



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARUANÃ

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº	057/2026
Modalidade	Contratação direta – Dispensa de Licitação
Fundamento	Art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021
Contratada	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT
CNPJ	34.028.316/0471-77
Objeto	Contratação de assinatura de Caixa Postal para recebimento e armazenamento de correspondências

Valor anual estimado: R\$ 186,80

Data de autuação: 01 de outubro de 2026



SECRETARIA LEGISLATIVA

Exmo. Sr.

Davi Carvalho de Matos

Presidente da Câmara Municipal de Aruanã
Aruanã-GO.

ASSUNTO - Solicitação

Senhor Presidente,

Venho via do presente e por ser oportuna e necessária a contratação da empresa visando à Contratação de serviço de assinatura de caixa postal, para recebimento e armazenamento de correspondência, em atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Aruanã.

Justifica-se a dispensa de licitação, uma vez que o serviço de caixa postal dos correios oferece um endereço alternativo e seguro para receber correspondências e encomendas, permitindo receber entregas quando o destinatário não está no endereço, podendo retirar o conteúdo na agência mediante identificação.

O serviço garante a segurança das correspondências, uma vez que são entregues na caixa postal.

Assim, resta evidente de que é indispensável manter os serviços prestados uma vez que o recebimento de correspondência pela Câmara é frequente.

Ressaltamos ainda que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos possui, por força de lei, em regime monopólio a exclusividade de exploração dos serviços prestados em todo o território nacional, por isso vislumbra-se a contratação através de dispensa de licitação, conforme dispõe artigo 75, inciso IX, da Lei 14.133/2021.

O total a ser pago com a prestação dos serviços é de: **R\$ 186,80 (Cento e Oitenta e Seis Reais e Oitenta Centavos);**

Sem mais para o momento, peço deferimento.

Aruanã, aos 01, primeiro dia do mês de Outubro de 2026.

Edson Pereira Marinho
Assessor de Gabinetes.



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD
CONTRATAÇÃO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT

Órgão/Unidade	Câmara Municipal de Aruanã – GO / Secretaria Legislativa
Responsável	Edson Pereira Marinho – Assessor de Gabinetes
Data	01 de outubro de 2026
Processo nº	057/2026

1. OBJETO

Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT para prestação de serviço de assinatura da Caixa Postal destinada ao recebimento e armazenamento de correspondências da Câmara Municipal de Aruanã/GO, pelo período inicial de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A Câmara Municipal necessita manter serviço postal institucional para recebimento e armazenamento de correspondências destinadas ao Poder Legislativo. A Caixa Postal proporciona meio organizado e seguro para recebimento das comunicações e documentos encaminhados à Câmara, contribuindo para a continuidade e regularidade das atividades administrativas. A contratação visa evitar a interrupção do serviço atualmente utilizado pela instituição.

3. FUNDAMENTAÇÃO

A contratação observará a Lei nº 14.133/2021, especialmente os arts. 18 e 72. O enquadramento pretendido é o art. 75, IX, que admite contratação direta de serviços prestados por órgão ou entidade integrante da Administração Pública e criado para o fim específico, desde que o preço seja compatível com o mercado. A ECT é empresa pública federal e possui finalidade institucional relacionada à prestação do serviço postal. A aplicação do dispositivo deverá ser comprovada na instrução processual, não se fundamentando a contratação exclusivamente em alegação genérica de monopólio.

4. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Objeto	Unid.	Qtd.	Valor
01	Assinatura Caixa Postal	ano	01	R\$ 186,80

Valor total estimado: R\$ 186,80 (Cento e Oitenta e Seis Reais e Oitenta Centavos). O valor deverá ser confirmado e, se necessário, atualizado conforme a tarifa oficialmente vigente na data da contratação.

5. EXECUÇÃO E PRIORIDADE

Vigência	12 meses, admitidas prorrogações nas hipóteses legalmente previstas, desde que demonstradas a necessidade e a vantajosidade.
Local	Agência dos Correios em Aruanã/GO, conforme cadastro e condições operacionais da ECT.
Acompanhamento	Fiscalização por servidor designado pela Presidência, mediante verificação da disponibilidade do serviço e das cobranças.
Pagamento	Após disponibilização do serviço, ateste, liquidação da despesa e demais condições contratuais.
Prioridade	Alta, em razão da necessidade de continuidade do recebimento institucional de correspondências.
Classificação orçamentária	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Prazo de Pagamento	5 dias.
Vinculação com outra contratação.	Pacote de Serviços Postais – dispensa 46/2025

6. DECLARAÇÃO

Declaro que a presente demanda é necessária para assegurar a continuidade do serviço de Caixa Postal utilizado pela Câmara Municipal de Aruanã para recebimento e armazenamento de correspondências destinadas ao Poder Legislativo, estando devidamente caracterizada e compatível com as atividades institucionais desta Casa Legislativa.

