



## **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

**Órgão:** Município de Itaguaru – Goiás.

**Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento):** Secretária de Administração de Itaguaru.

**Responsável pela Demanda:** Vera Lúcia de Araújo

**Função:** Secretária de Administração

### **1. Objeto:**

Contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços exclusivos dos CORREIOS por meio dos canais de atendimento disponibilizados, para atender as demandas do Município de Itaguaru.

### **2. Justificativa da necessidade da contratação:**

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a adesão do Município de Itaguaru ao *Pacote de Serviços dos CORREIOS*, por meio do Termo de Condições Comerciais, o qual permite a aquisição de produtos e a utilização de serviços postais e logísticos exclusivos oferecidos pelos CORREIOS, através dos canais de atendimento oficiais da empresa.

Tal contratação é necessária para atender de forma eficiente e contínua às demandas administrativas, operacionais e institucionais do Município, especialmente no que se refere ao envio e recebimento de correspondências oficiais, documentos administrativos, notificações, materiais impressos, encomendas, bem como outros serviços agregados, como rastreamento, logística integrada, coleta domiciliar e distribuição direcionada.

A adesão ao Termo de Condições Comerciais dos CORREIOS oferece maior flexibilidade, padronização e economicidade na contratação dos serviços, otimizando recursos públicos e garantindo segurança e confiabilidade no trâmite de documentos e materiais. Além disso, assegura conformidade legal e contratual com as normas vigentes de contratação pública, uma vez que os CORREIOS são uma empresa pública federal que atua sob regime jurídico próprio.

Diante do exposto, a adesão ao referido pacote justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços postais e logísticos essenciais para a administração municipal, com a devida formalização contratual que assegure a qualidade e a regularidade no atendimento às necessidades do Município de Itaguaru.

### 3. Descrições e quantidades

| ITEM        | PRODUTO          | UND | QUANT. | VALOR ANUAL   | VALOR TOTAL GLOBAL |
|-------------|------------------|-----|--------|---------------|--------------------|
| 1           | Serviços Postais | UN  | 1      | R\$ 25.000,00 | R\$ 125.000,00     |
| VALOR TOTAL |                  |     |        |               | R\$ 125.000,00.    |

**4. Observações gerais:** Artigo 74, inciso I, da Lei 14.133/21.

**4.1. Prazo de Entrega/ Execução:** Especificado na ordem de serviços.

**4.2. Local e horário da Entrega/Execução:** Especificado na ordem de serviços

**4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:** Agente de Contratação

**4.4. Prazo para pagamento:** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis

**4.5. Gestor do Contrato:**

**4.6. Fiscal do Contrato:**

**4.7. Grau de Prioridade da compra ou contratação:**

**( x ) I – complexidade alta:**

- a) serviço com dedicação exclusiva de mão-de-obra;
- b) contratação ou aquisição com valor estimado acima de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais);
- c) objeto que requeira alto grau de especialização técnica;
- d) procedimento que contenha mais de 25 itens;
- e) contratações de serviços de natureza continuada;
- f) aquisições de bens e contratações de serviços de tecnologia da informação e comunicação;

**( ) II – complexidade média:**

- a) valor estimado entre R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) e R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais);
- b) procedimento que contenha de 10 a 25 itens;

**( ) III – complexidade baixa:**

- a) valor estimado inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);
- b) contratação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte;
- c) serviço ou aquisição sem contrato (nota de empenho);
- d) procedimento que contenha até nove itens.

**4.8. Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outra contratação:**

( ) **SIM. Descrever:**

( x ) **NÃO**

Itaguara, aos 18 de março de 2025.

Responsável pela Formalização da Demanda:

**VERA LÚCIA DE ARAÚJO**  
Secretária de Administração

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.