PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 16
Visto

TERMO DE REFERÊNCIA

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Objeto: Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT para a prestação continuada de serviços postais destinados ao atendimento das necessidades do Município de Itacajá – TO, compreendendo postagem, encaminhamento, distribuição e entrega de correspondências, documentos, notificações, encomendas e demais objetos postais, inclusive serviços adicionais vinculados, conforme a necessidade da Administração e observadas as modalidades, condições operacionais e tarifas aplicáveis.

1.2 O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza continuada dos serviços e a vantagem da contratação plurianual demonstrada no Estudo Técnico Preliminar, observadas, durante a execução, as condições previstas no referido dispositivo legal.

1.3 Custo estimado

A tabela principal pode continuar assim:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Prestação continuada de serviços postais	Postagem	4.380	R$ 28,90	R$ 126.582,00
VALOR TOTAL					**R$ 126.582,00**

1.3.1. Para a formação da estimativa global foi utilizado, exclusivamente como parâmetro de cálculo, o valor de R$ 28,90 (vinte e oito reais e noventa centavos), correspondente à modalidade postal de referência definida na memória de cálculo, não constituindo esse valor preço unitário contratual.

1.3.2. O quantitativo indicado possui natureza estimativa e corresponde à projeção global de postagens para o período de 60 (sessenta) meses, não constituindo obrigação de consumo integral pela Administração.

1.3.3. Os valores efetivamente devidos decorrerão dos serviços efetivamente utilizados, consideradas as respectivas modalidades, características dos objetos, serviços adicionais eventualmente utilizados e tarifas aplicáveis, não se adotando o valor médio resultante da divisão do valor global estimado pelo número de postagens como preço unitário contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar a disponibilidade contínua de serviços postais para atendimento das atividades administrativas do Município,

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 14
Visto

compreendendo o encaminhamento de correspondências, documentos oficiais, notificações, encomendas e demais objetos postais.

2.2. A demanda assume especial relevância em razão das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Finanças voltadas à fiscalização, atualização e recuperação das receitas municipais, inclusive relacionadas ao ITR, ITBI e ISS, das quais decorrerá a necessidade de expedição de comunicações e notificações aos contribuintes, inclusive mediante modalidades que possibilitem registro, rastreamento e comprovação da entrega, quando necessários.

2.3. A fundamentação da solução, a estimativa dos quantitativos e a análise das alternativas encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar integrante do processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT para disponibilização continuada dos serviços postais necessários ao Município, mediante utilização das modalidades integrantes das condições comerciais aplicáveis ao contrato.

3.2. A Administração poderá utilizar, conforme a necessidade de cada expediente, correspondências simples ou registradas, encomendas e demais modalidades postais abrangidas pela contratação, bem como serviços adicionais compatíveis, inclusive Aviso de Recebimento – AR, rastreamento, Mão Própria e outros necessários à adequada formalização da comunicação.

3.3. A utilização ocorrerá sob demanda, sem obrigação de consumo integral do quantitativo ou valor estimado, observadas as condições comerciais aplicáveis e o faturamento correspondente aos serviços efetivamente utilizados.

3.4. Considerando o perfil reduzido e variável da demanda municipal, a solução deverá observar condição comercial que não imponha faturamento ou consumo mínimo incompatível com a utilização estimada, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será realizada diretamente com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, mediante dispensa de licitação fundamentada no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos aplicáveis às contratações diretas, especialmente aqueles previstos no art. 72 da mesma Lei.

4.2. A Contratada deverá disponibilizar os serviços postais necessários ao atendimento da demanda municipal, observadas as condições operacionais, comerciais, tarifárias e os padrões aplicáveis às respectivas modalidades.

4.3. Deverão estar disponíveis, conforme a necessidade da Administração e a abrangência da condição comercial contratada:

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 18
Visto

a) correspondências simples e registradas;
b) encomendas;
c) Aviso de Recebimento – AR;
d) rastreamento, quando disponível para a modalidade;
e) Mão Própria e outros serviços adicionais, quando necessários; e
f) comprovantes de postagem e demais registros pertinentes à execução dos serviços.

4.4. A utilização das modalidades e serviços adicionais será definida conforme a necessidade de cada expediente, não havendo obrigação de utilização uniforme ou consumo mínimo por modalidade.

4.5. A contratação deverá observar os preços, tarifas, prazos e condições estabelecidos pela ECT, sendo os pagamentos realizados de acordo com os serviços efetivamente utilizados e comprovados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução dos serviços terá início após a formalização do contrato e conclusão dos procedimentos necessários à disponibilização das condições operacionais de utilização pela Contratante, inclusive cadastramento de unidades, usuários ou credenciais, quando aplicáveis.

5.2. Os serviços serão executados em conformidade com as normas padrão estabelecidas pela Lei nº 6.538/1978.

5.3. Os objetos postais serão encaminhados e entregues segundo os prazos, condições e padrões operacionais aplicáveis à modalidade utilizada, observadas as regras e hipóteses de ocorrência previstas para os respectivos serviços.

5.4. O faturamento será realizado de acordo com os ciclos e procedimentos previstos no instrumento contratual e nas condições comerciais aplicáveis, com identificação dos serviços utilizados no período e disponibilização dos documentos necessários à conferência, liquidação e pagamento pela Administração..

5.5. Os serviços postais, serão executados de forma contínua, e a CONTRATADA tem por obrigação manter a qualidade, segurança e garantia dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, durante todo o prazo de vigência do Contrato.