Aruanã – GO, 01 de outubro de 2026.

EDSON PEREIRA MARINHO
Assessor de Gabinetes
Responsável pela Demanda



Termo de Referência.

DISPENSA N.º 040/2026

1. OBJETO

O presente objeto consiste na contratação da empresa visando à Contratação de serviço de assinatura de caixa postal, para recebimento e armazenamento de correspondência da Câmara Municipal de Aruanã.

2. ESPECIFICAÇÕES

Contratação da empresa visando à prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e vendas de produtos da sua competência, em atendimentos as necessidades da administração da Câmara Municipal de Aruanã/GO, conforme tabela abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	12	MESES	Caixa Postal	R\$ 186,80	R\$ 186,80
TOTAL					R\$ 186,80

2.1. A Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Aruanã fará o controle, conferência e autorização de todos e quaisquer documentos/encomendas/serviços que serão remetidas pela EBCT.

2.2. O presente instrumento tem como finalidade, garantir um atendimento de qualidade e dentro dos prazos contratuais, permitindo um atendimento célere as demandas da CONTRATANTE.

2.3. Nota Fiscal emitida pela EBCT será utilizada pelo Fiscal de Contratos como Instrumento de medição e conferência.

2.4. O Fiscal de Contratos será o responsável pelo acompanhamento do presente instrumento.

2.5. Sem prejuízo de outras responsabilidades previstas neste Termo de Referência, compromete-se a EBCT:

- Executar os serviços previstos no contrato de adesão a ser firmado, conforme normas estabelecidas pela EBCT;
- Fornecer formulários e modelos de documentos a serem utilizados, bem como toda e qualquer informação necessária à execução dos serviços previstos em contrato;
- Indenizar, caso ocorra extravio, furto, roubo ou avarias em qualquer tipo de serviço postado;
- Proceder a devolução ao remetente dos objetos cuja entrega ao destinatário não tenha sido possível, indicando sempre a causa determinante da impossibilidade, na forma regulamentar;
- Entregar as faturas a serem liquidadas e pagas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes do vencimento;

2.6. O prazo de **vigência e execução** da contratação será **de 12 (doze) meses** contados da data de assinatura do referido instrumento contratual, prorrogável por igual período, na forma do Art. 106 Lei nº 14.133, de 2021.



2.6.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.6.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.6.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Valor Máximo da Contratação: **R\$ 186,80 (Cento e Oitenta e Seis Reais e Oitenta Centavos).**

2.8. Natureza da contratação: Prestação de serviços.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Justifica-se a dispensa de licitação, uma vez que o serviço de caixa postal dos correios oferece um endereço alternativo e seguro para receber correspondências e encomendas, permitindo receber entregas quando o destinatário não está no endereço, podendo retirar o conteúdo na agência mediante identificação.

3.2. O serviço garante a segurança das correspondências, uma vez que são entregues na caixa postal.

3.4 Assim, justifica-se a dispensa de licitação, devido a indispensabilidade de manter os serviços prestados uma vez que o envio de correspondência pela administração pública é frequente. Ressaltamos ainda que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos possuem, por força de lei, em regime monopólio a exclusividade de exploração dos serviços prestados em todo o território nacional, por isso vislumbra-se a contratação através de dispensa de licitação, conforme dispõe artigo 75, inciso IX, da Lei 14.133/21.

3.2. A contratação com os Correios será formalizada mediante contrato de adesão, de modo que as especificações dos produtos são pré-definidas pela contratada na minuta de contrato e anexos enviados por ela. A motivação para contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT se dá, pelo fato acima mencionado, da mesma deter o monopólio específico na realização dos serviços postais e comerciais e ainda tratar-se de uma empresa que integra a Administração Pública, criada para um fim específico, que é objeto deste Termo de Referência. Ademais, os CORREIOS são a única empresa no âmbito nacional, Estadual e municipal, que tem condições de atender às necessidades desta Casa de Leis, fornecendo estrutura, operacionalidade, eficiência e agilidade na prestação dos serviços.

