

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência (TR) tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, baseado no estudo técnico preliminar acostado aos autos, à realização de procedimento de contratação direta, por meio de inexigibilidade, para contratação da **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT)**, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto no art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº. 083/2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 14.133/2021, especialmente as contidas no inciso I do art. 74, e o art. 81 do Decreto Municipal nº 083/2025.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE POSTAIS E TELEMÁTICOS CONVENCIONAIS, ADICIONAIS, NAS MODALIDADES NACIONAIS E INTERNACIONAIS, BEM COMO A VENDA DE PRODUTOS POSTAIS., PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SMAG.**

3.2. As descrições, unidades e quantidades da presente contratação estão descritas no Anexo I deste Termo;

3.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 083/2025.;

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente justificativa visa embasar a contratação direta da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, autarquia federal vinculada ao Ministério das Comunicações,



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA

para a prestação de serviços postais e telemáticos, convencionais e adicionais, em âmbito nacional e internacional, no interesse deste órgão público.

4.2. A ECT detém competência legal exclusiva para a execução de serviços postais no Brasil, nos termos da Lei Federal nº 6.538/1978, que regulamenta os serviços postais e estabelece o regime de monopólio da União sobre tais atividades.

4.3. Trata-se, portanto, de empresa pública com atuação exclusiva em determinados serviços, como:

4.3.1. Entrega de cartas, malotes e correspondências simples ou registradas;

4.3.2. Envio de avisos de recebimento (AR), telegramas, SEDEX, PAC e outros serviços postais oficiais;

4.3.3. Recepção e expedição de documentos oficiais e judiciais;

4.3.4. Serviços telemáticos vinculados à função postal.

4.4. A inviabilidade de competição decorre do monopólio legal assegurado à ECT, configurando hipótese de inexigibilidade de licitação, conforme dispõe o art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021:

4.5. Art. 74. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: I – para contratação que envolva objeto que só possa ser executado por um agente econômico exclusivo.

4.6. Adicionalmente, o entendimento da Advocacia-Geral da União (AGU), por meio do Parecer GQ-181, consolida a legalidade da contratação direta da ECT, sem prejuízo ao princípio da economicidade, tendo em vista que os preços praticados são tabelados e públicos, garantindo igualdade de acesso a todos os entes públicos.

4.7. Destaca-se que os serviços postais são essenciais ao funcionamento da Administração Pública, assegurando a comunicação oficial entre órgãos, jurisdicionados, cidadãos, instituições e demais entes da federação. A contratação visa atender às demandas institucionais como:

- a) Envio de notificações, intimações e ofícios;
- b) Comunicação com outras unidades administrativas;
- c) Expedição de documentos administrativos;



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA

d) Atividades vinculadas a programas e políticas públicas.

4.8. Diante do exposto, considerando a exclusividade legal, a natureza essencial dos serviços e a inviabilidade de competição, entende-se plenamente justificada a contratação direta da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, nos moldes do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4.9. A presente demanda está contemplada no Plano de Contratações da Secretária Municipal e Administração e Gestão de Pessoas - SMAG, referente ao exercício de 2025, o qual já foi devidamente encaminhado à Secretaria Municipal de Licitações e Compras (SMLIC), sob o NUP.: 9.289344/2025, em observância à legislação aplicável.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

5.1. 6.1. Trata-se da contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), para serviços de mensageria postal, visando atender às necessidades de toda Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG. Como o serviço abrangido por esta contratação apresenta alta variabilidade em seu consumo (em termos de números de correspondências enviadas mensalmente) e que o custo unitário é também variável, dependendo do seu, julgou-se mais adequada a **contratação do Pacote Platinum 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 pela SMAG.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para que a contratação dos serviços postais com a ECT seja realizada por inexigibilidade de licitação, conforme o texto e a legislação brasileira, os seguintes requisitos são identificados e fundamentados:

6.1.1. Essencialidade e Continuidade do Serviço para a Administração Pública:

a) Os serviços postais são considerados de "suma importância" e essenciais para o funcionamento normal e a continuidade das atividades da Secretaria de Administração e



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



Gestão de Pessoas (SMAG) e, por extensão, da "máquina pública". Sem esses serviços, as engrenagens administrativas seriam prejudicadas.

b) A necessidade de envio de correspondências oficiais, notificações, documentos administrativos, boletos, e outros materiais que dependem da rede postal para chegar aos destinatários, garantindo a comunicação e a execução das tarefas da secretaria.

