



TERMO DE REFERÊNCIA - TR



REQUISITANTE:	SETOR DO REQUISITANTE:	ELABORAÇÃO:
Maria Alexssandra de Oliveira Trovão Itabaiana	Tesouraria	Higor Rafael Pereira Duarte

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO, ITENS E PREÇO DE REFERÊNCIA

1.1 – Descrição do objeto:

Contratação de serviço especializado de envio e entrega de correspondências e objetos postais em âmbito nacional, com rastreamento e comprovação de entrega com validade jurídica, para atender às necessidades de comunicação institucional e administrativa da Câmara Municipal de Bocaiúva.

1.2 – Descrição do (s) item (s):

Lote	Item	Descrição	Qt	Unidade	Valor un.	Total
-	01	Serviço de envio e entrega de correspondências e objetos postais	1	Serviço	5.000,00	5.000,00

1.3 – A Câmara de Bocaiúva deverá escolher o pacote de serviços oferecido pela contratada que seja mais oportuno e conveniente observando aquele que lhe trará o melhor custo benefício.

1.4 – Os preços cobrados pelos serviços utilizados pela Câmara Municipal de Bocaiúva deverão ser os mesmos praticados nacionalmente para o pacote escolhido;

1.5 - Será feito um empenho estimativo sendo que será liquidado apenas o valor utilizado mensalmente.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Garantia de cobertura e atendimento em todo o território nacional.

2.2 - Oferecer serviço de rastreamento de objetos postais e correspondências.

2.3 - Assegurar a comprovação de entrega com validade jurídica.

2.4 - Garantir a confidencialidade e a integridade das correspondências e objetos postais.

2.5 - Atendimento aos padrões de qualidade e desempenho exigidos para o serviço postal.

2.6 - Fornecer relatórios detalhados sobre as remessas realizadas.

2.7 - Critério de sustentabilidade: Previsão de utilização de embalagens e materiais com menor impacto ambiental e, se aplicável, logística reversa para materiais descartados.

2.8 – A Câmara Municipal de Bocaiúva deverá fazer a solicitação para adesão à um dos planos dos Correios através do preenchimento do “Formulário de Solicitação de Contratos Novos”.

2.9 – Todas as condições da contratação estarão estabelecidas no “Termo de Condições Comerciais” anexo à esse Termo de Referência.

2.10 – O contrato seguirá o modelo padrão utilizado pelos Correios em todos os seus contratos, porém, o número do contrato será definido conforme geração sequencial de numeração no sistema da Câmara Municipal de Bocaiúva.

3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A Câmara Municipal de Bocaiúva necessita realizar o envio regular de correspondências oficiais, documentos administrativos, notificações, convites, ofícios e demais comunicações

institucionais destinadas a órgãos públicos, empresas, entidades e cidadãos. Essas remessas são essenciais para garantir a tramitação adequada de processos administrativos, atender determinações legais e manter a comunicação formal e segura entre o Poder Legislativo e demais instituições.

A ausência de um meio eficiente e rastreável para o envio de documentos pode comprometer prazos, dificultar o cumprimento de obrigações legais e prejudicar a transparência e a eficiência administrativa. Considerando a natureza das atividades legislativas, é indispensável dispor de um canal que assegure a entrega de correspondências com comprovação e validade jurídica, abrangendo também localidades de difícil acesso e contemplando a diversidade de destinos demandados pelo órgão.

4 - VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1 – Conforme o disposto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza continuada, a vigência do contrato será de cinco anos, contados a partir da data de sua assinatura. No entanto, nos termos do art. 105 da mesma Lei, após o encerramento de cada exercício financeiro correspondente, deverá ser verificada a existência de crédito orçamentário suficiente para a execução da parcela remanescente não liquidada, referente ao exercício subsequente.

4.2 – Caso o valor do empenho ordinário anual não for suficiente, poderá ser feito o reforço do empenho para cobrir as despesas adicionais;

4.3 - O contrato poderá ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal de acordo com o exposto no artigo 107 da Lei 14.133/21.

