ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Conforme previsto no inc. XXIII, do art. 6º, e §1º, do art. 40, da Lei nº 14.133/21, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT, EMPRESA PÚBLICA FEDERAL RESPONSÁVEL PELA EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS E DE TELEGRAMA, PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PAINEL/SC, ABRANGENDO EXCLUSIVAMENTE OS SERVIÇOS QUE ESTEJAM SUBMETIDOS AO REGIME DE EXCLUSIVIDADE.

1.1. A contratação compreenderá, conforme a efetiva necessidade do Município e as tarifas e condições comerciais vigentes:

a) carta;

b) carta registrada;

c) registro, quando contratado como serviço adicional da correspondência;

d) Aviso de Recebimento – AR, quando vinculado à correspondência abrangida pelo objeto;

e) cartão-postal;

f) correspondência agrupada/malote, quando abrangida pelo regime de exclusividade e pelas condições comerciais da ECT;

g) telegrama, desde que expressamente abrangido pelo documento de exclusividade apresentado pela ECT e pela legislação aplicável.

1.2. A execução dos serviços ficará condicionada à confirmação de sua disponibilidade pela Empresa. Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT e à observância da legislação aplicável, das tarifas oficiais vigentes e das condições operacionais divulgadas oficialmente pela empresa. Os documentos utilizados para

comprovar a exclusividade e fundamentar os preços deverão ser obtidos em fontes oficiais e juntados ao processo de contratação, conforme sua disponibilidade.

1.3. Não integram automaticamente o objeto desta inexigibilidade serviços cuja prestação esteja sujeita à competição de mercado, tais como serviços de encomendas ou logística que não estejam abrangidos pela exclusividade legal, salvo se houver fundamento jurídico específico e documentação idônea que demonstre a inviabilidade de competição para determinado serviço.

1.4. A contratação não implica obrigação de utilização integral das quantidades ou do valor estimado, sendo o pagamento realizado de acordo com os serviços efetivamente utilizados pelo Município e os preços/tarifas aplicáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade permanente da Prefeitura Municipal de Painel/SC de utilizar serviços postais para o desenvolvimento de suas atividades administrativas, especialmente para o encaminhamento e recebimento de correspondências oficiais, documentos administrativos, comunicações institucionais e demais objetos cuja remessa postal seja necessária ao atendimento do interesse público.

2.2. Os serviços postais constituem instrumento necessário ao funcionamento regular da Administração Pública, possibilitando a comunicação formal do Município com pessoas físicas, pessoas jurídicas, órgãos públicos, fornecedores, contratados, contribuintes e demais destinatários.

2.3. A contratação direta encontra fundamento no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo o qual é inexigível a licitação quando inviável a competição, especialmente na hipótese de contratação de serviços que somente possam ser fornecidos por empresa exclusiva.

2.4. No caso dos serviços postais submetidos ao monopólio da União, a inviabilidade de competição decorre diretamente do regime jurídico estabelecido pela legislação postal.

2.5. A Lei Federal nº 6.538/1978 estabelece que o serviço postal e o serviço de telegrama são explorados pela União por intermédio de empresa pública vinculada ao Ministério das Comunicações.

2.6. O art. 9º da Lei nº 6.538/1978 estabelece como exploradas pela União, em regime de monopólio, entre outras atividades, o recebimento, transporte e entrega de carta e cartão-postal, bem como a correspondência agrupada e a fabricação e emissão de selos e outras fórmulas de franqueamento postal.

2.7. O Decreto Federal nº 12.464, de 21 de maio de 2025, atualmente disciplina a prestação de serviços postais e de telegrama no território nacional e para o exterior.

2.8. O referido Decreto estabelece que os serviços postais e o serviço de telegrama são explorados pela União por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, e identifica expressamente como

atividades submetidas ao monopólio da União aquelas relacionadas:

I – ao recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e à expedição para o exterior, de carta e cartão-postal;

II – ao recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e à expedição para o exterior, de correspondência agrupada;

III – à fabricação e emissão de selos e outras fórmulas de franqueamento postal; e

IV – ao serviço público de telegrama.

2.9. O Decreto nº 12.464/2025 também estabelece distinção entre as atividades submetidas ao monopólio da União e as demais atividades compreendidas no objeto social da ECT, consideradas concorrenciais quando não alcançadas pelo monopólio.

2.10. Para os serviços abrangidos pelo monopólio legal da União, incluindo o serviço público de telegrama, resta caracterizada a inviabilidade de competição necessária à aplicação do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observada a documentação comprobatória integrante dos autos.

2.11. A própria Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por meio do Ofício nº 67932847/2026 – SEI-SC-CONTRATOS COMERCIAIS, encaminhado à Prefeitura Municipal de Painel/SC, informa expressamente que determinadas atividades postais são monopólio da União e exploradas exclusivamente pela ECT, fazendo referência à Lei nº 6.538/1978 e ao Decreto nº 12.464/2025.

