



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada nos serviços de recebimento, coleta, entrega e transporte de correspondência, telegramas, sedex, material de postagem e encomendas nas modalidades Nacional e Internacional pelo período de 60 (sessenta) meses, a partir da data de assinatura, para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

1.1. Órgão Gerenciador: IFAL – *Campus Arapiraca* (UASG 152805).

2. JUSTIFICATIVA

Contratação de serviços essenciais e indispensáveis para o andamento de todas as atividades administrativas do IFAL – *Campus Arapiraca*.

Nesse sentido, não se pode vislumbrar o funcionamento da instituição sem os meios materiais minimamente necessários ao seu bom funcionamento, tal qual os serviços postais.

3. FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação ocorrerá através de Inexigibilidade de Licitação, fundamentada no Art. 25, *Caput*, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e legislação correlata, bem como ao disposto nos Arts. 21, inciso X e 22, inciso V, da Constituição Federal.

4. METAS FÍSICAS

- Carta simples
- Carta comercial
- Fac – franqueamento autorizado de cartas
- Carta registrada sem aviso de recebimento
- Carta registrada com aviso de recebimento
- Sedex nacional – entrega expressa com e sem aviso de recebimento (utilizado apenas para o envio de documentos)
- Telegrama
- Embalagens postais (caixa e envelope)
- Etiquetas postais
- Formulário de aviso de recebimento AR
- Aerogramas
- Sedex mundi (utilizado apenas para o envio de documentos)



5. VALOR DA CONTRATAÇÃO ESTIMADA

O valor ANUAL ESTIMADO para a presente contratação é de **R\$ 1.500,00** (mil e quinhentos reais), e foi definido pelo Departamento de Administração do *Campus*, em conformidade com a previsão de consumo anual.

Não é necessária a realização de pesquisa de mercado para comprovação do valor praticado pela Concessionária, uma vez que a remuneração paga à CONTRATADA pelos serviços por ela prestados, trata-se de tarifa, a qual é previamente definida e uniformemente aplicada a todos os usuários.

7. DA CONTRATADA

Para execução dos serviços descritos neste Termo, será contratada a empresa:

RAZÃO SOCIAL: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT

CNPJ: 34.028.316/0004-56

ENDEREÇO: Rua Antônio Gomes de Oliveira, 144 – Farol – Maceió/AL

TELEFONE: (82) 3216-7954

8. ESTRATÉGIA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Local e Horário da Prestação dos Serviços:

Os serviços serão prestados pela Contratada em todas e quaisquer agências da EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT distribuídas no estado de Alagoas, em dias e horários de expediente normal.

8.2. Descrição dos Serviços:

8.2.1. A qualquer momento o CONTRATANTE poderá solicitar à ECT a inclusão ou a exclusão de serviços no presente contrato, procedimentos estes que deverão ocorrer por meio de termo aditivo ou por apostilamento, conforme opção do CONTRATANTE, e registro na Ficha Resumo, a ser assinada pelas partes.

8.2.1.1. A inclusão de serviço(s) dar-se-á após análise da viabilidade pela ECT, por meio do acréscimo do(s) ANEXO(s) correspondente(s), rubricado(s) pelas partes, contendo os procedimentos pertinentes ao serviço incluído, efetivando-se quando da assinatura da Ficha Resumo.

8.2.1.2. A exclusão ocorrerá mediante comunicação formal de qualquer uma das partes, com prova de recebimento e aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, com a devida assinatura de nova Ficha Resumo.

8.2.1.3. Quando a solicitação de exclusão ocorrer concomitantemente à solicitação de inclusão de mesmo serviço ou serviço substituto, com cota mínima superior, a exclusão e inclusão ocorrerá na data da formalização da Ficha Resumo, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior.

8.2.1.4. Encontram-se definidas na Ficha Resumo anexa, a ser assinada e rubricada pelas partes, as informações contratuais relativas aos serviços prestados.

9. OBRIGAÇÕES DO IFAL

9.1. Informar à ECT, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data de início das operações, os seus representantes credenciados a utilizarem o(s) serviço(s) previsto(s) neste Termo de Referência, se for o caso.

9.2. Deverá ser informado à ECT o nome do Órgão e do seu responsável, endereço, telefone para contato e os tipos de serviços a serem utilizados pelo Órgão credenciado.

9.3. Controlar a utilização dos serviços por parte de seus representantes credenciados.

9.4. Por representantes credenciados entendam-se os órgãos, filiais, ou, no caso de *holding*, dessa e de suas empresas controladas, cuja utilização do contrato for autorizada pela ECT.

9.5. A infração contratual por parte de qualquer das pessoas enumeradas no **subitem 9.4**, será de responsabilidade do CONTRATANTE.