6.1. 2. Exclusividade e Monopólio da Prestação do Serviço:

a) A principal justificativa para a inexigibilidade é a exclusividade do fornecimento do serviço pela ECT. A empresa possui o monopólio legal para a execução de serviços postais e de mensageria postal no Brasil, conforme o Decreto-Lei nº 509/1969 e a Lei nº 6.538/78 (Art. 9º, Incisos I e II).

b) A ECT é a única entidade autorizada a operar os serviços de "monopólio postal", como a coleta, transporte e entrega de cartas e cartões-postais, tornando inviável a participação de outras empresas nesse segmento específico.

6.1.2. Inviabilidade de Competição:

a) Decorrente do monopólio e da exclusividade, não há possibilidade de competição no mercado para a prestação dos serviços essenciais atribuídos à ECT. Realizar uma licitação seria inútil, pois não existem outros fornecedores aptos a disputar o certame.

b) Se a SMAG tentasse abrir uma licitação para o serviço de entrega de correspondências protocoladas, nenhuma outra empresa além dos Correios poderia legalmente ofertar esse serviço em sua totalidade, inviabilizando a disputa.

6.1.3. Interesse Público na Contratação Direta:

a) É de interesse público que os serviços atribuídos à ECT sejam realizados de forma segura e eficaz, conforme o Art. 3º da Lei nº 6.538/78. A contratação direta garante a continuidade e a qualidade de um serviço considerado essencial para a sociedade e para o Estado.

b) A segurança e a capilaridade da rede dos Correios em todo o território nacional são cruciais para a garantia de que comunicações importantes da administração pública cheguem a cidadãos em diversas localidades, inclusive as mais remotas, atendendo ao princípio do interesse público.



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



6.1.4. Fundamentação Legal na Lei de Licitações:

a) A contratação se ampara na Lei nº 14.133/2021, que trata das hipóteses de inexigibilidade de licitação. O texto ressalta que essa contratação é feita "pela via da contratação direta, por inexigibilidade de licitação 14133/2021".

b) A referência direta à Lei 14.133/2021 e a classificação do caso como "inexigibilidade" demonstram que a administração está ciente e seguindo os preceitos legais para essa forma excepcional de contratação.

6.1.5. Esses pontos demonstram a clareza da SMAG quanto aos fundamentos legais e práticos para a contratação dos serviços postais sem licitação, aproveitando a permissão legal para casos de inviabilidade de competição.

6.11. DA GARANTIA CONTRATUAL:

6.11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação conforme os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.11.2. A contratada deve responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

6.11.3. Além desses requisitos específicos, a contratação para prestação de serviços deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/2021.

6.12. DAS CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS:

6.12.1. A formalização da proposta comercial pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), solicitada pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG, deverá alinhar-se de forma explícita ao "Pacote Platinum", selecionado no item "9. Assinalar o Pacote de Serviços a ser contratado" do formulário. A principal condição deste pacote é a ausência de cota mínima mensal, o que implica uma flexibilidade



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



na contratação, onde os valores a serem faturados pela ECT serão baseados no consumo efetivo dos serviços postais e telemáticos. Dessa forma, a proposta deve detalhar claramente os serviços inclusos no pacote e como sua precificação por consumo individual de cada serviço se integra ao **valor estimado anual de R\$ 60.000,00** para o período contratual.