4. Descrição da solução

4.1. Solução escolhida: A "Caixa Postal Correios" é uma solução dos Correios que oferece um endereço alternativo para o recebimento de correspondências e encomendas, tanto para pessoas físicas quanto jurídicas, garantindo segurança e comodidade. É um serviço que permite que o usuário tenha um endereço seguro para receber sua correspondência e encomendas sem a necessidade de recebê-las no endereço indicado pelo cliente.

4. Justificativa da escolha: A escolha ocorre em razão do monopólio dos CORREIOS em todo território nacional. Ademais a pretendida contratação visa atender à demanda de comunicação da Câmara de Aruanã como um todo, em especial o recebimento de documentos, encomendas e demais serviços correlatos prestados pela estatal, configurando-se como serviço essencial ao interesse público.



4.2. Resultados pretendidos: A contratação dos Correios pela Câmara de Aruanã pode oferecer uma série de benefícios significativos, dos quais se destacam:

4.2.1. Serviço de entrega confiável: Os Correios têm uma reputação consolidada de confiabilidade na entrega de correspondências e encomendas em todo o país. Contratar os Correios pode garantir que os documentos importantes, como convocações, correspondências oficiais e comunicações entre órgãos governamentais, sejam entregues de forma segura e pontual.

4.2.2. Após a contratação, o usuário terá um endereço físico em uma unidade dos Correios para o recebimento de correspondências e encomendas.

4.2.3. A correspondência e as encomendas são armazenadas com segurança nas unidades dos Correios, longe da atenção de terceiros. Isso pode ser útil para atender às diversas necessidades logísticas da Câmara Municipal.

4.2.4. O órgão poderá receber suas correspondências no momento que for mais conveniente, sem a necessidade de estar em funcionamento para receber as entregas.

4.2.5. Preços competitivos: Os Correios geralmente oferecem preços competitivos para seus serviços, especialmente para clientes corporativos e governamentais. Isso pode ajudar a Câmara de Aruanã a controlar os custos de envio e recebimento de correspondências e encomendas.

5. Requisitos da contratação

5.1. A contratação da Empresa Brasileira Correios e Telégrafos ocorrerá por contratação direta, por dispensa de licitação, diante a exclusividade do serviço prestado, por não haver possibilidade de competição, em razão do monopólio dos Correios em nosso país e por se tratar de empresa que integra a administração pública indireta, criada para um fim específico.

5.2. DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do presente objeto.

5.3. DAS GARANTIAS:

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação.

5.4. DAS NORMAS DE SUSTENTABILIDADE:

5.4.1. Quando aplicáveis, na execução do objeto a CONTRATADA deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, atendendo aos critérios de sustentabilidade previstos na legislação vigente.

6. Modelo de execução do objeto

6.1. Os CORREIOS se comprometem a disponibilizar informações necessárias à execução do contrato;

6.2. Executar os serviços de acordo com as condições para utilização dos produtos e serviços disponíveis por meio dos pacotes de serviços;



- 6.3. Disponibilizar as tabelas de preços, prazos e tarifas relativas aos serviços em seu sítio oficial;
- 6.4. Executar os serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos neste Termo de Referência, devendo garantir a qualidade dos mesmos.
- 6.5. Os CORREIOS deverão informar à CONTRATADA os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas.
- 6.6. Indicar, no mínimo, um responsável (preposto) pela intermediação entre a EBCT e a CÂMARA DE ARUANÃ.
- 6.7. Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal 1.4133/21 e demais legislações pertinentes.
- 6.8. A prestação dos serviços será realizada mensalmente, conforme necessidade da CONTRATANTE.
- 6.9. Por se tratar de mera estimativa, o valor total não constitui, em hipótese alguma, compromisso de aquisição, podendo sofrer acréscimo ou supressões, de acordo com a necessidade, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

6.10. São obrigações do Contratado:

- I) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no presente termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- II) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);
- III) Entregar encomenda em Caixa Postal somente se a Caixa Postal for o único endereçamento constante no objeto.
- IV) Não revelar o nome e/ou endereço do Usuário, nem o número de sua Caixa Postal, ainda que este assim o determine, fazendo-o somente no caso de solicitação formal por autoridade judiciária;
- V) Fornecer uma cópia de chave ao Usuário, no ato de efetivação da assinatura.
- VI) Fornecer, mediante pagamento, cópia da chave ao Usuário, quando este a requisitar.
- VII) Executar, sem ônus para o usuário, quando por conveniência do serviço, ou com ônus para o usuário, quando por conveniência deste, a substituição da fechadura e a reparação da caixa postal.
- VIII) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- IX) comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- X) indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- XI) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XII) manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;



XIII) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XIV) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver;

XV) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

XII) retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

XIII) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.11. São obrigações da Contratante:

I) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo e seus anexos;

II) Utilizar a Caixa Postal somente para fins de recebimento de objetos.