2.12. No mesmo documento, a ECT informa que a relação dos serviços postais exclusivos está disponível no seu portal por meio do documento Termo de Condições Comerciais – Serviços Exclusivos, bem como disponibiliza o Termo de Condições Comerciais geral.

2.13. O documento encaminhado pelos Correios registra ainda que a opção pela inexigibilidade limita o acesso, por meio do contrato a ser celebrado, aos serviços exclusivos, razão pela qual a presente contratação deverá observar rigorosamente essa delimitação.

3. SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação direta da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos para disponibilização dos serviços postais necessários ao Município, mediante utilização da estrutura operacional da ECT e pagamento dos serviços efetivamente utilizados.

3.2. A contratação permitirá ao Município encaminhar e receber correspondências oficiais e demais objetos postais abrangidos pelo objeto contratual, utilizando a rede operacional dos Correios.

3.3. A solução compreende:

a) atendimento postal;

b) recebimento dos objetos destinados à postagem;

c) processamento e encaminhamento;

d) transporte;

e) distribuição e entrega;

f) disponibilização de comprovantes e mecanismos de rastreamento, quando aplicáveis ao serviço utilizado;

g) serviços adicionais vinculados aos serviços principais, quando previstos nas condições comerciais;

h) faturamento e disponibilização dos documentos necessários à conferência dos serviços utilizados.

3.4. A prestação ocorrerá de forma continuada durante a vigência contratual, conforme as necessidades da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar:

a) a Lei Federal nº 14.133/2021;

b) a Lei Federal nº 6.538/1978;

c) o Decreto Federal nº 12.464/2025;

d) as normas regulamentares aplicáveis aos serviços postais;

e) as condições constantes do Termo de Condições Comerciais – Serviços Exclusivos dos Correios;

f) as tarifas, preços e condições comerciais oficialmente vigentes;

g) as normas internas dos Correios aplicáveis aos serviços contratados;

h) as condições estabelecidas no instrumento contratual.

4.2. A Contratada deverá possuir regularidade jurídica, fiscal e trabalhista compatível com a contratação, observadas as exigências da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A Contratada deverá disponibilizar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas nos documentos comerciais oficiais dos Correios.

4.4. Os objetos postais deverão ser preparados pela Contratante de acordo com as exigências de endereçamento, acondicionamento, franqueamento e demais regras estabelecidas pelos Correios.

4.5. A Contratante deverá observar as restrições e proibições aplicáveis ao conteúdo dos objetos postais.

4.6. O Termo de Condições Comerciais – Serviços Exclusivos dos Correios estabelece regras relativas ao conteúdo, endereçamento, franqueamento, acondicionamento, fechamento e preparação dos objetos para postagem, as quais deverão ser observadas pela Contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão prestados de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Painel/SC.

5.2. A utilização dos serviços ocorrerá por meio dos canais de atendimento disponibilizados pelos Correios, inclusive a unidade de atendimento localizada no Município de Painel/SC, quando aplicável.

5.3. A Agência de Correios Painel constitui unidade de referência para atendimento da Contratante, conforme informações encaminhadas pela própria ECT:

Agência de Correios Painel E-
mail: scacpainel@correios.com.br
Telefone: (49) 3251-5107.

5.4. A postagem dos objetos deverá ser realizada pelos servidores ou agentes autorizados pela Administração.

5.5. Os objetos deverão ser entregues à ECT devidamente preparados, endereçados e franqueados, quando exigível.

5.6. Quando disponível para o serviço contratado, a Contratada deverá fornecer informações relativas ao processamento, encaminhamento, rastreamento e entrega dos objetos.

5.7. Os serviços serão executados de acordo com as condições e prazos próprios de cada modalidade postal utilizada.

5.8. A Contratada deverá observar as normas aplicáveis à prestação dos serviços postais e responsabilizar-se pela execução dos serviços dentro das condições contratadas.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Prefeitura Municipal de Painel/SC.

6.2. Compete ao gestor do contrato:

a) coordenar o acompanhamento da execução contratual;

b) acompanhar a regularidade da contratação;

c) receber e analisar os documentos de faturamento;

d) acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;

e) promover os registros necessários;

f) comunicar à autoridade competente eventuais ocorrências que possam comprometer a execução contratual;

g) adotar as providências necessárias para eventual prorrogação, alteração ou encerramento contratual.

6.3. Compete ao fiscal do contrato:

a) acompanhar a utilização dos serviços;

b) conferir as faturas apresentadas pela Contratada;

c) verificar a correspondência entre os serviços utilizados e os valores faturados;

d) registrar ocorrências;

e) comunicar ao gestor eventuais irregularidades;

f) atestar a execução dos serviços para fins de pagamento.

6.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela execução dos serviços.