9.6. Quando da utilização de serviços que preveem franqueamento por chancela, indicar no ângulo superior direito do anverso dos objetos, por processo gráfico, etiqueta ou carimbo, a chancela de franqueamento padrão, fornecida pela ECT em arquivo eletrônico, contendo as seguintes informações:

a) Dados fixos: nome do serviço e a marca Correios;

b) Dados variáveis: número e ano de assinatura do contrato, Diretorias Regionais de origem do contrato e de postagem e nome ou sigla do CONTRATANTE.

9.7. A Chancela de Franqueamento prevista no subitem anterior deverá ser utilizada, exclusivamente, em objetos distribuídos pela ECT, por meio do presente Termo.

9.7.1. A não observância ao uso exclusivo da chancela de franqueamento implicará no pagamento de multa, pelo CONTRATANTE, correspondente a 10% (dez por cento) do valor verificado no último faturamento do respectivo contrato.

9.7.2. A multa a que se refere o subitem anterior incidirá sobre cada objeto identificado pela ECT e que tenha sido distribuído por terceiros, sem prejuízo das sanções instituídas pela quebra do monopólio postal, se for o caso, limitada a 50% da importância do faturamento tomado como base para sua aplicação.

9.7.3. No caso de franquia postal, o órgão ou entidade deverá ser orientada por escrito (carta, ofício, telegrama), no sentido de que não seja, em hipótese alguma, adotada a situação descrita nos **subitens 9.7 ao 9.7.2**.

9.8. Observar as condições gerais de aceitação de objetos estabelecidas pela ECT, especificadas nos ANEXOS, site dos Correios e/ou nas Tarifas/Tabelas de Preços, quanto a peso, dimensões, acondicionamento e demais normas previamente informados pela ECT, inclusive o endereçamento completo com a utilização do CEP, estabelecidas para cada modalidade de serviço.

9.9. Utilizar embalagens adequadas ao peso, às condições de aceitação e natureza do conteúdo, conforme site dos Correios e/ou recomendações da ECT.

9.10. Informar à ECT e manter atualizados (por carta, ofício ou telegrama) todos os dados cadastrais, incluindo o(s) endereço(s) para a entrega de fatura(s).

9.10.1. Os mesmos meios de informação citados no **subitem 9.10** devem ser adotados para comunicações e solicitações diversas.

9.11. Informar à unidade de vinculação do contrato o endereço de correio eletrônico, telefones e fax para os contatos que se fizerem necessários e comunicar, de imediato, sempre que ocorrer qualquer alteração.

9.12. Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com a ECT.

9.13. Apresentar, obrigatoriamente o cartão de postagem, quando da utilização do(s) serviço(s) e/ou aquisição de produtos postais.

9.13.1. O CONTRATANTE é a única responsável pelos Cartões de Postagem fornecidos pela ECT para a postagem, inclusive por parte de seus representantes credenciados, respondendo por danos causados por sua utilização indevida.

9.13.1.1. Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão de postagem, o CONTRATANTE permanecerá responsável, enquanto não comunicar o fato oficialmente à ECT, por meio de correspondência com prova de recebimento.

9.13.1.2. Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar à ECT para as providências de substituição.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Compete previamente aos Correios:

10.1.1. Disponibilizar:

- a) os dados e critérios necessários ao cumprimento do **item 9** do presente Termo;
- b) informações necessárias à execução deste Termo;
- c) condições de aceitação de cada serviço e prazos de entrega;
- d) especificações a serem observadas na confecção e identificação dos objetos; e
- e) formulários citados no(s) anexo(s) e modelos de documentos a serem confeccionados.

10.1.2. Fornecer:

- a) tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços previstos neste Termo e atualizações; e
- b) os cartões de postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços e/ou adquirir os produtos previstos.

10.2. Estabelecer, em conjunto com o CONTRATANTE, as Unidades Operacionais e de Atendimento credenciadas para a prestação dos serviços e/ou venda de produtos, bem como orientá-las a respeito da execução dos serviços.

10.3. Prestar ao CONTRATANTE todas as informações necessárias para utilização dos serviços contratados.

10.4. Disponibilizar a fatura de cobrança no site dos Correios, conforme previsto na Ficha Resumo anexa a este contrato.

10.5. Enviar a fatura de cobrança para o endereço indicado pelo CONTRATANTE.

10.6. Executar o(s) serviço(s) previsto(s) no(s), conforme normas estabelecidas pela ECT.

11. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. Habilitação Jurídica:

11.1.1. Estatuto e/ou Contrato Social da EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E

TELÉGRAFOS - ECT.

11.1.2. Documento que comprove a concessão, permissão ou autorização da prestação de serviços postal.

11.2. Regularidade Fiscal:

11.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF).

11.2.2. Prova de regularidade relativa a créditos tributários federais e à dívida ativa da União: Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida pela Secretaria da Receita Federal.