III) Não transferir nem ceder o direito de uso da Caixa Postal.

IV) Respeitar os horários de funcionamento do serviço de caixa postal, estabelecido pelos correios, os quais serão fornecidos na unidade em que a caixa postal se situa.

V) Requerer as Correios, caso necessário, a manutenção (troca de fechadura e/ou reparo) na Caixa Postal e pagar a importância conforme valor estipulado em tarifa vigente.

VI) Essas providências não poderão ser realizadas pelo usuário, de forma independente.

VII) Requerer, por escrito, cópia da chave, se for de sua conveniência, e pagar a importância conforme valor estipulado em tarifa vigente.

VIII) Responsabilizar-se pelas consequências da perda ou extravio de chave (s) em seu poder e pela devolução da(s) chave (s) quando não queira mais este termo, ou venha a rescindí-lo.

IX) Manter as informações cadastrais atualizadas junto à agência dos Correios, onde está instalada a Caixa Postal.

X) Informar aos correspondentes, caso deseje receber as correspondências apenas em sua caixa postal, e solicitar-lhes que indiquem somente o número da Caixa Postal.

XI) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

XII) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

XIII) comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

XIV) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;



XV)efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

XVI)efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

XVII)emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

XVIII)ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

XIX)adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

XI)prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

6.12. Das sanções administrativas:

6.13. Garantida a ampla defesa e o contraditório, o licitante e o contratado que incorram em infrações estarão sujeitos às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. 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.

7.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.3. Será designado servidor responsável como representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens adquiridos, que deverá comunicar as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa fornecedora, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes.

7.5. O representante da Câmara informará as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando data e nome do funcionário eventualmente envolvido, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis.



7.6. São atribuições do gestor de contrato:

- I – analisar, atestar o cumprimento e vistar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente sobre a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII - inserir os dados referentes aos contratos administrativos e os documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pela gestão de materiais, obras e serviços;
- IX - outras atividades compatíveis com a função.

7.7. São atribuições do fiscal de contrato:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços ou entrega de bens contratados;
- III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
- V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;



XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII- verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - propor à autoridade competente, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI- outras atividades compatíveis com a função.

7.8. Dos critérios de equilíbrio econômico financeiro

7.8. A recomposição de preços ou equilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

- a) reajustamento de preços;
- b) revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;
- c) repactuação de preços.

7.8.1. Os preços contratados poderão ser revisados mediante protocolo de requerimento da empresa contratada seja de reajuste, revisão ou repactuação, todavia tal protocolo não é causa ou fundamento legal que autoriza ou justifique a interrupção das obrigações neles contraídas, em especial, do fornecimento de produtos, materiais, serviços e paralisação de obras e serviços de engenharia, respondendo o infrator nos termos da legislação vigente por tais atos.

8. Critérios de medição e pagamento

8.1. Do Recebimento:

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/reparados no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da compatibilidade do serviço e a consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



8.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

8.2. Da Liquidação:

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. 1. o prazo de validade;
- b. 2. a data da emissão;
- c. 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. 4. o período respectivo de execução do contrato;
- e. 5. o valor a pagar; e
- f. 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.2.10. Verificada a existência de irregularidades fiscais ou trabalhistas, pode o gestor dispensar a comprovação de regularidade fiscal, conforme Orientação Normativa da AGU nº 09/2009.



8.3. Do Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado **no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, em agência e conta da CONTRATADA.

8.3.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.3.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.3.5.1. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato ou nota de empenho para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

8.3.5.2. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX/100)/365$; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

8.5.3.A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir nota fiscal eletrônica (NF-e), conforme Norma de Procedimento Fiscal nº 095/2009 e alterações posteriores.