6.5 Ficam designados como Fiscais de Contrato, o Sr. William Esmerio e como Gestora, a Sra. Ingrid Muniz Paim.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços será realizada com base nos serviços efetivamente utilizados pela Contratante durante cada período de faturamento.

7.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva fatura/documento de cobrança emitido pela ECT, acompanhado dos documentos necessários à conferência da despesa.

7.3. A Administração efetuará a conferência dos serviços faturados, verificando, sempre que possível:

a) quantidade de objetos postados;

b) modalidade de serviço utilizada;

c) serviços adicionais;

d) valores unitários aplicados;

e) eventuais descontos ou benefícios;

f) demais encargos ou valores previstos nas condições comerciais.

7.4. O pagamento será realizado somente após o atesto da execução dos serviços pelo servidor responsável.

7.5. Os pagamentos observarão a disponibilidade financeira e orçamentária do Município e os prazos estabelecidos no instrumento contratual.

7.6. Eventuais valores cobrados indevidamente deverão ser objeto de conferência e, quando constatada a inconsistência, de correção, compensação ou restituição, conforme as regras aplicáveis.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A Contratada deverá apresentar a documentação necessária à comprovação das condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigíveis, observada a natureza jurídica da ECT e o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Deverão ser verificadas, no mínimo:

a) inscrição no CNPJ;

b) regularidade fiscal federal;

c) regularidade perante o FGTS, quando aplicável;

e) certidões fiscal estadual;

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO 04.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROJ/ATIV 2.008 - DES. ATIV. DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
22 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
1.500.7000.0700 - RECURSOS ORDINÁRIOS

ÓRGÃO 04.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROJ/ATIV 2.008 - DES. ATIV. DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

22 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

2.500.7000.0700 -SUPERAVIT – RECURSO PRÓPRIO

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Serviço	Tarifa Unitária (R$)	Quantidade Anual Estimada	Valor Anual (R$)	Quantidade para 5 anos	Valor para 5 anos (R$)
1	Carta	2,65	100	265,00	500	1.325,00
2	Carta registrada	10,75	10	107,50	50	537,50
3	Carta registrada + AR	18,85	2	37,70	10	188,50
4	Cartão-postal	2,65	2	5,30	10	26,50
5	Telegrama	23,47	3	70,41	15	352,05
TOTAL				**485,91**		**2.429,55**

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 5 (cinco) anos, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização por termo aditivo.

11.2. A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base no histórico de despesas do Município de Painel/SC com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, nas tarifas oficiais divulgadas pela própria empresa e na previsão de utilização dos serviços postais necessários ao atendimento das demandas administrativas municipais.

No exercício de 2025, o Município registrou despesas de aproximadamente **R$ 300,00 (Trezentos reais)** com serviços dos Correios, valor utilizado como parâmetro histórico para avaliar a compatibilidade da estimativa com o consumo efetivamente realizado pela Administração.

Considerando que a contratação deverá atender às necessidades postais do Município durante o período contratual, bem como a possibilidade de variação da demanda e de atualização das tarifas oficiais ao longo da vigência, estima-se uma despesa de aproximadamente **R$ 500,00 (Quinhentos reais) por exercício**, totalizando **R$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais) para o período inicial de 60 (sessenta) meses**.

A formação da estimativa considera que os preços dos serviços postais são definidos conforme as **tabelas oficiais de tarifas e as condições de prestação divulgadas pela ECT**, observadas as

características de cada modalidade de serviço efetivamente utilizada. Dessa forma, a Administração não estabelece preços arbitrários, mas utiliza como referência os valores oficialmente praticados pela prestadora, cuja aplicação deverá ser comprovada mediante a juntada aos autos das respectivas tabelas ou consultas oficiais vigentes.

Ressalta-se que o valor estimado possui caráter de planejamento orçamentário, não representando obrigação de consumo mínimo ou de pagamento integral à contratada. O pagamento ficará restrito aos serviços efetivamente utilizados pelo Município, devidamente comprovados e cobrados de acordo com as tarifas oficiais aplicáveis.

Assim, o histórico de despesas de 2025, associado à consulta às tarifas oficiais da ECT e à previsão de consumo para os exercícios seguintes, constitui fundamento para a estimativa apresentada, devendo a memória de cálculo e os documentos utilizados para sua elaboração integrar o processo de contratação direta, em atendimento ao art. 23 e ao art. 72, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Painel/SC, 09 de outubro de 2026

IVONE APARECIDA DE MELO:45076278934

Assinado de forma digital por IVONE APARECIDA DE MELO:45076278934
Dados: 2026.10.14 13:22:23 -03'00'

IVONE APARECIDA DE MELO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

INGRID MUNIZ PAIM:01313302929

Assinado de forma digital por INGRID MUNIZ PAIM:01313302929
Dados: 2026.10.13 16:44:15 -03'00'

INGRID MUNIZ PAIM

AGENTE ADMINISTRATIVO