11.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS: Certidão de Regularidade e Situação – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

11.2.4. Prova de regularidade relativa aos débitos previdenciários: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

11.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

OBS.: Em observância à Orientação Normativa/AGU Nº 9, de 01/04/2009, a regularidade que trata o presente item será excepcionalmente dispensada, caso a CONTRATADA encontre-se inadimplente, ocasião em que será exigida da mesma a regularização de sua situação, e informados os credores a respeito dos fatos.

11.3. Qualificação Econômico-financeira:

Considerando que a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT, é a única empresa autorizada a prestar os serviços postais no âmbito nacional, não faz sentido a verificação de solvabilidade da mesma, tendo em vista que, mesmo que os índices apresentados pela mesma não sejam suficientemente adequados, não há outro fornecedor que possa substituí-la.

Diante do exposto, está dispensada, para a presente contratação, a exigência de qualificação econômico-financeira da CONTRATADA.

11.4. Será realizada consulta: ao **CEIS** (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), disponível no sítio www.portaltransparencia.gov.br e ao **Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa (CNCIA)** do Conselho Nacional de Justiça, disponível no sítio http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php, com vistas a identificação de possíveis registros impeditivos da contratação.

11.5. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, para fins do disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. Respeitado o cronograma definido na Ficha Resumo anexa a este Termo, a ECT disponibilizará ao CONTRATANTE, no endereço http://www2.correios.com.br/produtos_servicos/sfc/default.cfm, para efeito de

pagamento, a fatura mensal correspondente aos serviços prestados e produtos adquiridos previstos no(s) ANEXO(s), levantados com base nos documentos de postagem e venda de produtos.

12.1.1. Adicionalmente, a ECT entregará ao CONTRATANTE, no endereço preestabelecido, a fatura mensal, respeitados o Período Base (Ciclo de Faturamento) e o vencimento da fatura, definidos na Ficha Resumo anexa que é parte integrante deste Termo.

12.1.2. Na hipótese de não haver tempo hábil para a consolidação de todas as postagens efetuadas no período de faturamento, aquelas remanescentes serão faturadas e/ou consideradas para a concessão de descontos em período posterior.

12.2. Os serviços prestados no presente contrato ficam isentos do pagamento da Cota Mínima de Faturamento estabelecida para os mesmos, exceto com relação aos serviços SEDEX 40436 e SEDEX 40444 que, se contratados, devem observar a Cota Mínima de Faturamento estabelecida, respectivamente, na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, nas Tabelas de Preços específicos, prevalecendo aquela de maior valor, vigente no último dia do ciclo de faturamento do mês de competência do faturamento.

12.2.1. A cota mínima de faturamento será correspondente àquela de maior valor dentre os serviços de mesma periodicidade definida na Ficha Resumo.

12.2.1.1. Quando da contratação de serviços customizados, fica estabelecida uma cota mínima individual de faturamento que será indicada nos anexos, vigente no último dia do ciclo de faturamento do mês de competência do faturamento.

12.2.1.2. A Cota Mínima de Faturamento será cobrada após o segundo período base (ciclo) de faturamento indicado na Ficha Resumo anexa, contado a partir do ciclo inicial de faturamento, independentemente do dia de assinatura, vigência do contrato e da periodicidade escolhida pelo CONTRATANTE.

12.2.1.3. A isenção citada no subitem anterior não se aplica a contratos sucedâneos.

12.2.1.4. Havendo inclusão e/ou exclusão de ANEXO que altere o valor da Cota Mínima de Faturamento, o novo valor será cobrado de forma proporcional, considerando a data de sua inclusão/exclusão.

12.2.1.5. Na hipótese de o valor a ser pago pelo cliente, relativo aos serviços prestados, ser inferior à Cota Mínima de Faturamento do período, a fatura emitida ao final de cada período incluirá, além desse valor, um complemento para que o montante a ser pago atinja a importância citada.

12.2.1.6. Havendo alteração no contrato que implique em mudança de valor de cota mínima dentro do período de faturamento, o cálculo do complemento a ser cobrado levará em consideração a proporcionalidade dos valores de cotas mínimas utilizadas dentro do período.

12.2.1.7. Poderá ocorrer a restituição, mediante crédito em fatura posterior, de parte da complementação financeira correspondente ao valor de postagens remanescentes quando da ocorrência da situação descrita no **subitem 12.1.2**.

12.2.2. O valor da Cota Mínima de Faturamento será revisto quando da atualização das Tabelas ou dos ANEXOS indicadas nos **subitens 12.2 e 12.2.1** respectivamente.

12.3. O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento de cobrança.

12.3.1. A forma de pagamento por meio de crédito em conta corrente somente será aceita mediante autorização prévia e expressa da área financeira da ECT. Eventual depósito sem a anuência da ECT não

caracterizará a quitação da fatura.