9. Critérios de seleção do fornecedor

9.1. A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT) detém o monopólio, no Brasil, na prestação dos serviços postais e telemáticos, nos termos da lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978 e do Decreto nº 8.016, de 17 de maio de 2013. Por essa razão a contratação ocorrerá por dispensa de licitação com fundamento no artigo 75, inciso IX da lei 14.133/2021.

9.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.2.1. Da Habilitação Jurídica:

9.2.1.1. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A1] **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

Sociedade simples:

inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARUANÃ

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.2.2. Da Habilitação Fiscal e Trabalhista:

9.2.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**, conforme o caso;

9.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional por meio de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as contribuições sociais, conforme alterações da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União).

9.2.2.3. **Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual** do domicílio da empresa;

9.2.2.4. **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, e caso exista filial no Município de Cianorte a Certidão Negativa desta também deverá ser apresentada.

9.2.2.5. Prova de regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS**, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.2.2.6. Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, com data de emissão não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura e julgamento, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Link de acesso: <http://www.tst.jus.br/certidao>

9.2.2.7. Comprovante de **Inscrição Cadastral Estadual (CICAD)** ou **Municipal (Cópia do Alvará)**, referente à inscrição da empresa junto a Receita Estadual ou a Fazenda Municipal.

9.3 - O documento apresentado que não expressar o prazo de validade deverá ter data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias sob pena de inabilitação da proponente.

PARÁGRAFO ÚNICO - A documentação referida poderá ser dispensada, total ou parcialmente, conforme artigo 70, inciso III da lei 14.133/2021.

10. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): R\$ 186,80

10.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 186,80 (Cento e Oitenta e Seis Reais e Oitenta Centavos)** para cada período de 12 (doze) meses.

10.2. Foi realizada busca no Painel Nacional de Contratações Públicas, para o exercício de 2026 (Anexo I - Relatório Painel Nacional de Contratações - Encomendas). Assim, conforme artigo 5º, I, da IN 65/2021, estabeleceu-se a **média** de valor desses resultados para comparação com o valor obtido utilizando a tabela dos Correios em vigor.

10.2. Os serviços prestados pela EBCT são cobrados mediante tarifa ou preço público, aprovados pelo Ministério das Comunicações, conforme dispõe o art. 32 da Lei nº 6.538/78, vigentes na data da prestação dos serviços e aquisição de produtos.

10.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.4 A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos CORREIOS é promovida pelo Ministério das Comunicações, em conformidade com o Art. 70, I da lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, combinada com o artigo 1º da Portaria nº 152, de 9 de julho de 1997, do Ministério da Fazenda. As normas e critérios para o reajuste e a revisão das tarifas e dos preços públicos praticados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT nos serviços postais prestados em regime de monopólio estão definidas na Portaria nº 244, de 25/03/2010 do Ministério da Fazenda, bem como na Portaria nº 176 de 12/04/2017, também do Ministério da Fazenda.



11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Legislativo de Aruanã.

339039.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 As partes elegem o foro do TRF1 (Tribunal Regional Federal da 1ª Região), como único competente para dirimir eventuais controvérsias, oriundas do cumprimento do CONTRATO, excluindo qualquer outro por mais especial que seja bem como declaram estarem de acordo com todos os termos contratuais pactuados.

12.2 A legislação competente aplicável à execução do CONTRATO e especialmente em casos omissos seguirá as normas contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais alterações e legislações pertinentes.

Aruanã, aos 01 (primeiro) dia do mês de outubro de 2026.

Edson Pereira Marinho
Assessor de Gabinetes



DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA

DESPACHO Nº ____/2026

Processo nº ____/2026

Objeto: Contratação de serviço de assinatura de Caixa Postal para recebimento e armazenamento de correspondências da Câmara Municipal de Aruanã.

Considerando a solicitação apresentada pela unidade requisitante;

Considerando a necessidade administrativa de assegurar endereço postal institucional para recebimento de correspondências;

Considerando o enquadramento, em tese, da contratação no art. 75, IX, da Lei nº 14.133/2021;

Considerando a necessidade de instrução do processo com os documentos previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021;

AUTORIZO a abertura do processo administrativo de contratação direta, determinando o encaminhamento dos autos às unidades competentes para instrução, pesquisa de preço, verificação de habilitação, análise jurídica, certificação orçamentária e demais providências necessárias.

Aruanã/GO, 01 de outubro de 2026.

