



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Estudo Técnico Preliminar Nº 438/2025/SAF**

**SETOR SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**Documento de Formalização de Demanda de referência – DFD Nº 437/2025/ SAF**

### **Introdução**

A Administração Pública e suas Fundações e Autarquias necessitam contratar serviços postais para garantir a eficiência administrativa e a confiabilidade da comunicação institucional com órgãos públicos, fornecedores e munícipes, assegurando o envio de correspondências oficiais com validade jurídica, o cumprimento de prazos legais, a acessibilidade em localidades sem meios digitais seguros, além da transparência e rastreabilidade das comunicações. Tal contratação é indispensável para o suporte às atividades financeiras e administrativas, como envio de boletos, avisos de cobrança e relatórios, devendo ocorrer mediante dispensa de licitação, conforme previsto no art. 75, IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

### **I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:**

A necessidade da contratação dos serviços postais pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças decorre da obrigação de garantir a eficiência administrativa e a continuidade das atividades institucionais. O envio de correspondências oficiais, como notificações, ofícios, convites e documentos que exigem comprovação de entrega, depende de meios formais que assegurem validade jurídica e cumprimento de prazos legais. Além disso, o serviço postal amplia a acessibilidade, alcançando localidades onde os meios digitais não são suficientes ou seguros, e fortalece a transparência e rastreabilidade das comunicações, permitindo controle e registro adequado. Também oferece suporte direto às atividades financeiras e administrativas, viabilizando o envio de boletos, avisos de cobrança e relatórios relacionados à arrecadação municipal. Diante da inviabilidade de competição, a contratação deve ocorrer por Dispensa de licitação, Art. 75. É dispensável a licitação:

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**  
**– MATO GROSSO DO SUL –**

Por esse motivo, configurada a inviabilidade de competição, resta caracterizada a hipótese de dispensa de licitação, com fulcro no artigo 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, pois a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS, inscrita no CNPJ de nº 34.028.316/0025-80 detém a exclusividade na prestação dos serviços postais elencados no art. 9º da Lei 6.538, de 22 de junho de 1978. Uma vez que o objeto da presente contratação engloba os serviços de Malote e Carta Comercial, ambos de prestação exclusiva pela ECT, conforme teor dos incisos I e II do citado artigo, vinculada é a contratação com empresa pública.

Esta contratação se justifica, de acordo com o Documento de Formalização de Demanda (DFD), para atender os requisitos da Administração Municipal.

Portanto, com o objetivo de cumprir sua missão institucional e ao interesse público, a Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste/MS e seus setores valem-se dos instrumentos legais para aquisição de seus bens e serviços.

**II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO no Plano de Contratações Anual (caso tenha sido elaborado) ou outro instrumento de planejamento:**

Não consta.

**III – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, incluindo os padrões mínimos de qualidade e as condições indispensáveis:**

A contratação dos serviços postais junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) deve atender aos seguintes requisitos necessários e suficientes para a escolha da solução, assegurando padrões mínimos de qualidade e condições indispensáveis:

- **Abrangência nacional:** garantia de atendimento em todo o território brasileiro, incluindo localidades remotas e de difícil acesso, onde outros meios de comunicação não são eficazes ou seguros.
- **Validade jurídica das comunicações:** cumprimento das exigências legais e normativas que determinam o uso do serviço postal para notificações, ofícios, convites e demais documentos oficiais que necessitam comprovação de entrega.
- **Rastreabilidade e transparência:** disponibilização de sistemas de controle e acompanhamento das correspondências enviadas, permitindo registro e comprovação de entrega, fortalecendo a gestão pública.
- **Segurança e confiabilidade:** manutenção da integridade das informações e documentos encaminhados, assegurando que não haja extravio ou violação de conteúdo.
- **Suporte às atividades administrativas e financeiras:** viabilização do envio de boletos, avisos de cobrança, relatórios e demais documentos relacionados





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**  
**– MATO GROSSO DO SUL –**

à arrecadação e gestão municipal.

- **Padrões mínimos de qualidade:** cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, atendimento às normas técnicas de serviços postais e disponibilidade de canais de suporte ao contratante.
- **Condições indispensáveis:** exclusividade da prestação do serviço postal oficial, inviabilidade de competição com outras empresas, e contratação mediante dispensa de licitação, conforme art. 75, IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;.

**a. DO PRAZO PARA A REALIZAÇÃO DA ENTREGA:**

O fornecedor contará com o prazo da Assinatura do Contrato para realizar os serviços.

