

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Equipe técnica:

Jonatha Vieira de Sousa - Diretor Administrativo; e

José Edson dos Santos Almeida - Chefe da Divisão de Contratos e Contratação Direta.

João Pessoa, Paraíba-PB.

Rua Rodrigues de Aquino, s/n.

CEP 58013-030

(83) 21076078

diadm@mppb.mp.br

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE POSTAGENS PARA O MPPB

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Postagem de correspondências, conforme condições contidas neste instrumento, visando atender às necessidades do Ministério Público da Paraíba.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade do envio de documentos oficiais, notificações, comunicados, bem como, demais correspondências e mercadorias da Instituição para outros Órgãos, empresas e cidadãos, através de um serviço confiável, seguro e eficaz.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Trata-se de contratação de empresa para prestação de serviços de postais para envio de correspondências por todos os Órgãos, setores e Promotorias de Justiça do Ministério Público da Paraíba.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

A CONTRATADA deverá realizar a entrega de correspondências e encomendas postadas pelo Ministério Público da Paraíba, devendo disponibilizar acesso a sistema de consulta de comprovantes de entrega, quando for o caso, bem como de faturas referentes aos pagamentos dos serviços utilizados.

5. ALTERAÇÃO CONTRATUAL E REAJUSTE

As solicitações de alteração contratual bem como de reajuste deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE e apreciadas por meio de Procedimento de Gestão Administrativa, respeitando a legislação aplicável.

Os pedidos de reajuste deverão estar acompanhados de documentos que demonstrem o desequilíbrio econômico-financeiro, comprovando a variação dos custos da prestação dos serviços.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Gestão contratual será realizada pela Diretoria Administrativa, encarregando-se de realizar as seguintes atividades:

- a. Acompanhar o prazo de vigência contratual e de seus aditivos;
- b. Consultar as faturas de pagamento, através de acesso ao sistema da CONTRATADA;
- c. Solicitar os acréscimos ou supressões ao contrato, quando necessário; e
- d. Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 Obrigação do contratante

- a. Observar e cumprir as regras gerais de aceitação de objetos e utilização dos serviços, conforme previsto nos Termos e Condições disponibilizados no portal da CONTRATADA;
- b. Responder pelo cumprimento das exigências legais vigentes, bem como por todo e qualquer tributo que possa ou venha a ser exigido, decorrentes do conteúdo enviado, bem como pela veracidade das informações fornecidas;
- c. Informar à CONTRATADA e manter atualizados, por carta, ofício, telegrama ou sistema de contratação, todos os dados cadastrais para as comunicações necessárias;
- d. Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com a CONTRATADA;
- e. Apresentar obrigatoriamente o cartão de postagem, ou outro instrumento autorizado pela CONTRATADA, quando da utilização dos serviços e/ou aquisição de produtos;
- f. Informar à CONTRATADA os seus representantes credenciados, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, para emissão do cartão de postagem. Nas informações deverão constar o nome do órgão e do seu responsável, endereço, telefone para contato, endereço eletrônico e os tipos de serviços a serem utilizados;
- g. Providenciar o cadastramento nos sistemas e ferramentas corporativas da CONTRATADA e controlar a utilização dos serviços e sistemas por parte de seus representantes credenciados; e
- h. Acompanhar as informações relativas ao contrato, por meio do sistema de fatura eletrônica, disponibilizado no portal da CONTRATADA.

10.2 Obrigação da contratada

- a. disponibilizar informações necessárias à execução deste contrato, tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços, e fatura de cobrança com dados do contrato;
- b. Executar e zelar pela prestação dos serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos neste contrato; e
- c. informar à CONTRATANTE os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas.

8. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O CONTRATADO deverá manter absoluto sigilo sobre quaisquer dados ou informações a que tiver acesso em razão da prestação do fornecimento pactuado, comprometendo-se, a menos que estritamente necessário ao cumprimento das obrigações, a não fornecer informações sobre a natureza ou andamento dos serviços, dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros, mesmo que parcialmente, qualquer dado que tiver ciência ou documentação que lhe for entregue ou que preparar em função da execução dos serviços, salvo mediante autorização escrita do CONTRATANTE.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da presente contratação será de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado, através de termo aditivo, por igual período até o limite de 10 (dez) anos, em conformidade com o Artigo 106 da Lei 14.133/21.

10. PAGAMENTO

- a. O pagamento será efetuado de acordo com a data de vencimento da fatura gerada pelo sistema da CONTRATADA, considerando os serviços prestados em cada competência.

11. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL	VALOR ESTIMADO PARA 5 ANOS
01	Serviços postais e telemáticos convencionais, nas modalidades nacional e internacional.	R\$ 2.496,00	R\$ 29.952,00	R\$ 149.760,00



12. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIA

Deverá ser utilizado o recurso disponível no Planejamento Orçamentário proposto para 2024, na Unidade Gestora FUNDO ESPECIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, CNPJ: 17.456.796/0001-94.

13. OBJETIVO ESTRATÉGICO IMPACTADO E ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

Contratação alinhada ao PCA e ao Planejamento Estratégico

João Pessoa, data e assinatura eletrônicas.

Jonatha Vieira de Sousa
Diretor Administrativo

José Edson dos Santos Almeida
Divisão de Contratos e Contratação Direta

Assinado eletronicamente por: José Almeida em 07/02/2024 e JONATHA VIEIRA em 07/02/2024