Davi Carvalho de Matos
Presidente da Câmara Municipal



CERTIDÃO DE AUTUAÇÃO

CERTIFICO, para os devidos fins, que nesta data autuei o presente processo administrativo de contratação direta, sob o nº ____/2026, destinado à contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT para prestação de serviço de assinatura de Caixa Postal.

Aruanã/GO, 01 de outubro de 2026.

Edson Pereira Marinho
Secretário Legislativo.

² Em conformidade com o anexo I alínea J) da lei 406/2016



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARUANÃ

CIÊNCIA DOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTES DE LICITAÇÃO

Certificamos, para os devidos fins que se fizeram necessários, que nesta data tivemos ciência, pela Portaria 03 de 05 de janeiro de 2025, que somos membros da Comissão Permanente de Licitação, conforme assinatura aposta abaixo.

Aruanã/GO, 01 de outubro de 2026.

Maria das Graças de Araújo Nascimento

Agente de Contratação

Ricardo Quintiliano Himmelreich

Membro Equipe de Apoio

Paulo Henrique Fernandes de Andrade

Membro Equipe de Apoio



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARUANÃ

DISPENSA N.º _____/2026

CERTIDÃO

Certifico, para os devidos fins que se fizeram necessários, que nesta data autuei o presente processo de dispensa de licitação, conforme determinação do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Aruanã – Goiás.

Aruanã/GO, 01 de outubro de 2026.

Maria das Graças de Araújo Nascimento
Agente de Contratação



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARUANÃ

DISPENSA N.º _____/2026

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

À Contabilidade/Finanças

Solicita-se a certificação da existência de dotação orçamentária suficiente para suportar a despesa estimada em R\$ 186,80, pelo período inicial de 12 meses, na classificação 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. A despesa deverá observar os arts. 105 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, bem como a legislação orçamentária aplicável.

Aruanã/GO, 01 de outubro de 2026.

Agente de Contratação



DISPENSA N.º _____/2026

CERTIDÃO DA TESOURARIA

Certificamos para os devidos fins que se fizerem necessários que para a ação do governo que se inicia no que concerne à contratação junto aos Correios, existem recursos financeiros em caixa para custear o pagamento devendo ser empenhada a conta da seguinte dotação orçamentária 3.3.90.39.00.

Por ser verdade, datamos firmamos o presente para que surta seus efeitos

Aruanã – Goiás, 01 de outubro de 2026.

Rosineide Alice de Matos Ribeiro de Melo
¹Secretária de Finanças
Portaria 005/2021



AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DO PROCESSO

ASSUNTO: Autorização para abertura de Processo administrativo para Contratação de serviço de assinatura de caixa postal, para recebimento e armazenamento de correspondência da Câmara Municipal de Aruanã, em atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Aruanã., para atender as necessidades da Câmara Municipal de Aruanã.

Estando cumpridas as formalidades previstas na lei 14.133/2021 **AUTORIZO** abertura da dispensa de licitação para Contratação de serviço de assinatura de caixa postal, para recebimento e armazenamento de correspondência da Câmara Municipal de Aruanã, em atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Aruanã, conforme solicitação em anexo, e em atendimento ao disposto no inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101 de 05 de maio de 2000.

DECLARAÇÃO SOBRE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Declaro para os fins do disposto no Inciso I do Art. 16 da Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que não haverá impacto orçamentário-financeiro da contratação pretendida sobre a Previsão de Repasse para o exercício de 2026 e nos dois seguintes, tendo em vista a existência de recursos necessários para a despesa do objeto solicitado.

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DA DESPESA

Declaro que a despesa tem adequação orçamentária com a Lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual.

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE SALDO ORÇAMENTÁRIO

DECLARO que revendo o orçamento programa da Câmara Municipal de Aruanã - GO, para o exercício do ano 2026, constatei a existência de dotação orçamentária consignada na classificação institucional e programática: **3.3.90.39.00** com saldo suficiente para o cumprimento dos encargos a serem assumidos. Informamos ainda que o empenho da despesa supramencionada será oportunamente formalizado.

RESOLVO:

- Autorizar a abertura de processo administrativo de dispensa de licitação, com fulcro no artigo 75, inciso IX, da Lei 14.1333/2021. Devendo os autos serem encaminhados ao Setor de Licitação para as providências cabíveis, colhendo-se proposta de prestação de serviços pertinente.

REGISTRA-SE e CUMPRASE.

