

Termo de Referência

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação direta da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), doravante chamada de Correios, para a prestação de serviços postais e telemáticos exclusivos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, em âmbito Municipal, Estadual, Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, para atendimento das necessidades do Município de Tubarão/SC, de acordo com as especificações e as condições constantes neste Termo de Referência e seus anexos, conforme a tabela abaixo:

Cód. CATSER	ITEM	Qntd.	Unidade de Fornecimento	Vigência	Valor Anual	Valor Total Global
4286	Serviços Postais (exclusivos)	1	Unidade	5 anos	R\$ 346.500,00	R\$ 1.732.500,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, contados a partir de data a ser fixada em termo contratual.

1.4. Em observação ao art. 106, inciso I, da Lei nº 14.133/21, tendo em vista que a realização de novas contratações anuais demandariam a contínua mobilização de novos responsáveis pela condução das etapas necessárias, devido às alocações de homem/hora e recursos necessário para planejar, executar, gerir e fiscalizar contratações públicas, considerando que se trata, ainda, de serviço exclusivamente prestado pela mesma empresa (ECT), entende-se que a vigência plurianual se mostra mais vantajosa.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 74, I, da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A contratação dos serviços postais é imprescindível às comunicações administrativas entre o Município de Tubarão, a sociedade civil e outros órgãos da Administração, enquadrando-se na categoria de serviço de natureza continuada, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do órgão.

2.2. Até o início do corrente ano, esses serviços eram prestados pela mesma empresa, cujo contrato se encerrou em 15 de janeiro de 2025, não havendo possibilidade de renovação, sendo necessária uma nova contratação.

2.3. Os serviços prestados com exclusividade pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), serão contratados de forma direta, por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 74, I, da Lei nº 14.133 de 2021, já que os Correios detém o monopólio, no Brasil, na prestação dos serviços postais e telemáticos, nos termos da Constituição Federal, em seu art. 21, X e da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, que disciplina os serviços postais nos seus arts. 7º e 9º.

2.4. Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I – aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

2.5. Constituição Federal:

Art. 21. Compete à União:

X – manter o serviço postal e o correio aéreo nacional;

2.6. Lei nº 6.538, de 1978

Art. 2º - O serviço postal e o serviço de telegrama são explorados pela União, através de empresa pública vinculada ao Ministério das Comunicações.

(...)

Art. 7º - Constitui serviço postal o recebimento, expedição, transporte e entrega de objetos de correspondência, valores e encomendas, conforme definido em regulamento.

§ 1º – São objetos de correspondência:

- a) carta;
- b) cartão-postal;
- c) impresso;
- d) cecograma;
- e) pequena – encomenda.

§ 2º – Constitui serviço postal relativo a valores:

- a) remessa de dinheiro através de carta com valor declarado;
- b) remessa de ordem de pagamento por meio de vale-postal;
- c) recebimento de tributos, prestações, contribuições e obrigações pagáveis à vista, por via postal.

§ 3º – Constitui serviço postal relativo a encomendas a remessa e entrega de objetos, com ou sem valor mercantil, por via postal.

Art. 8º – São atividades correlatas ao serviço postal:

- I – venda de selos, peças filatélicas, cupões resposta internacionais, impressos e papéis para correspondência;
- II – venda de publicações divulgando regulamentos, normas, tarifas, listas de código de endereçamento e outros assuntos referentes ao serviço postal.
- III – exploração de publicidade comercial em objetos correspondência.

Parágrafo único – A inserção de propaganda e a comercialização de publicidade nos formulários de uso no serviço postal, bem como nas listas de código de endereçamento postal, é privativa da empresa exploradora do serviço postal.