6.12.2. A proposta, portanto, demonstrar a aderência aos preços tabelados e oficiais da ECT para os serviços que compõem o Pacote Platinum, ressaltando a vantagem de não haver um compromisso financeiro mínimo mensal fixo para o órgão. Além disso, mesmo com a natureza de inexigibilidade e a especificação do pacote, a ECT deverá apresentar a documentação completa de habilitação jurídica e regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira, garantindo a conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021. A clareza na descrição dos serviços do Pacote Platinum e a transparência na aplicação dos preços por consumo são essenciais para a validação da contratação direta.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O Modelo de Execução do Objeto desta contratação, que visa a prestação de serviços postais e telemáticos convencionais e adicionais, nas modalidades nacionais e internacionais, bem como a venda de produtos postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (SMAG), será pautado pelas diretrizes operacionais do Pacote Platinum. Este pacote, caracterizado por não possuir cota mínima mensal, estabelece um modelo de remuneração por consumo efetivo, exigindo um gerenciamento detalhado e transparente das demandas e dos custos, dentro do **valor estimado de R\$ 60.000,00 anual**.

7.2. Início e Dinâmica da Execução no Pacote Platinum

7.2.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da vigência do contrato da SMAG, conforme o item 6 do Formulário de Solicitação de Contratos Novos. No regime do Pacote Platinum, a ECT deverá garantir o acesso irrestrito da SMAG a todos os serviços postais e telemáticos padrão disponibilizados pela empresa, sem a imposição de volumes mínimos predefinidos para faturamento mensal. A SMAG realizará as postagens conforme sua



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



necessidade, seguindo os procedimentos e especificações técnicas da ECT para cada tipo de serviço (e.g., SEDEX, PAC, Carta, Telegrama, AR). A ECT se compromete a designar um ponto de contato ou equipe dedicada para suporte operacional e para auxiliar na compreensão da dinâmica de custos baseada no consumo real.

7.2. Gestão do Consumo e Faturamento sem Cota Mínima

7.2.1. A principal característica do Pacote Platinum, a ausência de cota mínima mensal, demanda uma metodologia de acompanhamento financeiro rigorosa:

7.2.1.1. Faturamento por Consumo Efetivo: A ECT faturará a SMAG com base exclusivamente na utilização real dos serviços e produtos postais, aplicando as tarifas oficiais vigentes para cada modalidade utilizada. Isso significa que o custo mensal da contratação será variável e diretamente proporcional ao volume e tipo de serviços demandados pela SMAG no período.

7.2.1.2. Relatórios Detalhados de Consumo: Será crucial que a ECT forneça à SMAG relatórios periódicos (preferencialmente mensais) extremamente detalhados, que discrimine cada serviço utilizado, com suas respectivas quantidades, datas de postagem e valores unitários. Estes relatórios são fundamentais para que a SMAG possa monitorar seu consumo, gerir seu orçamento e validar as faturas emitidas pela ECT, assegurando que o limite de R\$ 60.000,00 por ano, não seja ultrapassado sem a devida formalização.

7.2.1.3. Rastreamento e Transparência: A SMAG terá acesso aos sistemas de rastreamento da ECT para acompanhar o status das postagens, e a ECT deverá garantir a transparência na aplicação das tarifas e na emissão dos comprovantes de serviço.

7.3. Monitoramento da Qualidade e Alinhamento Orçamentário

7.3.1. A ECT se compromete a executar todos os serviços com os padrões de qualidade e prazos estabelecidos, independentemente do volume mensal, uma vez que a ausência de cota mínima não exime a responsabilidade pela excelência na prestação. A SMAG, por sua vez, deve gerenciar ativamente seu consumo para se manter dentro do valor global estimado para o contrato. Qualquer desvio de qualidade ou necessidade de revisão do valor estimado, motivada por um consumo maior do que o previsto, deverá ser tratado



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



prontamente pelas partes, visando a continuidade da comunicação oficial da Secretaria de forma eficiente e otimizada sob o modelo Platinum.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

8.1. Vigência e condições do CONTRATO

8.1.1. O CONTRATO deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

8.1.2. A Assinatura do CONTRATO deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis contados da convocação para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei Federal nº. 14.133/21;

8.1.3. O prazo de vigência da contratação é de **05 (cinco) anos** contados da data de assinatura do contrato com seus efeitos legais na data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - DOM, na forma do artigo 106, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 083/2025.