Aruanã-GO, 01 de outubro de 2026.

Davi Carvalho de Matos
Presidente da Mesa Diretora.



COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

Processo n.____/2026.

Objeto: Contratação de Serviços de Correios.

Foi encaminhado a esta Comissão de Licitações um ofício emitido pela secretaria legislativa, solicitando trâmites cabíveis para contratação junto aos Correios.

Trata-se de nova relação contratual a ser estabelecida com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e a Câmara Municipal de Aruanã, mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos, que tem por objeto a prestação de diversos serviços de Caixa Postal, por meio de Dispensa de Licitação, Art. 75, inciso IX, da Lei 14.133/2021, no montante de **R\$ 186,80 (Cento e Oitenta e Seis Reais e Oitenta Centavos)**, pelo período de 12 (Doze) meses.

Logo, revendo os anexos constantes na minuta do contrato a ser celebrado, temos que os serviços previstos, guardam grande similaridade com os atualmente em uso nesta Câmara Municipal.

Após consulta eletrônica constarão nos autos, alusivas à contratada, certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

Presente, ainda, a devida reserva de crédito necessária para este exercício financeiro.

A Comissão de Licitações concordou que o objeto solicitado se enquadra nas licitações dispensáveis com fulcro no art. 75, inciso IX, cda Lei n. 14.133/2021, justificadamente quando se tratar de aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a administração pública.

Ato contínuo, consta no presente processo a contratação de empresa para prestação de Serviços Postais. Conforme se verificou, a única empresa que presta o serviço em Aruanã é a **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, CNPJ -34.028.316/0471-77**, que dispõe dos serviços necessários a esta Câmara Municipal.



Neste momento sendo parte integrante da responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações (CPL) e visando o cumprimento da lei, foi analisado, eletronicamente, a situação de regularidade da empresa para verificar se a mesma está apta para contratação com o setor público, em atendimento ao artigo 195, inciso 3º da Constituição Federal. A partir da análise ficou constatado que suas certidões, CNPJ, FGTS e CNDT estão válidas e serão posteriormente anexas ao presente processo. Foi identificado somente a impossibilidade de acesso à certidão de regularidade fiscal junto à Prefeitura de Aruanã, talvez por pendências da contratada junto ao fisco. Aqui, cumpre ressaltar que, verificada a existência de irregularidades fiscais ou trabalhistas, pode o gestor dispensar a comprovação de regularidade fiscal, conforme Orientação Normativa da AGU nº 09/2009.

Ademais, posto que verificada pendências junto ao fisco, o Acórdão do STF, no Recurso Extraordinário nº 601392, reconheceu a incidência da imunidade prevista no art. 150, VI, "a", da Constituição Federal, em favor da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, situação que, permanece inalterada.

Para finalizar verificou-se a existência de dotação orçamentária que fará frente ao pagamento das despesas com a contratação.

Desta forma, o processo de dispensa atende em sua íntegra a Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, e, por fim, a comissão de licitação encaminha o referido processo para homologação e ratificação, em atendimento à legislação vigente.

Aruanã, 01 de outubro de 2026.

Maria das Graças de Araújo Nascimento

Presidente

Ricardo Quintiliano Himmelreich.

Membro

Paulo Henrique Fernandes de Andrade.

Membro



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARUANÃ

DISPENSA N.º ____/2026

DESPACHO GABINETE DO PRESIDENTE

Considerando a dificuldade obtenção de algumas certidõesde regularidade fiscal junto à empresa pública contratada.

Considerando que a “Certidão Positiva com Efeito de Negativa”, tem os mesmos efeitos da negativa conforme estabelece, expressamente, o artigo 206 do Código Tributário Nacional.

Decido, de acordo com Orientação Normativa nº 09/2009 da AGU, dispensar a comprovação da regularidade fiscal da contratada, por se tratar de empresa que detém o monopólio de serviço público.

PUBLIQUE-SE e REGISTRE-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Aruanã, Estado de Goiás, aos 01 de outubro de 2026.

Davi Carvalho de Matos
Presidente da Câmara.

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º ____/2026

“Contratação visando à Contratação de serviço de assinatura de caixa postal, para recebimento e armazenamento de correspondência da Câmara Municipal de Aruanã, em atendimentos as necessidades da da Câmara Municipal de Aruanã.”

INTERESSADA: SECRETARIA LEGISLATIVA.