**b. DO LOCAL DE ENTREGA DOS ITENS:**

Rua Martimiano Alves Dias, nº 1211 – Bairro Primo Maffissoni – CEP 79.490-318, São Gabriel do Oeste/MS.

Dentro do horário de funcionamento compreendido, entre 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta feira.

**c. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:**

A Vigência será contada a partir da assinatura do Contrato por 60 (sessenta) meses, ou até a entrega integral do objeto, o que ocorrer primeiro, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**IV – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:**

*Com base no histórico de demandas administrativas e financeiras da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, estima-se a necessidade de contratação dos seguintes serviços postais:*

- **Correspondências registradas com aviso de recebimento (AR):** aproximadamente **1.200 unidades/ano**, destinadas a notificações oficiais, ofícios e comunicações que exigem comprovação de entrega.
- **Cartas simples:** cerca de **3.000 unidades/ano**, para envio de convites, comunicados e documentos administrativos de menor complexidade.
- **Malotes e encomendas expressas (SEDEX):** em torno de **250 unidades/ano**, voltadas ao envio de documentos urgentes e materiais administrativos.
- **Boletos e avisos de cobrança:** aproximadamente **2.500 unidades/ano**, relacionados à arrecadação municipal e gestão financeira.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**  
– MATO GROSSO DO SUL –

- **Relatórios e documentos diversos:** cerca de **600 unidades/ano**, abrangendo comunicações internas e externas de caráter administrativo.

Essas estimativas foram elaboradas considerando o volume médio de correspondências expedidas nos últimos exercícios, podendo sofrer variações conforme a demanda institucional. A previsão busca assegurar a continuidade das atividades administrativas e financeiras, garantindo eficiência, legalidade e confiabilidade na comunicação oficial.

Dessa forma, conforme o estudo do objeto/local a quantia para atender a necessidade da Administração Pública segue conforme a tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação direta dos serviços de postagens: carta, telegrama e malote para o Município de São Gabriel do Oeste, sendo que os pagamentos serão de acordo com as remessas e postagens faturadas.	SERV	01

**V – LEVANTAMENTO DE MERCADO e justificativa da escolha da solução mais adequada para a contratação:**

O levantamento de mercado realizado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças demonstra que, no Brasil, a prestação de serviços postais oficiais é de competência exclusiva da **Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT)**, conforme legislação vigente. A ECT é a única empresa autorizada a executar o serviço postal universal, abrangendo o envio de correspondências registradas, notificações oficiais, encomendas expressas e demais modalidades que exigem validade jurídica e comprovação de entrega.

Dessa forma, não há possibilidade de competição entre fornecedores, visto que nenhuma outra empresa possui autorização legal para desempenhar tais serviços em âmbito nacional. A exclusividade da ECT garante:

- **Abrangência territorial:** atendimento em todo o território brasileiro, incluindo localidades remotas e de difícil acesso.
- **Segurança e validade jurídica:** cumprimento das exigências legais e normativas que determinam o uso do serviço postal oficial para comunicações administrativas e financeiras.
- **Rastreabilidade e transparência:** disponibilização de sistemas de acompanhamento e registro das correspondências enviadas, assegurando controle e confiabilidade.
- **Reconhecimento institucional:** a ECT é empresa pública federal, vinculada ao Ministério das Comunicações, o que reforça a legitimidade da contratação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**  
**– MATO GROSSO DO SUL –**

Assim, a solução mais adequada e juridicamente possível para atender às necessidades da Secretaria é a contratação direta da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, mediante **dispensa de licitação**, fundamentada no art. 75, IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;.

**VI – ESTIMATIVA DE VALORES REFERENCIAIS DA CONTRATAÇÃO:**

O valor estimado da aquisição foi elaborado conforme Documento de Formalização de Demanda (DFD). Segue o quadro de estimativa do valor da contratação anterior Licitação 0001/2021

Conforme levantamento inicial de preços obtidos e mapa comparativo, o valor médio total aproximado da contratação é de **R\$ 90.0000,00**

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANT.	VALOR GLOBAL ESTIMADO
01	Contratação direta dos serviços de postagens: carta, telegrama e malote para o Município de São Gabriel do Oeste, sendo que os pagamentos serão de acordo com as remessas e postagens faturadas.	SERV	01	R\$ 100.0000,00 (Cem mil Reais) Estimado ou de acordo com as remessas e postagens faturadas.

**VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica:**

Nada a declarar.

