a comunicação oficial da Prefeitura de Novo Cabrais.

1. Forma de Prestação do Serviço

- A Prefeitura encaminhará à ECT as correspondências a serem postadas, conforme as necessidades de cada setor.
- A ECT será responsável pela coleta, processamento, transporte e entrega das correspondências aos destinatários.
- Os serviços poderão incluir modalidades como **Carta Simples, Carta Registrada, Sedex, PAC, AR (Aviso de Recebimento)** e outras disponíveis no portfólio da empresa.

2. Controle e Acompanhamento

- A Prefeitura terá acesso ao **rastreamento das correspondências**, quando aplicável, garantindo a transparência e o controle sobre os envios.
- A ECT deverá fornecer relatórios detalhados ou faturas discriminadas, especificando



os serviços prestados, valores cobrados e demais informações pertinentes.

3. Faturamento e Pagamento

- O pagamento será efetuado em conformidade com as condições previstas no contrato, podendo ocorrer por meio de faturamento mensal ou outro modelo acordado entre as partes.
- A Prefeitura realizará uma conferência das faturas antes da efetivação do pagamento, garantindo a conformidade com os serviços efetivamente prestados.

Página | 2

4. Prazos e Atendimento

- O prazo de entrega das correspondências seguirá os padrões estabelecidos pela ECT para cada tipo de serviço contratado.
- A ECT deverá garantir a continuidade da prestação do serviço durante toda a vigência contratual, garantindo o atendimento das demandas da Administração Municipal.

5. Responsabilidades das Partes

Da Contratada (ECT):

- Realizar a prestação de serviços postais em conformidade com as critérios contratuais;
- Garantir a segurança e a integridade das correspondências enviadas;
- Disponibilizar informações sobre os envios e relatórios quando solicitados.

Da Contratante (Prefeitura de Novo Cabrais):

- Organizar e encaminhar as correspondências a serem postadas;
- Acompanhar os serviços e realizar a conferência das faturas;
- Cumprir os prazos e condições de pagamento conforme previsto no contrato.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A contratação será regida por nota de empenho.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

1. Medição dos Serviços Prestados

A medição dos serviços prestados será realizada com base na quantidade e nos tipos de envios efetuados ao longo do período contratado. Para garantir a transparência e o controle adequado, serão considerados os seguintes critérios:

- A **Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT)** deverá emitir **relatórios detalhados** ou **faturas discriminadas** contendo:
Dados da postagem;
Tipo de serviço utilizado (Carta Simples, Carta Registrada, Sedex, PAC, AR, etc.);
Quantidade de correspondências enviadas;
Valor unitário e total de cada serviço prestado;
Código de rastreamento, quando aplicável.
- A Administração Municipal realizará a **verificação e validação** das informações da ECT antes da aprovação do pagamento.

2. Procedimento para Pagamento

- O pagamento será realizado **mensalmente**, com base nas faturas apresentadas pela ECT, que deverão estar devidamente cumpridas e em conformidade com os serviços prestados.
- Após a conferência e validação dos serviços, a Prefeitura efetuará o pagamento dentro do prazo estipulado.
- Caso sejam identificadas divergências ou inconsistências nas faturas, a Administração Municipal notificará a ECT para correção antes da liberação do pagamento.

3. Condições para a Efetivação do Pagamento

O pagamento somente será efetuado caso sejam atendidos os seguintes requisitos:



Apresentação da fatura detalhada e dos documentos comprobatórios dos serviços prestados;
Conformidade dos serviços executados com as exigências contratuais;

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **dispensa de licitação**, com fundamento no **artigo 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021**, que permite a contratação direta de empresas públicas prestadoras de serviço exclusivo.

A **Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT)** é a única prestadora de serviços postais básicos no Brasil, conforme disposto na **Lei nº 6.538/1978**, que regulamenta os serviços postais e assegura à ECT a exclusividade de sua execução.

2. Critérios de Seleção

A escolha da ECT como fornecedora dos serviços postais justifica-se pelos seguintes critérios:

Exclusividade Legal – A prestação de serviços postais básicos é monopólio da ECT, conforme legislação vigente.

Abrangência Nacional – A ECT possui infraestrutura para atender a todos os municípios do Brasil, garantindo a entrega das correspondências da Administração Municipal.

Segurança e Confiabilidade – A ECT oferece serviços rastreáveis e reconhecidos legalmente, garantindo a validade das correspondências enviadas.

Padronização e Eficiência – Os serviços da ECT seguem padrões definidos, garantindo qualidade e previsibilidade nas postagens.

Atendimento às Necessidades da Administração – A ECT disponibiliza diferentes modalidades de postagem (Carta Simples, Registrada, Sedex, PAC, entre outras), atendendo às demandas específicas da Prefeitura.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$3.000,00, conforme custos unitários apostos na tabela acima

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

Órgão	Uni. Orçamentária	Função	Sub - Fun ção	Programa	Projeto / Atividade	Elemento
06	01	12	122	110	2035	339039
Fonte de Recurso: 1500- MDE				Código da despesa:307- SEC DE EDUCAÇÃO		
Valor: R\$500,00						

Órgão	Uni. Orçamentária	Função	Sub - Fun ção	Programa	Projeto / Atividade	Elemento
02	01	04	122	110	2006	339039
Fonte de Recurso: 1500				Código da despesa: 36- GABINETE		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS

Valor: R\$1.000,00

Órgão	Uni. Orçamentária	Função	Sub - Fun ção	Programa	Projeto / Atividade	Elemento
07	01	10	122	110	2033	339039
Fonte de Recurso: 1500 (0040 ASPS)				Código da despesa:522- SEC DE SAUDE		
Valor: R\$1.500,00						

11 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Leodegar Rodrigues, Prefeito Municipal.