

TERMO DE REFERÊNCIAPROC. Nº 3744/25
FLS. 73
RUB. 188**1. OBJETO**

1.1. O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa pública para a **Prestação de Serviços Postais e Telemáticos (Pacote Platinum)**, abrangendo serviços exclusivos e concorrenciais, para atender as necessidades do Município de Timon/MA, sob a gestão do **GABINETE DO PREFEITO**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

2.1. A descrição e os valores estimados tomaram por base o histórico de consumo da municipalidade e as condições comerciais da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).

2.2. O custo anual estimado é de **R\$ 738.000,00**, totalizando para o período de 60 meses o valor de **R\$ 3.690.000,00 (três milhões, seiscentos e noventa mil reais)**.

2.3. Os serviços incluem:

- **Serviços de Mensageria:** Cartas (Simples/Registradas) e Telegramas.
- **Serviços de Encomendas:** SEDEX e PAC.
- **Serviços Adicionais:** Aviso de Recebimento (AR) físico/digital e Mão Própria.
- **Tecnologia:** Acesso ao sistema SIGEP Web para gestão de postagens.
- **Logística:** Coleta Programada nas dependências administrativas da Prefeitura.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação visa garantir a continuidade do fluxo de comunicações oficiais e notificações tributárias do Município. A escolha da ECT justifica-se pela exclusividade legal (Lei 6.538/78) e pela capilaridade necessária para atingir todo o território nacional, assegurando a publicidade e eficiência dos atos administrativos.

4. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses**, com início previsto para **26 de janeiro de 2026**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO

5.1. A execução será sob demanda, sem obrigatoriedade de faturamento mínimo (Pacote Platinum), sendo a aferição realizada mensalmente através do relatório de postagens emitido pelo sistema SIGEP Web.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;

6.2. Fornecer os dados necessários para a postagem e utilizar os sistemas oficiais da Contratada.

PROC. Nº 3744/JJFLS. 74RUB. 207

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução;

7.2. Realizar as coletas programadas e garantir a entrega conforme os prazos da tabela oficial.

8. FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E CONTROLE

8.1. A fiscalização do contrato caberá ao Coordenador do Gabinete, **JACKSON DOUGLAS FELIX DA SILVA (Matrícula nº 9221385)**, que irá fiscalizar e acompanhar o contrato, e atestará as faturas mediante conferência dos serviços executados.

8.2. A gestão do contrato caberá ao Coordenador **GABRIEL DE OLIVEIRA SOUTO (Matrícula nº 9221382)**, coordenando, controlando e avaliando a execução dele no decorrer de todo o seu período de vigência.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado mensalmente em conta bancária da Contratada, mediante apresentação da Nota Fiscal e relatório de execução.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O objeto será custeado com recursos do Gabinete do Prefeito, elemento de despesa **3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Projeto Atividade nº 2026.**

11. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO

11.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência.

Elaborado em: 10 de outubro de 2025.

Michelle Pereira Sampaio
MICHELLE PEREIRA SAMPAIO
Coordenadora – Gabinete do Prefeito

PROC. Nº 3744/JS
FLS. 15
RUB. MR**ANÁLISE DE RISCOS**

OBJETO: Contratação direta de empresa pública (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) para prestação de serviços postais e correlatos (Pacote Platinum), abrangendo serviços exclusivos e concorrenciais, para atender as necessidades das secretarias e órgãos do Município de Timon/MA.

Processo Licitatório: nº 3144/2025

Modalidade: Dispensa de Licitação nº 002/2025/GP (Art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021).

1. IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTO DE RISCOS

Risco Identificado	Impacto	Probabilidade	Medidas de Prevenção / Mitigação
Interrupção dos serviços por greve na ECT	Alto: Paralisação das notificações oficiais e cobranças fiscais.	Média	Utilização de meios digitais (E-mail/Portal do Contribuinte) e prorrogação de prazos administrativos, se necessário.
Extrapolação do valor estimado (R\$ 3,69 mi)	Médio: Necessidade de aditivos ou interrupção do contrato antes de 60 meses.	Baixa	Monitoramento mensal do faturamento pelo Fiscal do Contrato e revisão do consumo pelas Secretarias.
Falha na integração do sistema SIGEP Web	Médio: Atraso na preparação das postagens e etiquetas.	Baixa	Treinamento dos servidores pela equipe técnica dos Correios e suporte técnico previsto no Pacote Platinum.
Extravio ou atraso na entrega de AR (Aviso de Recebimento)	Alto: Insegurança jurídica e nulidade de atos administrativos.	Baixa	Utilização do rastreamento em tempo real e abertura de PI (Pedido de Informação) imediato junto à ECT.
Alteração unilateral de tarifas pelo Governo Federal	Médio: Desequilíbrio orçamentário para a Prefeitura.	Média	Manutenção de margem de reserva no orçamento anual e atualização imediata da planilha de custos.

2. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

- Gestor do Contrato:** Responsável por notificar a ECT em caso de descumprimento de prazos e monitorar o saldo global do contrato.
- Fiscal do Contrato:** Responsável por conferir as faturas mensais, verificar a conformidade dos serviços prestados e reportar falhas operacionais.

- **Contratada (ECT):** Responsável por garantir a universalidade da entrega, manter os sistemas de gestão ativos e realizar as coletas programadas.

PROC. Nº 3744/25
FLS. 76
RUB. *MA*

3. CONCLUSÃO

Os riscos identificados são considerados gerenciáveis. A natureza da contratação (dispensa por exclusividade/monopólio) reduz os riscos de seleção, concentrando a atenção na execução contratual e no acompanhamento das tarifas oficiais. A adesão ao pacote Platinum mitiga riscos operacionais ao oferecer ferramentas de automação e suporte técnico dedicado.

Timon – MA, 10 de outubro de 2025.

Michelle Pereira Sampaio
MICHELLE PEREIRA SAMPAIO
Coordenadora – Gabinete do Prefeito
Matrícula nº461308