**VIII – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**(X)** A contratação não será parcelada por item, considerando que é solicitada uma única execução com apenas uma possibilidade de resultado integral.

**JUSTIFICATIVA:** A contratação será conforme as solicitações dos serviços, de acordo com as remessas e postagens faturadas mensalmente.

**IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**  
**– MATO GROSSO DO SUL –**

A contratação dos serviços postais junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) permitirá alcançar resultados concretos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

**Economicidade:** a centralização dos serviços postais em um único fornecedor oficial elimina custos adicionais com terceirizações ou soluções paralelas, assegurando tarifas padronizadas e previsíveis. A utilização dos Correios evita retrabalho e reduz despesas decorrentes de falhas de entrega ou da necessidade de deslocamentos presenciais.

**Otimização de recursos humanos:** ao contar com serviços postais estruturados e rastreáveis, os servidores da Secretaria deixam de despender tempo em atividades operacionais de entrega, podendo concentrar esforços em funções estratégicas e de maior valor agregado para a gestão pública.

**Melhor aproveitamento de recursos materiais:** a contratação evita gastos com logística própria, como veículos, combustível, manutenção e insumos, que seriam necessários caso a Secretaria tentasse realizar entregas diretamente.

**Eficiência financeira:** o planejamento das quantidades e valores referenciais permite prever com clareza o impacto orçamentário, garantindo que os recursos sejam aplicados de forma racional e transparente, em conformidade com a legislação vigente.

**Segurança e confiabilidade:** a rastreabilidade das correspondências assegura controle sobre os envios, reduzindo riscos de extravio e fortalecendo a credibilidade institucional.

Assim, os resultados esperados com a contratação traduzem-se em maior eficiência administrativa, redução de custos indiretos e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, garantindo legalidade, transparência e continuidade das atividades da Secretaria.

**X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO previamente à celebração do contrato:**

(X) A contratação não requer adequações do ambiente do órgão.

( ) A contratação requer as seguintes adequações abaixo para a sua correta e eficiente operacionalização: PROVIDÊNCIAS: (nada a declarar).

**XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

(X) A contratação não exige contratação correlata e/ou interdependente.

( ) A contratação exige contratação correlata e/ou interdependente para viabilizar a sua instalação, manutenção, assistência técnica.

CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTE: (nada a declarar).

**XII – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:**

(X) Para a presente contratação não se verificam impactos ambientais para registro.

**XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRA-**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**  
**– MATO GROSSO DO SUL –**

**TAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:**

Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, DECLARAMOS que:

É VIÁVEL a presente contratação.

NÃO É VIÁVEL a presente contratação.

São Gabriel do Oeste/MS, 15 de Dezembro de 2025.

**Marcus Vinicius Oliveira Silvany**

Gestor(a) de Compras

Matrícula nº 1841-1

**Daniel Paganotti**

Secretário Municipal Administração e Finanças

Matricula: 7866





**MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE**

RUA MARTIMIANO ALVES DIAS, Nº 1211 - CENTRO - CNPJ: 15.389.588/0001-94

SÃO GABRIEL DO OESTE/MS - CEP 79.490-000

FONE: (67) 3295-2111



CÓDIGO DE ACESSO

066E3AAA2EA54A90AF16B4DF0ABA85BE

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://saogabrieldoeste.flowdocs.com.br/public/assinaturas/066E3AAA2EA54A90AF16B4DF0ABA85BE>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**  
– MATO GROSSO DO SUL –

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 437/2025/SECADFIN			
Dados do Setor Requisitante			
<b>Órgão:</b>	Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste		
<b>Setor Requisitante:</b>	Secretaria Municipal de Administração e Finanças		
<b>Tipo de necessidade:</b>	( ) Aquisição (X) Serviço ( ) Outros, a especificar		
<b>Responsável pela demanda:</b>	Nome do Secretário: Daniel Paganotti		
<b>Cargo:</b>	Secretário Municipal de Administração e Finanças	<b>Matrícula:</b>	7866
<b>E-mail:</b>	administracao@saogabriel.ms.gov.br	<b>Telefone:</b>	67 3295-2111