12.3.2. Quando o pagamento ocorrer pela rede bancária, a baixa da fatura dar-se-á após o crédito na conta corrente da ECT e a respectiva compensação de cheque que porventura venha intermediar a liquidação do título.

12.4. No caso de o pagamento das faturas ser efetuado por meio do SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, deve ser utilizado o procedimento OBFatura – Extra-SIAFI, que possibilita a operacionalização do pagamento com a indicação do código de barras ou linha digitável constantes do boleto de cobrança.

12.5. Qualquer reclamação sobre erros de faturamento deverá ser apresentada pelo CONTRATANTE, preferencialmente, junto à Central de Atendimento dos Correios – CAC ou por escrito (carta, ofício, telegrama), e receberá o seguinte tratamento:

12.5.1. Reclamação apresentada sem o pagamento da fatura será admitida até a data do vencimento:

a) se for procedente, a ECT emitirá nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento;

e

b) se for improcedente, o CONTRATANTE pagará a fatura. Caso o pagamento ocorra após o vencimento, o CONTRATANTE pagará a fatura mais os acréscimos legais, independente do prazo necessário para a apuração por parte da ECT.

12.5.2. Após a data de vencimento, a reclamação somente será aceita com o pagamento integral da fatura;

12.6. Os encargos e multas decorrentes de atraso de pagamento de faturas, bem como débitos e créditos relativos a eventuais ajustes conforme critérios estabelecidos neste contrato serão lançados em fatura posterior, devidamente discriminados.

12.6.1. Os créditos devidos pela ECT, relativos a indenizações, cujos fatos geradores foram apurados e devidamente comprovados pela ECT, serão pagos diretamente ao CONTRATANTE via crédito em fatura.

12.7. A certificação da prestação dos serviços executados será realizada pelo(a) Fiscal do Contrato, designado em portaria pela Diretora Geral do *Campus Arapiraca*, sendo servidor designado como coordenador do protocolo e seu substituto um servidor lotado na mesma coordenação.

13. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

13.1. O compromisso da prestação dos serviços, de acordo com a necessidade e a critério do INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS – *Campus Arapiraca*, será formalizado por Termo de Contrato, sendo regulada por todas as condições constantes deste Termo.

13.2. O prazo de vigência do presente contrato será de **60 (sessenta) meses**, a partir da data de sua assinatura.

13.3. A vigência inicial do(s) ANEXO(s) será indicada na Ficha Resumo, em conformidade com o **subitem 8.2.1.1**, e não excederá a do contrato.

14. SANÇÕES

As sanções por descumprimento de cláusulas deste Termo de Referência serão aquelas constantes da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

15. AUTORIZAÇÃO PARA EVENTUAL DISPENSA DE REGULARIDADE FISCAL

Considerando que é com a prestação de serviços públicos que a Administração atende os direitos e garantias fundamentais consagrados no Art. 5º da Carta Magna.

Considerando que a prestação de serviços públicos deve ser ininterrupta, em consonância com o Princípio da Continuidade do serviço público.

Considerando que, no caso em questão, o serviço almejado é prestado pela CONTRATADA sob regime de monopólio.

A Direção Geral do *Campus Arapiraca* do IFAL, em observância à Orientação Normativa/AGU Nº 9, de 01/04/2009 e ao Acórdão TCU 1105/2006 - Plenário, resolve:

AUTORIZAR, **antecipadamente**, a celebração da presente contratação, mesmo que a prestadora esteja com situação fiscal irregular, tendo em vista o vislumbamento de interesse público maior, qual seja, a continuidade da prestação do serviço público dependente dos serviços objeto de monopólio.

16. AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

O DIRETOR-GERAL do *Campus Arapiraca* – IFAL, no uso da competência delegada pelo Reitor do Instituto Federal de Educação de Alagoas -IFAL, através do Art. 1º da Portaria Nº 1323, de 14/08/2012, e nomeação através da Portaria nº 840/GR, de 26/04/2016, publicada no Diário Oficial da União em 29/04/2016, e considerando o Decreto Nº 7.689, de 02/03/2012 e a Portaria Nº 249, de 13/06/2012 (limites de gastos no âmbito do Poder Executivo Federal) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

AUTORIZAR a celebração da presente contratação, podendo a presente despesa ser realizada, conquanto não inserida nas restrições orçamentárias encartadas no Decreto Nº 7.689, de 02/03/2012.

Arapiraca, 18 de janeiro de 2017

Responsáveis pelo Termo:


Vanderlan Fernando Rocha Silva

**Coordenador de Suprimentos - Campus
Arapiraca**


José Adilson Correia

**Chefe Departamento de Administração –
Campus Arapiraca**

Aprovo:


Fábio Ribeiro

Diretor Geral do Campus Arapiraca