5.6. A inexecução total ou parcial das obrigações da empresa enseja a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência ou Contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Concluída a instrução do processo de contratação direta e autorizada a contratação pela autoridade competente, será promovida a formalização do instrumento contratual com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, observados os procedimentos administrativos e operacionais pertinentes;

6.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

6.3. O contrato terá a sua vigência de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, observada a necessidade de verificação, a cada exercício financeiro, da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e da manutenção da vantagem em sua continuidade;

6.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.4.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.4.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.5 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6 Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1 A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7 As comunicações entre Contratante e Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.8 A Contratante poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, tendo sido identificada a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT como entidade integrante da Administração Pública cuja finalidade institucional e capacidade operacional são compatíveis com os serviços objeto da contratação;

7.2. A contratação ficará condicionada à comprovação dos requisitos de habilitação e regularidade aplicáveis, na forma dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, observada a natureza da contratação e do objeto;

7.3. Deverá ser demonstrada no processo a compatibilidade dos preços e tarifas aplicáveis com os praticados no mercado, em atendimento ao requisito estabelecido no art. 75, IX, da Lei nº 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

a) Efetuar os pagamentos à Contratada nos prazos e nas condições pactuadas;

b) Oferecer as condições mínimas necessárias para que a Contratada execute os serviços a ela designadas, a fim de que alcance os resultados e objetivos esperados;

c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

d) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada cumpra com suas obrigações dentro das condições contratuais;

e) Designar o Fiscal do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

d) Notificar a Contratada, por intermédio do fiscal do contrato, no caso de ocorrências na execução dos serviços;

e) Conceder prazo, após a notificação, para a Contratada regularizar as falhas observadas pelo fiscal do contrato;

f) Exigir, durante a execução dos serviços postais, a correção de eventuais falhas, irregularidades ou defeitos identificados, devendo a Contratada ser imediatamente comunicada para que proceda à verificação e à devida correção, sem prejuízo das demais medidas cabíveis;

g) Analisar e autorizar pedidos de prorrogação de prazo solicitada pela contratada;

h) acondicionar e identificar adequadamente os objetos postais, observadas as regras aplicáveis;

i) utilizar o contrato exclusivamente por intermédio das unidades e usuários autorizados;

j) manter controle das postagens realizadas;

l) fornecer corretamente os dados necessários ao encaminhamento dos objetos;

m) conferir os demonstrativos de utilização e faturamento;

n) comunicar à ECT ocorrências relacionadas à execução;

o) efetuar o pagamento dos serviços efetivamente utilizados nas condições pactuadas;

p) Notificar a contratada sempre que constatado irregularidades nos serviços;

q) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratada, sem prejuízo daquelas constantes do instrumento contratual e das condições comerciais aplicáveis:

a) executar os serviços postais de acordo com as modalidades utilizadas e os padrões operacionais aplicáveis;

b) assegurar a integridade e o sigilo dos objetos postais, nos termos da legislação pertinente;

c) disponibilizar comprovantes de postagem e informações de rastreamento quando previstos para a modalidade utilizada;

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 21
Visto

d) disponibilizar os serviços adicionais abrangidos pela contratação quando solicitados e compatíveis com a modalidade;
e) observar os prazos e condições operacionais aplicáveis ao encaminhamento e entrega dos objetos;
f) disponibilizar demonstrativos ou documentos que permitam identificar os serviços utilizados para fins de conferência e pagamento;
g) manter canais de atendimento para registro e tratamento de ocorrências relacionadas aos objetos postados;
h) manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigíveis; e
i) cumprir as demais obrigações previstas no instrumento contratual, nas condições comerciais aplicáveis e na legislação pertinente.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV DA Lei nº 14.133/2021)

10.1. As infrações e sanções administrativas observarão o disposto na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual aplicável, respeitado o devido processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos créditos orçamentários consignados no orçamento municipal para atendimento dos serviços postais, observadas as dotações das unidades responsáveis pela despesa.

11.2. Para o exercício corrente, as despesas serão suportadas pela seguinte dotação:

03.05.04.123.0508.2.011 – 3.3.90.39 – Ficha 085 – Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças – Fonte 1.500.

11.3. Nos exercícios subsequentes, as despesas correrão à conta dos créditos próprios consignados nos respectivos orçamentos, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1. A aferição da execução será realizada com base nos demonstrativos dos serviços postais efetivamente utilizados no período, confrontados, quando necessário, com os controles de postagem mantidos pela Administração.

12.2. Para fins de liquidação, deverão ser disponibilizados os documentos de cobrança e demonstrativos necessários à identificação dos serviços utilizados, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

12.3. Serão devidos exclusivamente os valores correspondentes aos serviços efetivamente utilizados, observadas as respectivas modalidades, serviços adicionais e tarifas aplicáveis, ressalvadas as condições comerciais expressamente previstas no instrumento contratual.

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 22
Visto

12.4. Constatada divergência nos documentos de cobrança, a Administração solicitará os esclarecimentos ou ajustes pertinentes antes da liquidação da parcela controvertida.

13. ESTIMATIVA DO VALOR E COMPATIBILIDADE DOS PREÇOS

13.1. O valor global estimado para os 60 meses é de R$ 126.582,00 (cento e vinte e seis mil quinhentos e oitenta e dois reais), conforme memória de cálculo integrante do processo.

13.2. A estimativa considera as modalidades de serviços projetadas, os respectivos quantitativos e as condições tarifárias aplicáveis, não correspondendo o valor global dividido pelo número estimado de postagens a preço unitário contratual.

13.3. A compatibilidade dos preços e tarifas será demonstrada nos autos em atendimento ao art. 75, IX, da Lei nº 14.133/2021.

Itacajá-TO, 13 de agosto de 2026.

RENAN CORREIA COSTA
Secretário Municipal de Finanças

APROVADO
em: 13/08/2026
Maria Aparecida Lima Rocha Costa
Maria Aparecida Lima Rocha Costa
Prefeita Municipal