Dados da Demanda	
<p><b>1. Justificativa da necessidade da contratação:</b></p> <p>O presente documento solicita o pedido para a contratação de serviços postais é necessária para garantir a eficiência administrativa, assegurando a comunicação oficial com órgãos públicos, fornecedores e munícipes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Envio de correspondências oficiais:</b> notificações, ofícios, convites e demais documentos que exigem comprovação de entrega.</li><li>• <b>Cumprimento de prazos legais:</b> determinadas comunicações precisam ser realizadas via serviço postal para atender exigências normativas e garantir validade jurídica.</li><li>• <b>Acessibilidade e abrangência:</b> o serviço postal permite alcançar localidades onde meios digitais não são suficientes ou não possuem a mesma segurança.</li><li>• <b>Transparência e rastreabilidade:</b> possibilita controle e registro das comunicações enviadas, fortalecendo a gestão pública.</li><li>• <b>Suporte às atividades financeiras e administrativas:</b> envio de boletos, avisos de cobrança, relatórios e demais documentos relacionados à arrecadação e gestão municipal.</li></ul> <p>Assim, a aquisição dos serviços postais é indispensável para assegurar a continuidade das atividades administrativas e financeiras da Secretaria, garantindo eficiência, legalidade e confiabilidade na comunicação institucional.</p> <p>Art. 75. É dispensável a licitação:</p> <p>IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado; [...]</p>	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**  
**– MATO GROSSO DO SUL –**

**2. Quantidade a ser contratada, devidamente justificada:**

Estimou-se a quantidade a ser contratada de acordo com os documentos anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	Quantidade
01	Contratação direta dos serviços de postagens: carta, telegrama e malote.	SERV	01

Solicitação Nº 01120/2025 SCPI

**3. Grau de prioridade da contratação ou da compra:**

Alto  Médio  Baixo

**4. Regime regente da contratação:**

Lei nº 14.133/2021.

**5. Legislação específica quanto ao objeto:**

Decreto Municipal nº 2.919/2023.

**6. Estimativa preliminar de valor, com base nas contratações anteriores:**

Uma estimativa de valor total entre R\$ 80.000,00 à R\$ 90.000,00.(anual)

- Conforme Relação de Saldos e Pedidos da Licitação nº 0001/2021

Novo Plano:

PLANO - Platinum - sem cota mínima: uma estimativa de R\$ 80.000,00 à R\$ 100.000,00, anual.

**7. Fonte de Recursos:**

Federal:  Estadual:  Municipal/ próprios Nº 1500.

**8. Indicação de Dotação Orçamentária:**

04 122 0001 2009 000 GESTÃO ADMINISTRATIVA

Conforme Elemento para aquisição de serviço nº 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

**9. Modalidade da Contratação:**

Dispensa  Pregão  Ata de Registro  Inexigibilidade  Concorrência

**10. Previsão de data em que devem ser entregues os produtos ou iniciada a prestação dos serviços:**

Realizar a entrega a partir da assinatura do Contrato.

**11. Vigência da Contratação:**

Após a assinatura do Contrato no prazo de 60 MESES.

**12. Local da entrega ou da prestação dos serviços:**

Rua Martimiano Alves Dias, nº 1211 – Bairro Primo Maffissoni – CEP 79.490-318





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**  
**– MATO GROSSO DO SUL –**

**13. Outras informações:**

O pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal e aceite mediante atesto pelo Fiscal competente.

**14. Indicação de membros para comporem a Comissão de Estudo Técnico Preliminar:**

<b>Nome:</b>	Nome Completo: MARCUS VINICIUS OLIVEIRA SILVANY	<b>Matrícula:</b>	1841-1
<b>Sector:</b>	Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
<b>Nome:</b>	Nome Completo: Ivonei Scotton	<b>Matrícula:</b>	0000
<b>Sector:</b>	Secretaria Municipal de Administração e Finanças		

**15. Indicação de servidores para a fiscalização da contratação:**

<b>Titular:</b>	Nome Completo: MARCUS VINICIUS OLIVEIRA SILVANY	<b>Substituto:</b>	Nome Completo: Ivonei Scotton
<b>Matrícula:</b>	1841-1	<b>Matrícula:</b>	7743
<b>Sector:</b>	Sec. de Administração e Finanças	<b>Sector:</b>	Sec. de Administração e Finanças

Ao Prefeito Municipal para conhecimento e autorização da continuidade do procedimento de contratação.

São Gabriel do Oeste/MS, 15 de Dezembro de 2025.

