



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS

1. DO OBJETO E NATUREZA DO SERVIÇO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços postais integrados, compreendendo a prestação de serviços de coleta, transporte e entrega de correspondências, objetos, encomendas e telegramas, tanto em âmbito nacional quanto internacional. A contratação visa atender às demandas de comunicação oficial da Secretaria Municipal de Governo - SMG da Prefeitura Municipal do Natal, garantindo a integridade e a celeridade no fluxo de documentos administrativos e institucionais essenciais ao funcionamento da máquina pública municipal.

A natureza dos serviços caracteriza-se como de execução contínua, uma vez que a interrupção das atividades postais comprometeria diretamente o cumprimento de prazos legais, a notificação de atos administrativos e a interlocução com outros entes federativos e órgãos de controle. Os serviços abrangem o fornecimento de etiquetas, sistemas de postagem eletrônica e o suporte logístico necessário para a rastreabilidade total dos objetos postados, assegurando que a administração municipal possua meios de comprovação jurídica de suas comunicações externas.

Os serviços serão executados de forma integrada, permitindo que a Secretaria Municipal de Governo - SMG/Natal utilize as diversas modalidades oferecidas pela contratada, tais como SEDEX, PAC, Carta Comercial e Telegrama Digital, conforme a urgência e a especificidade de cada demanda. A abrangência do objeto inclui ainda a logística reversa e o fornecimento de Avisos de Recebimento (AR), elementos fundamentais para a validade de processos administrativos e judiciais em que a municipalidade figure como parte interessada ou notificadora.

2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação fundamenta-se na necessidade imperiosa de manter canais formais de comunicação que possuam fé pública e capilaridade logística em todo o território nacional. A Secretaria Municipal de Governo - SMG/Natal atua como núcleo central de articulação política e administrativa, o que demanda



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

o envio constante de convites, ofícios, convênios e documentos técnicos que exigem protocolos rigorosos de entrega e recebimento, os quais são garantidos pela estrutura operacional da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

Do ponto de vista jurídico, a contratação ampara-se no **Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, que dispõe sobre a inexigibilidade de licitação quando houver inviabilidade de competição. Considerando que a prestação de serviços postais, nos termos da Constituição Federal e da legislação infraconstitucional vigente, é exercida em regime de exclusividade pela União através da ECT, resta configurada a impossibilidade de seleção de outro fornecedor para o núcleo essencial dos serviços postais de cartas e telegramas, justificando o ajuste direto por inexigibilidade.

Ademais, a escolha da ECT justifica-se pela padronização tarifária e pela segurança jurídica proporcionada por uma empresa pública federal que detém o monopólio de serviços postais básicos. A eficiência administrativa é preservada ao se utilizar uma estrutura já consolidada, evitando a dispersão de recursos em contratos fragmentados e garantindo que a Prefeitura Municipal do Natal cumpra o princípio da publicidade e da oficialidade de seus atos através de um operador logístico de confiança institucional reconhecida.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E EXECUÇÃO

A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas técnicas da União Postal Universal e os manuais de operação da contratada. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para a geração de pré-listas de postagem, permitindo o controle interno pela SMG/Natal e a conferência imediata dos valores aplicados a cada objeto.

Os objetos postais deverão ser processados com níveis de prioridade distintos, conforme a modalidade escolhida no ato da postagem, garantindo que documentos urgentes sejam entregues dentro dos prazos regulamentares estabelecidos para o serviço de entrega expressa. A contratada assume a responsabilidade pela segurança das correspondências desde o momento da postagem até a entrega final ao destinatário, devendo indenizar a administração municipal em casos de extravio, espoliação ou atrasos injustificados, conforme a tabela de indenizações vigente.

Para a execução dos serviços de telegrama e notificações especiais, a contratada deverá assegurar a fidedignidade do conteúdo transmitido e a emissão de comprovantes de entrega com validade jurídica. A Secretaria Municipal de Governo poderá solicitar, a qualquer tempo, relatórios detalhados de consumo por centro de custo, facilitando o monitoramento orçamentário e a identificação de padrões de uso que



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

possam subsidiar futuras estratégias de racionalização de gastos com postagens e logística documental.

4. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E VIGÊNCIA

O valor estimado para a presente contratação foi calculado com base no histórico de consumo da Secretaria Municipal de Governo e nas tabelas tarifárias oficiais publicadas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. Para o período de 12 meses, estima-se um investimento de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, valor este que contempla as oscilações sazonais de postagens e eventuais reajustes tarifários autorizados pelo Ministério das Comunicações durante o exercício financeiro.

Considerando a natureza contínua do serviço e a necessidade de planejamento a longo prazo, a vigência contratual prevista é de **60 (sessenta) meses**, totalizando um valor global estimado de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**. Esta projeção plurianual permite a manutenção da regularidade dos serviços sem interrupções burocráticas anuais, estando a continuidade do contrato condicionada à existência de dotação orçamentária específica em cada exercício financeiro subsequente, conforme as diretrizes da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

O pagamento será realizado mensalmente, mediante a apresentação de fatura detalhada contendo a relação de todos os serviços prestados no período anterior. Os preços aplicados serão sempre os vigentes na tabela da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telegrafos, na data da postagem, não havendo margem para negociação de descontos que firam a isonomia tarifária da empresa pública, salvo se houver pacotes de incentivo específicos para a administração pública previstos em regulamento próprio da contratada.

Descrição do Planejamento	Período	Valor Estimado
Estimativa de Consumo Anual	12 meses	R\$ 10.000,00
Planejamento Global do Contrato	60 meses	R\$ 60.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

5. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra amparo legal no regime de exclusividade da União para a exploração dos serviços postais de cartas, cartões-postais e telegramas, conforme estabelecido no Art. 21, inciso X, da Constituição Federal de 1988. Esta prerrogativa constitucional é regulamentada pela Lei nº 6.538/1978, que institui o monopólio postal exercido pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, tornando-a a única prestadora legalmente habilitada para o atendimento das demandas essenciais de comunicação oficial da Secretaria Municipal de Governo - SMG/Natal.

Diante da reserva de mercado instituída por lei, resta configurada a inviabilidade jurídica e fática de competição para o núcleo principal do objeto, o que fundamenta a contratação direta por meio de Inexigibilidade de Licitação, com base no Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. A escolha da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos assegura a segurança jurídica necessária para que as notificações, editais e correspondências do Palácio Felipe Camarão possuam fé pública e validade processual, mitigando riscos de nulidades por falhas na comprovação de entrega.

Adicionalmente, a integração dos serviços de encomendas e logística (SEDEX e PAC) ao contrato principal justifica-se pelo princípio da eficiência administrativa, uma vez que a capilaridade da rede postal pública garante o alcance de todo o território nacional. A unificação do faturamento e a padronização dos fluxos operacionais em um único instrumento contratual promovem a racionalização de gastos e a otimização da gestão documental, assegurando que a Prefeitura do Natal disponha de uma solução logística robusta e auditável.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato ficará a cargo do Departamento de Administração e Finanças da Secretaria Municipal de Governo, sob a responsabilidade direta da Diretora **Débora Silva Gomes de Araújo**. O gestor do contrato terá como atribuição principal o acompanhamento do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste, a autorização de empenhos e a verificação da conformidade das faturas com os serviços efetivamente solicitados e executados, garantindo que o teto orçamentário anual seja respeitado.

A fiscalização técnica será exercida por servidor designado, que deverá atestar mensalmente a prestação dos serviços nas notas fiscais. O fiscal terá a competência de registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, como atrasos sistemáticos ou falhas na entrega de correspondências, notificando formalmente a contratada para que apresente justificativas ou correções imediatas. A comunicação entre a fiscalização e a contratada deverá ser formalizada por meio de canais eletrônicos ou ofícios para fins de registro histórico.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Em caso de descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência ou no contrato decorrente, a administração municipal poderá aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021. Tais sanções incluem advertência, multa moratória ou compensatória e, em casos graves, a rescisão unilateral do contrato. A fiscalização deverá assegurar que qualquer penalidade seja precedida do devido processo administrativo, garantindo o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada.

Natal/RN, 09 de junho de 2026.

Débora Silva Gomes de Araújo
Diretora do Departamento de Administração e Finanças
Mat. Nº 73.595-8