PROCESSO N.º ____/2026

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARUANÃ, no uso da competência e atribuições que lhe conferem a Constituição da República, bem como a Lei Orgânica do Município, no exercício da direção superior da Administração da Câmara Municipal e tendo em vista a necessidade de contratação de de serviços postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e vendas de produtos da sua competência, em atendimentos as necessidades da Câmara Municipal de Aruanã.

Justificando – se a dispensa de licitação, com o baixo valor dos produtos, estando a contratação fulcrada no artigo 75, inciso IX, da Lei Federal 14.133/2021.

DECLARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

O caso versado nos autos, adjudicando e homologando a contratação à Pessoa Jurídica, **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**, CNPJ n.º 34.028.316/0471-77, pelo valor global de **R\$ 186,80 (Cento e Oitenta e Seis Reais e Oitenta Centavos)**, a serem pagos nos termos e condições oferecidas à plena satisfação do objeto, e a pactuar-se na forma e segundo as normas preceituadas e contidas nas leis vigentes.

Razão de escolha do Fornecedor: Em virtude da empresa possuir o monopólio de exclusividade para a prestação de serviços deste ramo.

CUMpra-se e PROVIDENCIE-se.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARUANÃ, aos 01 (primeiro) dia do mês de Outubro de 2026.

Davi Carvalho de Matos.
Presidente da Câmara Municipal.

PUBLICAÇÃO

Certifico que nesta data, publiquei o presente Termo por afixação do mesmo no Placar desta Câmara, na forma e fins da Lei.

Aruanã, 01 de Outubro de 2026.

Edson Pereira Marinho
Secretário Legislativo.



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARUANÃ

PORTARIA Nº _____ DE _____ DE _____ DE 2026.

“Dispõe sobre a declaração de dispensa de licitação visando à contratação de serviço de assinatura de caixa postal, para recebimento e armazenamento de correspondência da Câmara Municipal de Aruanã, em atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Aruanã”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARUANÃ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, com respaldo nas disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, e, Considerando:

- que o Poder Legislativo de Aruanã necessita realização contrato com empresa para prestação de serviços postais.
- o teor do parecer da Assessoria Jurídica constante dos autos, manifestou favorável à contratação junto a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.
- a manifestação da Comissão Permanente de Licitação, constatando a regularidade do procedimento;

RESOLVE:

Art. 1º – Fica dispensado o processo de licitação para contratação da empresa **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT) – CNPJ 34.028.316/0471-77**, estabelecida na nesta Cidade de Aruanã, Avenida, nº 35, Setor Central, fone (62) 3376-1102, para contratação de serviço de assinatura de caixa postal, para recebimento e armazenamento de correspondência da Câmara Municipal de Aruanã, no valor global anual de R\$ 186,80 (Cento e Oitenta e Seis Reais e Oitenta Centavos).

Art. 2º – A presente Portaria de dispensa deverá ser publicado no placar da CÂMARA MUNICIPAL DE ARUANÃ, nos termos do Art. 75, inciso IX, da Lei 14.133/2021, ficando revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE e REGISTRE-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Aruanã, Estado de Goiás, aos 01 de Outubro de 2026.

Davi Carvalho de Matos
Presidente da Câmara.

SECRETARIA LEGISLATIVA

CERTIDÃO

Certificamos para os devidos fins, que foi devidamente publicado no Placar de Avisos e Publicações da Câmara Municipal de Aruanã, Goiás, para o devido conhecimento público e em obediência ao que dispõe o art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Portaria____, de ____de ____de 2026, que dispõe sobre o processo de aditamentocontratual junto aos Correios.

Espécie: Contratação de empresa para serviços de correspondência. Contratante: Câmara Municipal de Aruanã

Contratado: **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**; CNPJ
34.028.316/0471-77

Objeto: Contratação de Serviços dos Correios –

Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021 – Art. 75, IX .

Valor total do contrato: R\$ 186,80 (Cento e Oitenta e Seis Reais e Oitenta Centavos).

Vigência: 21/10/2026 a 21/10/2027.

Data da Assinatura do contrato: 01 de Outubro de 2026.

Por ser verdade, datamos e firmamos o presente para que surta seusefeitos.

Gabinete da Secretaria Legislativa da Câmara de Aruanã-Goiás, aos 01de Outubro de 2026.

Edson Pereira Marinho
Assessor de Gabinetes