**Marcus Vinicius Oliveira Silvany**

Gestor(a) de Compras  
Matrícula 1841-1

**DANIEL PAGNOTTI**

Secretário Municipal de Admin.Finanças

Matrícula 7866





**MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE**

RUA MARTIMIANO ALVES DIAS, Nº 1211 - CENTRO - CNPJ: 15.389.588/0001-94

SÃO GABRIEL DO OESTE/MS - CEP 79.490-000

FONE: (67) 3295-2111



CÓDIGO DE ACESSO

EAA1A0E8F868416CA5F1427DA089E44B

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://saogabrieldoeste.flowdocs.com.br/public/assinaturas/EAA1A0E8F868416CA5F1427DA089E44B>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**  
**– MATO GROSSO DO SUL –**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

1.1 Constitui o objeto do presente a contratação de empresa especializada para a execução do serviço de postagens: carta, telegrama e malote para o Município de São Gabriel do Oeste, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS OU ITENS A SEREM CONTRATADOS:**

2.1 Os serviços a serem contratados serão os seguintes:

Item	Descrição	Quantidade	Valor médio Unitário Mensal	Valor médio Total Anual (Previsto)
1	Contratação direta dos serviços de postagens: carta, telegrama e malote para o Município de São Gabriel do Oeste, sendo que os pagamentos serão de acordo com as remessas e postagens faturadas.	01	(De acordo com as remessas e postagens faturadas durante o mês).	100.000,00 (de acordo com as remessas e postagens faturadas durante o ano).

**Valor médio Total R\$ 100.000,00.**

**3. DA VIGÊNCIA:**

3.1 O prazo de vigência da contratação é de 60 meses, a contar da assinatura do Contrato Administrativo, havendo possibilidade de prorrogação, caso seja necessária.

**4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

4.1 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no exercício de suas atribuições, necessita assegurar a eficiência administrativa e a continuidade das atividades institucionais por meio da contratação de serviços postais oficiais.

4.2 O envio de correspondências é instrumento indispensável para garantir a comunicação com órgãos públicos, fornecedores e munícipes, especialmente em situações que exigem validade jurídica, comprovação de entrega e cumprimento de prazos legais.

4.3 A utilização dos serviços postais da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) é imprescindível para:

4.3.1 Envio de notificações e documentos oficiais que demandam comprovação de recebimento;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**  
**– MATO GROSSO DO SUL –**

4.3.2 Cumprimento de exigências normativas e legais, assegurando validade jurídica às comunicações;

4.3.3 Acessibilidade e abrangência territorial, alcançando localidades onde os meios digitais não são suficientes ou seguros;

4.3.4 Transparência e rastreabilidade, permitindo controle e registro das correspondências enviadas;

4.3.5 Suporte às atividades financeiras e administrativas, como envio de boletos, avisos de cobrança e relatórios relacionados à arrecadação municipal.

4.4 A fundamentação legal da contratação direta decorre da inviabilidade de competição, uma vez que a ECT é a única empresa autorizada a prestar serviços postais oficiais no Brasil, conforme legislação vigente. Assim, a contratação deve ocorrer mediante dispensa de licitação, nos termos do art. 75 IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

4.5 A fundamentação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

5.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.2 Pela verificação apresentada na análise e nos anexos a solução sugerida é que o processo seja por dispensa, para assim realizar a análise das propostas oferecidas, visando que não seja adquirido serviço de inferior qualidade e execução, bem como a solução não requer contratação de assistência técnica complementar.

## **6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

### **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**

6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

## **7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

### **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**  
**– MATO GROSSO DO SUL –**

**7.1** O prazo de execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses, com início imediato após a assinatura do Contrato. Administrativo, em conformidade com o recebimento da ordem de serviço, na forma que se segue:

**7.1.1** A Empresa CONTRATADA deverá fornecer ao(s) seu(s) funcionário(s) todos os equipamentos, mão de obra, ferramentas e materiais de consumo qualificados para a prestação do serviço.

**7.1.2** Responsabilizar-se pela sinalização de trânsito e segurança do local durante a prestação dos serviços, devendo o espaço ser entregue em perfeitas condições de uso e trânsito de veículos e pedestres.

**7.1.3** Deverá possuir funcionários capacitados, veículo próprio para a execução do serviço de postagens: carta, telegrama e malote para o Município de São Gabriel do Oeste.

**7.1.4** A empresa CONTRATADA deverá assumir todas as despesas decorrentes da execução como: impostos, encargos, combustíveis, peças e manutenção do veículo, que serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**7.1.5** Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes da área na aplicação dos materiais industrializados e os de execução especial, pois cabe a CONTRATADA, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.

**7.1.6** Deve comunicar, por escrito, à fiscalização da CONTRATANTE, a conclusão dos serviços, para que a mesma proceda à vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisória e definitiva.