Art. 9º – São exploradas pela União, em regime de monopólio, as seguintes atividades postais:

- I – recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de carta e cartão-postal;
- II – recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de correspondência agrupada;
- III – fabricação, emissão de selos e de outras fórmulas de franqueamento postal.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Como os serviços abrangidos por esta contratação apresentam alta variabilidade em seu consumo (em termos de números de correspondências enviadas mensalmente) e que o custo unitário é também variável, dependendo do seu peso (de acordo com o Anexo Preços da Tabela dos Correios – Serviços Postais), julgou-se mais adequada a contratação do **Pacote Bronze** de serviços dos Correios, a única opção apresentada que não define cota mínima mensal ou anual quanto ao valor usufruído do serviço em questão, adequando-se, de melhor modo, à realidade histórica demandada pelo Município de Tubarão.

4. Requisitos da contratação

Requisitos Gerais:

4.1 A contratada deverá:

- Disponibilizar informações necessárias à execução do contrato, tabelas de preços e tarifas, relativas aos serviços, e fatura de cobrança com dados do contrato;
- Executar e zelar pela prestação dos serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos no contrato;
- Informar à Administração do Município de Tubarão os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas;
- Buscar as cartas e outros instrumentos abrangidos pelo serviço nos locais designados pela contratante;
- Zelar e proceder ao sigilo e inviolabilidade das correspondências sob sua posse durante a prestação dos serviços;
- Prestar os serviços nos 26 estados da Federação e no Distrito Federal;
- Disponibilizar canais de atendimento e de informação que possibilitem a adequada fiscalização do contrato;
- Fornecer dados de monitoramento/localização das postagens;
- Fornecer histórico de prestação de serviços com detalhamento por tipo de postagem e respectivos valores.

4.2. As obrigações das partes serão formalizadas por meio da celebração de contrato e observará os termos da Lei nº 14.133, de 2021, e das demais normas pertinentes

4.3. O prazo de vigência do Contrato será de 5 (cinco) anos, contados a partir da data a ser fixada no termo contratual, permitindo-se a prorrogação por até 10 (dez) anos, caso as condições e os preços permaneçam vantajosos, de acordo com o art. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. O reajuste das tabelas de preços e tarifas observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela de preços e tarifas.

Sustentabilidade:

4.5. As empresas públicas brasileiras são regidas pela Lei nº 13.303, de 2016, a qual estabelece, em seu artigo 27, que “A empresa pública e a sociedade de economia mista terão a função social de realização do interesse coletivo ou de atendimento a imperativo da segurança nacional expressa no instrumento de autorização legal para a sua criação.” Em complemento, o § 2º do caput dispõe que “A empresa pública e a sociedade de economia mista deverão, nos termos da lei, adotar práticas de sustentabilidade ambiental e de responsabilidade social corporativa compatíveis com o mercado em que atuam.”

4.6. Em atendimento a critérios de sustentabilidade como: a gestão de emissão de gases de efeito estufa; reaproveitamento e reciclagem de materiais; ações sociais sustentáveis; coleta seletiva; e promoção ao uso tecnológico, como redução a impactos ambientais, a ECT possui políticas como:

I) Gestão de Emissão de CO2e, aplicando a metodologia GHG Protocol;

II) EcoPostal, para tratamento e destinação de camisas, malas e malotes inservíveis;

III) Coleta Seletiva, garantindo a separação e destinação correta de resíduos e aproveitamento para reciclagem; e

IV) Soluções Ecoeficientes, como e-carta, mala direta especial, entre outros.

4.7. Sobre o licenciamento ambiental, não há tal necessidade para o objeto da contratação.

4.8. Portanto, considerando as políticas de sustentabilidade já adotadas e consolidadas pela ECT, entende-se não haver necessidade de estabelecimento de outros critérios de sustentabilidade pelo presente ato infralegal, além dos já amparados pelas atuais práticas da contratada.

Subcontratação:

4.9. Não é admitida a subcontratação do Objeto Contratual.

Garantia de Contratação:

4.10. Não haverá exigência de garantia da contratação nos moldes dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Vistoria:

4.11. Não há necessidade de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1 A execução do objeto poderá se iniciar após a assinatura do contrato.