8.1.4. O prazo de vigência será 05 cinco anos prorrogado, podendo prorrogar-se sucessivamente por meio de termo aditivo até o limite de 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 – Do Reajuste em Sentido Estrito

8.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

8.2.2. Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica;

8.2.3. Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

8.2.4. Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cujo fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado;



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



8.2.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.2.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.2.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.2.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

8.2.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

8.2.10. O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria-Geral do Município.

8.3. Da Extinção Contratual

8.3.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

8.3.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

8.3.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.3.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

8.3.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

8.3.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



8.3.2.3. Indenizações e multas.

8.3.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

8.3.4. O contrato poderá ser extinto:

8.3.4.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.3.4.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

8.4. Das Alterações

8.4.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



8.4.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. Das Obrigações da Contratante e da Contratada:

8.4.1. São obrigações da Contratante:

- a) Deverá ser informado aos CORREIOS o nome do Órgão e do seu responsável, endereço, telefone para contato e os tipos de serviços a serem utilizados pelo Órgão credenciado.
- b) Controlar a utilização dos serviços por parte de seus representantes credenciados.
- c) Por representantes credenciados entendam-se os órgãos, filiais, ou, no caso de holding, dessa e de suas empresas controladas, cuja utilização do contrato for autorizada pelos CORREIOS.
- d) A infração contratual por parte de qualquer das pessoas enumeradas no subitem c) será de responsabilidade da CONTRATANTE, apurada nos termos do contrato.
- e) Quando da utilização de serviços que preveem franqueamento por chancela, indicar no ângulo superior direito do anverso dos objetos, por processo gráfico, etiqueta ou carimbo, a chancela de franqueamento padrão, fornecida pelos CORREIOS em arquivo eletrônico, contendo as seguintes informações:
 - e.1) Dados fixos: nome do serviço e a marca Correios;
 - e.2) Dados variáveis: número e ano de assinatura do contrato, Superintendência Estadual de origem do contrato e de postagem e nome ou sigla da CONTRATANTE.
- f) A Chancela de Franqueamento prevista no subitem anterior deverá ser utilizada, exclusivamente, em objetos distribuídos pelos CORREIOS, por meio do contrato.
- g) Observar as condições gerais de aceitação de objetos estabelecidas pelos CORREIOS, deste Termo de Referência, site dos Correios e/ou nas Tarifas/Tabelas de Preços, quanto a peso, dimensões, acondicionamento e demais normas previamente informados pelos CORREIOS, inclusive o endereçamento completo com a utilização do CEP, estabelecidas para cada modalidade de serviço.
- h) Utilizar embalagens adequadas ao peso, às condições de aceitação e natureza do conteúdo, conforme site dos Correios e/ou recomendações dos CORREIOS.



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



- i) Informar aos CORREIOS e manter atualizados (por carta, ofício ou telegrama) todos os dados cadastrais, incluindo o(s) endereço(s) para a entrega de fatura(s).

8.4.2. São obrigações da Contratada:

8.4.2.1. Compete previamente aos CORREIOS:

- a) Disponibilizar
- b) os dados e critérios necessários ao cumprimento das obrigações da CONTRATANTE;
- c) informações necessárias à execução do contrato;
- d) condições de aceitação de cada serviço e prazos de entrega;
- e) especificações a serem observadas na confecção e identificação dos objetos e;
- f) formulários citados no(s) anexo(s) e modelos de documentos a serem confeccionados.

8.4.2.2. Fornecer

- a) tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços previstos neste Termo de Referência e atualizações; e
- b) os cartões de postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços e/ou adquirir os produtos, conforme previsto no Termo de Referência.

8.4.3. Estabelecer, em conjunto com a CONTRATANTE, as Unidades Operacionais e de Atendimento credenciadas para a prestação dos serviços e/ou venda de produtos, bem como orientá-las a respeito da execução dos serviços.

8.4.5. Prestar à CONTRATANTE todas as informações necessárias para utilização dos serviços contratados.

8.4.6. Disponibilizar a fatura de cobrança no site dos Correios.

8.4.7. Enviar a fatura de cobrança para o endereço indicado pela CONTRATANTE.

8.4.8. Executar o(s) serviço(s) dentro das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.4.9. Todos os dispositivos deste Termo de Referência deverão ser seguidos rigorosamente.