**7.1.7** A empresa CONTRATADA irá responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado pelos seus funcionários durante o serviço realizado, além de qualquer acidente de que possam ser autor ou vítimas seus empregados, bem como terceiros, durante a prestação dos serviços.

**7.2.** Caso não seja possível a finalização do serviço na data assinalada, a empresa CONTRATADA deverá **comunicar/oficiar** as respectivas razões com pelo menos **30 (trinta) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**7.3** Os serviços serão prestados Rua Martimiano Alves Dias, nº 1211 – Bairro Primo Maffissoni – CEP 79.490-318

**7.4** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/entrega nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.





## **8. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL**

**8.1** 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).

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

**8.2.1** O fiscal do contrato anotarà 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);

**8.2.2** 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);

**8.2.3** Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

**8.2.4** A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações.

**8.3** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia, contado do recebimento do relatório de serviços executados, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**8.3.1** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias ou 10 (dez) dias, a contar da notificação a CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.4** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dia, contado do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**8.5** A empresa 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).

**8.6** Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**  
– MATO GROSSO DO SUL –

**8.6.1** A inadimplência da contratada em relação aos encargos ou indenizações 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).

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1** O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, apresentação de Nota Fiscal e atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.2.** Cada pagamento só será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, mediante apresentação das certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade.

## **10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**10.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021.

**10.1.1** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

**10.1.2** Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

**10.1.3** Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão por meio da comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1** Caberá à CONTRATANTE supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, bem como:

- a)** Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- b)** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- c)** Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**  
**– MATO GROSSO DO SUL –**

- d)** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;
- e)** Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f)** Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- g)** Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- h)** Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- i)** Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- j)** Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1** Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como:

- a)** Fornecer toda a mão de obra, equipamentos/materiais necessários à execução do(s) serviço(s), eventuais despesas com deslocamento de funcionários, alimentação, estadia, energia elétrica, telefone, abastecimento de água e outros não especificados, mas relacionados com a execução do(s) serviço(s);
- b)** Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, tomando as devidas providências para correção;
- c)** Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;
- d)** Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto;
- e)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- f)** Assumir a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários, decorrentes da





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**  
**– MATO GROSSO DO SUL –**

execução do presente CONTRATO, sendo que a inadimplência da CONTRATADA com referência a esses encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

- g)** Refazer, reparar, corrigir, remover às suas expensas, conforme determinação do gestor, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. As providências necessárias serão determinadas pelo representante do CONTRATANTE ao preposto indicado pela CONTRATADA;
- h)** Submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor;

### **13. DAS SANÇÕES**

**13.1** Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar na aplicação de sanções.

**13.2** A CONTRATADA poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações administrativas:

- a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.3** Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas acima as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156, Lei Federal nº 14.133/2021:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**  
**– MATO GROSSO DO SUL –**

- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

**13.4** As sanções previstas neste CONTRATO são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo CONTRATADO.

**13.4.1.** Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

**13.5** Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias na Tesouraria do Município de São Gabriel do Oeste/MS ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

**13.5.1** Ao valor da multa poderá ainda ser aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

**13.5.2** A multa compensatória poderá ser de:

- a) 3% (três por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida do Contrato por ocorrência, até o limite de 9% (nove por cento), em caso de inexecução parcial do CONTRATO;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do CONTRATO, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**13.6** As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

#### **14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**14.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação anexada pelo setor de Contabilidade Geral, conforme elemento:

Recurso Próprio N° 001500 – Elemento para aquisição de serviço N° 3.3.90.39.00  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

**14.2** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

São Gabriel do Oeste/MS, 15 de dezembro de 2025.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**  
**– MATO GROSSO DO SUL –**

---

**Marcus Vinicius Oliveira Silvany**  
Gestor(a) de Compras – Matrícula 1841-1

**DANIEL PAGNOTTI**  
Secretário Municipal de Admin.Finanças  
Matrícula 7866





**MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE**

RUA MARTIMIANO ALVES DIAS, Nº 1211 - CENTRO - CNPJ: 15.389.588/0001-94

SÃO GABRIEL DO OESTE/MS - CEP 79.490-000

FONE: (67) 3295-2111



CÓDIGO DE ACESSO

1FA91D29A1DB4B2EB7CCDF593FD45DB9

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://saogabrieldoeste.flowdocs.com.br/public/assinaturas/1FA91D29A1DB4B2EB7CCDF593FD45DB9>