Local da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no endereço da sede do Município de Tubarão, Fundações, Fundos, Entidades Conveniadas e Autarquias.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3 Houve a inexigibilidade de licitação, de acordo com o art. 74, I, da Lei nº 14.133/21, desse modo, não houve proposta por parte da contratada. No Anexo “Preços da Tabela dos Correios” há o registro dos valores tabelados pela ECT, os quais foram utilizados para se estimar o valor anual do gasto pelo Município de Tubarão.

5.4 Pelo seu caráter público, os preços tabelados dos Correios são definidos pelo Ministério das Comunicações com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA). Desse modo, o valor dos serviços é estabelecido

conforme peso e local de origem e local de destino, de acordo com o Anexo “Preço da Tabela dos Correios (Serviços Postais)”.

5.5 O valor gasto pelo Município de Tubarão no ano de 2024, foi R\$ 315.000,00. Prevendo-se um aumento de 10%, chegou-se ao valor indicado na tabela do item1.

5.6 Tendo em vista que as correspondências apresentam custo unitário variável, a depender do peso, além da variabilidade do consumo do serviço (em termos de números de correspondências enviadas mensalmente), julgou-se mais adequada a contratação do *Pacote Bronze* de serviços da ECT, que não apresenta uma cota mínima mensal de encomendas, adequando-se melhor à realidade demandada pelo Município de Tubarão.

Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.9 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1 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.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 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.

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Preposto

6.7 Não se faz necessária a indicação de preposto, sendo suficiente a indicação pela contratada de representante comercial para dar suporte necessário à fiscalização do serviço, bem como para intermediar a comunicação com a contratante.

7. Critérios de medição e pagamento

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A aferição da execução contratual, para fins de faturamento e pagamento, considerará os seguintes critérios:

- i) envio e recebimento de correspondências, conforme a necessidade do Município de Tubarão;
- ii) cadastramento e liberação de usuários no sistema de acompanhamento e fiscalização do serviço; e
- iii) cumprimento dos prazos de entrega.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- i) não produzir os resultados acordados; ou
- ii) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

7.3 O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente prestados, segundo expectativas de rotina e estimativas constante da “Estimativa do Valor da Contratação.”

Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais.

7.5 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

7.8 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação.

7.11 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12 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:

- i) o prazo de validade;
- ii) a data da emissão;
- iii) os dados do contrato e do órgão contratante;
- iv) o período respectivo de execução do contrato;
- v) o valor a pagar; e
- vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.14 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15 Constatando-se 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.

7.16 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.

7.17 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.

7.18 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.

Prazo de pagamento

7.19 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.20 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice SELIC de correção monetária, com acréscimo de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor devido.

Forma de pagamento

7.21 O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio

documento de cobrança.

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

7.23 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. Forma e critérios de seleção e execução

8.1 O prestador será selecionado por inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.

8.3 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

Habilitação jurídica

8.5 Ato constitutivo; e

8.6 Estatuto publicado no Diário Oficial da União.

8.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.8 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.9 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.10 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.11 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.12 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.13 Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.16 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.17 Considerando que os Correios são responsáveis pelos serviços em questão, referentes à última contratação, tendo os prestado com qualidade satisfatória, não será exigido atestado de capacidade técnica.

9. Estimativa do valor da contratação

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.732.500,00 (um milhão, setecentos e trinta e dois mil e quinhentos reais), para o período de 5 anos.

10. Adequação orçamentária

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação abaixo:
(47) 29.001.04.122.0004.2009.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.0200 – Recursos Próprios

11. Das Infrações Administrativas

11.1 Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo serão aplicadas as penalidades estabelecidas nos artigos 155 a 163 da Lei n.º 14.133/2021.

Tubarão, 31 de março de 2025.

DENIS DA SILVA MATIOLA
Secretário de Administração e Finanças

LUDIMAR SILVÉRIO RIBEIRO JÚNIOR
Gestor de Licitações e Contratos