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



8.4.3. Das Infrações e Sanções Administrativas:

8.4.3.1. A licitante ou a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pela prática das infrações dispostas no artigo 155, e incisos, da Lei nº 14.133/2021;

8.4.3.2. Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos contantes no §1º, do artigo 156, da Lei nº 14.1333/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.4.3.3 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

b.1). Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2). Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

b.3) O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



b.4) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem **8.4.3.2.**, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contratado.

b.5) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem **8.4.3.2.**, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o do valor do Contratado.

b.6) Para infração descrita na alínea “b” do subitem **8.4.3.2.**, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contratado.

b.7) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem **8.4.3.2.**, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contratado.

b.8) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem **8.4.3.2.**, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contratado.

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

8.4.3.4. A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração;

8.4.3.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.4.3.6. Na aplicação das sanções serão observadas:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4.3.7. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação;



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



8.4.3.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

8.4.3.9. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, qual seja: dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.3.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**;

8.4.3.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do **caput**, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

8.4.3.12. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



8.4.3.13. - Caberá recurso **no prazo de 15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

8.4.3.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

8.4.3.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

8.4.3.16. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

8.4.3.17. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.4.3.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.1333/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

8.4.3.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados,



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

8.4.3.20. No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4.3.21. Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021;

8.4.3.22. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável;

8.5. Do Gestor do CONTRATO:

8.5.1. As atividades de gestão e de fiscalização dos CONTRATOS deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades. (Lei Federal nº 14.133/2021);

8.5.2. A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros (Lei Federal nº 14.133/2021);

8.5.3. O gestor do contrato e o seu substituto quando for o caso, têm como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



8.6. Da fiscalização do contrato:

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

8.6.2. O fiscal do CONTRATO anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do CONTRATO, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

8.6.3. O fiscal do CONTRATO informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

8.6.4. O fiscal do CONTRATO será designado para auxiliar o gestor do CONTRATO quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do CONTRATO, cabendo-lhe(s) as atribuições previstas nos artigos 171 da Lei Federal nº 14.133/2021);

8.6.5. O fiscal do CONTRATO será designado para auxiliar o gestor do CONTRATO quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do CONTRATO, cabendo-lhe(s) as atribuições.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Da Liquidação

9.1.1. A solicitação de pagamento deverá ser formalizada pelo Contratado, por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os documentos listados no artigo 146, Lei Federal nº 14.133/2021;

9.1.2. Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após a autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento.

9.1.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



9.1.4. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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;

9.1.5. 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) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.1.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir em nome da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, no endereço Palácio 09 de julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305- 130, CNPJ: 05.943.030/0001-55;

9.1.7. 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;

9.1.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8.1 Em caso de ausência de certidão de regularidade fiscal, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa.



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



9.1.8.1.1. Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Município para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito municipal.

9.1.9. Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

9.1.10. Constatando-se, junto ao SICAF, 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;

9.1.11. 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;

9.1.12. 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;

9.1.13. 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 junto ao SICAF.

9.2. Do prazo e forma pagamento:

9.2.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças e Tecnologia da Informação (SMPOFTI), em até o **30 (trinta) dias úteis**, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is);



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



9.2.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo CONTRATADO;

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

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

10. JUSTIFICATIVA DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

10.1. A escolha da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) como fornecedora dos serviços postais e telemáticos, objeto deste Termo de Referência, fundamenta-se na condição de exclusividade que a caracteriza, inviabilizando a competição e, conseqüentemente, a realização de processo licitatório. Tal situação enquadra-se perfeitamente no que dispõe o art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que trata das hipóteses de inexigibilidade de licitação para contratação de "objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento ou por meio de contratação direta, nas hipóteses de inviabilidade de competição, em especial nos casos de: I - aquisição de bens ou contratação de serviços que somente possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos".

10.2. A inviabilidade de competição, neste caso, decorre de múltiplos fatores intrinsecamente ligados à natureza e à missão institucional da ECT:

10.2.1. Monopólio Legal e Exclusividade de Serviços: A Constituição Federal de 1988, em seu Art. 21, inciso X, estabelece que compete à União manter o serviço postal e o correio aéreo nacional. A Lei nº 6.538/1978 (Lei de Serviços Postais), por sua vez, atribui à ECT o monopólio da prestação de serviços postais básicos, como carta, cartão-postal, correspondência agrupada e telegrama, entre outros. Essa exclusividade legal para determinados serviços essenciais torna a ECT a única capaz de fornecê-los em todo o território nacional.