5 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 – Não se aplica devido ser uma inexigibilidade.

6 – DA HABILITAÇÃO

6.1 – As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados que deverão ser enviados juntamente com o orçamento:

6.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;

6.1.3 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

6.1.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 10 de maio de 1943.” (Lei 12.440/2011);

6.1.5 - Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

6.1.6 - Declaração conjunta conforme Anexo I deste Termo de Referência.

7 - REQUISITOS DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

- 7.2 A contratada deverá observar toda a legislação pertinente quanto aos critérios de sustentabilidade ambiental vigente no país.
- 7.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 7.4 Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- 7.5 O servidor responsável pela fiscalização do objeto deste processo será designado por Portaria, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. Ressalta-se que, a cada exercício, o Presidente eleito poderá nomear novo fiscal de contrato, que assumirá não apenas a fiscalização das contratações do exercício vigente, mas também a dos contratos em execução oriundos de processos realizados em exercícios anteriores.
- 7.6 O fiscal de contratos designado, atestará, no documento fiscal ou extrato, os serviços e postagens realizados, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à contratada.

8- CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 8.1 - Prazos de Entrega: O serviço deve cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos para a modalidade contratada (ex: SEDEX, PAC, Carta Registrada), conforme detalhado no Contrato e nas normas postais.
- 8.2 - Rastreamento e Acompanhamento: Deve ser fornecido o serviço de rastreamento (código de objeto) para todas as correspondências e objetos postais, permitindo o acompanhamento em tempo real da remessa.
- 8.3 - Comprovação de Entrega: Deve ser fornecida a comprovação de entrega com validade jurídica (Aviso de Recebimento - AR ou equivalente) para os documentos oficiais que a exigirem, garantindo a fé pública das comunicações.
- 8.4 Integridade e Segurança: O serviço deve assegurar a confidencialidade, inviolabilidade e integridade das correspondências e objetos postais durante todo o processo de coleta, transporte e entrega.
- 8.5 Conformidade Legal: A prestação do serviço deve estar em estrita conformidade com todas as leis e regulamentações que regem o serviço postal no Brasil.

9- PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

- 9.1 – As postagens poderão ser feitas em qualquer agência dos Correios que aceitarem os serviços de postagens contratados pela Câmara Municipal de Bocaiúva;
- 9.2 – A Contratada deverá garantir que a entrega das correspondências e objetos postais seja realizada dentro do prazo regular definido para a modalidade de serviço postal solicitada no momento da postagem (por exemplo: SEDEX, PAC, Carta Registrada, etc.).
- 9.3 - A inobservância dos prazos de entrega acordados será considerada falha na execução do serviço e sujeitará a Contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

10 – PAGAMENTO

- 10.1 – O pagamento deverá ser feito mensalmente de acordo com a nota fiscal relativo aos serviços prestados durante o mês, em até 5 dias úteis após recebimento do boleto ou Nota Fiscal, salvo se

houver alguma pendência em relação às certidões negativas (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista), caso em que o prazo poderá ser acrescido até que aja a regularização das mesmas.

10.2 - A Câmara, identificando qualquer divergência no extrato, deverá notificar à adjudicatária para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item acima será contado somente a partir da apresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

10.3 O pagamento devido pela Câmara será efetuado através de transferência bancária - a ser informada pela adjudicatária - ou pagamento de boleto bancário em conta.

10.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

10.5 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a adjudicatária dará à Câmara plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo e forma.

10.6 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10.10 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.

10.11 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1 - Os valores dos serviços seguirão os preços praticados nacionalmente pelos Correios a depender da modalidade de serviço postal solicitada (por exemplo: SEDEX, PAC, Carta Registrada, etc.).

11.2 - Caso haja atualização dos valores, a Câmara Municipal deverá ser acionada para assinar termo aditivo das novas condições.

12 – DAS PENALIDADES

Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

12.1 - 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;

12.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;



12.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

12.4 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.5 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de depósito bancário na conta da Câmara, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

Bocaiúva 24 de outubro de 2025



Higor Rafael Pereira Duarte
Presidente

