

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1. - Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT para a prestação de serviços postais**, compreendendo a coleta, o recebimento, o tratamento, o transporte e a entrega de correspondências, documentos e encomendas, bem como a execução de serviços acessórios correlatos, tais como aviso de recebimento, registro, rastreamento e demais funcionalidades disponibilizadas pela contratada, visando atender às necessidades administrativas desta Autarquia.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**2.1. - A presente contratação será realizada por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, nos termos do **art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, em razão da inviabilidade de competição, tendo em vista que os serviços postais básicos são prestados em regime de exclusividade pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**3.1. - A contratação dos serviços postais justifica-se pela necessidade contínua de envio e recebimento de correspondências, documentos oficiais e demais comunicações institucionais indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas desta Autarquia.** Tais serviços são essenciais para a formalização de atos administrativos, comunicação com usuários, fornecedores e demais órgãos públicos, especialmente nos casos em que não é possível a substituição por meios eletrônicos, garantindo a continuidade, eficiência e legalidade das ações institucionais.

### 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**4.1. - Os serviços a serem prestados compreendem, de forma geral, a execução de atividades relacionadas à coleta, recebimento, tratamento, transporte e entrega de objetos postais, incluindo correspondências, documentos e encomendas, em âmbito local, regional e nacional, conforme a demanda da contratante e as modalidades disponibilizadas pela contratada.**

**4.2. - A prestação dos serviços abrange, ainda, a disponibilização de serviços acessórios e complementares, tais como registro, aviso de recebimento (AR), rastreamento de objetos, entrega expressa e demais funcionalidades inerentes aos serviços postais, conforme necessidade da**

Administração e disponibilidade operacional da contratada.

**4.3.** - Os serviços deverão ser executados de acordo com os padrões de qualidade, segurança e prazos estabelecidos pela contratada, observando-se as normas aplicáveis aos serviços postais, bem como as condições operacionais vigentes.

**4.4.** - A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme a necessidade da contratante, não havendo obrigatoriedade de utilização mínima ou máxima, sendo os serviços solicitados de acordo com as demandas administrativas da Autarquia.

## **5. LOCAL DE EXECUÇÃO**

**5.1.** - Os serviços serão executados nas dependências da contratante, mediante coleta **quando disponível**, ou por meio de **postagem nas unidades de atendimento da contratada**, bem como em **todo o território nacional**, conforme a modalidade do serviço e a disponibilidade operacional da contratada.

## **6. PRAZO DE EXECUÇÃO**

**6.1.** - Os serviços serão executados de forma contínua durante toda a vigência do contrato, de forma contínua e sob demanda da contratante, observando os prazos estabelecidos para cada modalidade de serviço pela contratada.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** - São obrigações da Contratada:

**7.1.1.** - Executar os serviços de acordo com as normas aplicáveis aos serviços postais;

**7.1.2.** - Garantir a segurança, integridade e sigilo dos objetos postais;

**7.1.3.** - Cumprir os prazos de entrega estabelecidos para cada modalidade de serviço;

**7.1.4.** - Disponibilizar sistemas de rastreamento e acompanhamento dos envios;

**7.1.5.** - Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual;

**7.1.6.** - Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes da execução dos serviços;

**7.1.7.** - Disponibilizar tabela de preços vigente e suas atualizações, quando houver.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** - São obrigações da Contratante:

**8.1.1.** - Disponibilizar corretamente os objetos para envio;

8.1.2. - Fornecer as informações necessárias à execução dos serviços;

8.1.3. - Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

8.1.4. - Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. - O pagamento será efetuado com base nos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação de fatura detalhada e nota fiscal, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos documentos fiscais, observadas as disposições legais vigentes.

## 10. FISCALIZAÇÃO

10.1. - A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante, responsável pelo atesto das faturas e pela verificação da conformidade dos serviços prestados.

## 11. VALOR ESTIMADO

11.1. - O valor estimado da contratação será definido com base na utilização efetiva dos serviços postais, conforme tabela de preços vigente da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, considerando a natureza variável da demanda, não sendo possível a fixação prévia de valor exato.

11.2. - Para fins de planejamento orçamentário, adotou-se como referência o histórico de gastos desta Autarquia com serviços de postagem, estimando-se o valor médio anual de R\$ 1.000,00 (mil reais), sendo os pagamentos realizados de acordo com os serviços efetivamente prestados.

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária vigente, a ser devidamente indicada no momento da formalização do contrato.

03.01.01.17.122.0052.4.001 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – 339039-Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica, Ficha: 17, Fonte: 1501.

## 13. HABILITAÇÃO FISCAL

13.1. - A contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação vigente, como condição para a formalização da contratação.

**13.2.** - Deverão ser apresentados os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos aplicáveis, conforme a natureza jurídica da contratada e a legislação vigente.

#### **14. PENALIDADES**

**14.1.** - O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

#### **15. VIGÊNCIA**

**15.1.** - O prazo de **vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

#### **16. GESTÃO E FISCAL DO CONTRATO**

**16.1.** - A gestão e fiscalização do contrato **serão exercidas por servidor devidamente designado**, competindo-lhe acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade das faturas e adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

#### **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

*Guapé, 23 de abril de 2026.*

---

**JERRY ADRIANE ARANA**  
Diretor Geral