10.3. Infraestrutura Capilar e Abrangência Nacional (Obrigação de Serviço Universal), a ECT possui uma rede logística e operacional inigualável, com agências e pontos de atendimento



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



que alcançam a totalidade dos municípios brasileiros. Além dos serviços sob monopólio, a sua capilaridade e a obrigação de serviço universal garantem a prestação eficiente e uniforme de uma vasta gama de serviços postais e telemáticos (incluindo SEDEX, PAC e outros serviços adicionais) em qualquer localidade, o que é fundamental para a comunicação oficial e administrativa da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (SMAG). Não existe no mercado outra empresa privada com a mesma infraestrutura e abrangência que possa atender de forma integral e padronizada às necessidades de comunicação de um órgão público em nível nacional, com a mesma segurança e confiabilidade.

10.4. Natureza Pública e Preços Tabelados, por ser uma empresa pública federal, a ECT possui tabelas de preços oficiais e padronizadas, publicadas para acesso público, que se aplicam a todos os seus clientes, incluindo órgãos da Administração Pública. Essa padronização e publicidade de tarifas, inclusive para o Pacote Platinum (sem cota mínima mensal) selecionado pela SMAG, eliminam a possibilidade de negociação de preços que justifique um procedimento competitivo, pois os valores são pré-definidos e aplicáveis de forma igualitária.

10.5. Segurança e Confiabilidade Institucional, a ECT é a instituição responsável pela segurança das comunicações postais da nação, com protocolos de segurança e tratamento de informações sensíveis que a qualificam como parceira ideal para a comunicação oficial do Poder Público.

10.6. Diante do exposto, considerando a natureza dos serviços demandados pela SMAG, a exclusividade legal e de fato da ECT na prestação de serviços postais essenciais, sua infraestrutura única e abrangente, e seus preços tabelados e públicos, conclui-se pela inviabilidade de competição para a contratação em tela. A escolha da ECT, portanto, não é uma opção, mas uma decorrência lógica e legal da singularidade do objeto e do fornecedor, justificando plenamente a contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA

11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12. DAS DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de exclusividade e notória especialização
- b) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente
- c) Declaração de que Não Há Fatos Supervenientes

13. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor anual para a contratação será de **R\$ R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**

13.1.1. No valor unitário do objeto deverão estar agregados todos os custos relativos à contratação do mesmo.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. O custo da presente aquisição correrá pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 0601

Funcional Programática: 04.122.0012.2.023

Elementos de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso: 001 (recurso próprio)



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da CONTRATANTE, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao produto fornecido efetivamente prestado.

Boa Vista, data constante no sistema.

Elaborado por:

De Acordo:

(assinatura eletrônica)

WELITON DA SILVA LIMA
Assessor

(assinatura eletrônica)

JULIENNY ANGELIM CARDOSO
Superintendente de Administração

Aprovado:

(assinatura eletrônica)

MÁRCIO VINICIUS DE SOUZA ALMEIDA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



ANEXO I

DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO DO OBJETO

ITEM	CARTSER	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	4286	Comunicação por correio	SER	1



DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARCIO VINICIUS DE SOUZA ALMEIDA EM 14/11/2025 08:49:44

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: WELITON DA SILVA LIMA EM 14/11/2025 08:38:06

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: JULIENNY ANGELIM CARDOSO EM 14/11/2025 08:13:27

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM

<https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 8698FB454

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



ANEXO II

DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO DO OBJETO

ITEM	CARTSER	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1	4286	Comunicação por correio	SER	1	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
TOTAL						60.000,00



DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARCIO VINICIUS DE SOUZA ALMEIDA EM 14/11/2025 08:49:44

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: WELITON DA SILVA LIMA EM 14/11/2025 08:38:06

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: JULIENNY ANGELIM CARDOSO EM 14/11/2025 08:13:27

301 98412-1801

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 8698FB454

