

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de pacote de produtos e serviços postais da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de produtos e serviços postais por meio do Pacote Platinum da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), sem exigência de cota mínima anual, mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais da ECT, que permite a aquisição de produtos e a utilização dos diversos serviços oferecidos pela empresa, por meio dos canais de atendimento disponibilizados.  Produtos e serviços postais necessários para a CMPA: <u>Correspondências:</u> carta, malote, telegrama e cartões diversos; <u>Marketing direto:</u> mala direta e impresso; <u>Encomendas nacionais:</u> PAC, SEDEX e logística reversa de objetos; <u>Serviços adicionais:</u> aviso de recebimento (AR), coleta e devoluções; <u>Outros serviços complementares:</u> rastreamentos.	Serviço	01

1.2. A natureza do serviço a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, nos termos do Inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado:

*“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

*XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”*

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, conforme o procedimento indicado no item 5.2 deste Termo. O prazo poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante a celebração de termo aditivo

1.4. O serviço é classificado como de caráter essencial e contínuo tendo em vista: sua essencialidade, pois a comunicação oficial da Administração Pública, bem como atividades típicas da Câmara Municipal — como o exercício da função fiscalizatória, a comunicação institucional, a resposta a órgãos públicos, entidades e à comunidade, o encaminhamento de homenagens, a realização de atividades solenes e a distribuição das obras da coleção “Em Miúdos” pela ELPA — dependem do envio de correspondências, encomendas e demais documentos administrativos; sua periodicidade, considerando que a demanda é constante, não sazonal e ocorre ao longo de mais de um exercício financeiro; e o prejuízo decorrente de sua interrupção, já que a

suspensão dos serviços comprometeria prazos legais, a continuidade das políticas públicas e a comunicação da Administração com cidadãos, empresas e outras instituições.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos 1 e 4 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

**3.1.** Contratação do “Pacote Platinum” da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) – Superintendência Estadual De Operações: MG –, que possibilita a aquisição de produtos e a utilização dos diversos serviços oferecidos pela empresa, sob demanda, por meio dos canais de atendimento disponibilizados, abrangendo todo o território nacional.

**3.2.** A CMPA realizará a adesão ao Termo de Condições Comerciais da ECT, sem exigência de cota mínima anual, o qual abrange os produtos e serviços postais necessários ao atendimento de suas demandas, conforme subitem 1.1. deste Termo de Referência.

**3.3.** A Contratada deverá:

**3.3.1.** disponibilizar os sistemas informatizados (softwares e plataformas eletrônicas) necessários à execução contratual, incluindo aqueles destinados ao acesso a faturas, contratos, boletos, rastreamentos, relatórios e demais funcionalidades correlatas, bem como os devidos comprovantes de postagens, garantindo o pleno acompanhamento e gestão dos serviços prestados;

**3.3.2.** manter canal de atendimento específico para tratar demandas e reclamações;

**3.3.3.** assegurar o sigilo, a segurança e a inviolabilidade das correspondências e encomendas, garantindo a integridade dos objetos postais;

**3.3.4.** fornecer todas as informações necessárias à execução do contrato, bem como aquelas solicitadas pela CMPA;

**3.3.5.** comunicar à CMPA quaisquer alterações nos valores dos produtos e serviços sempre que houver atualização dos preços públicos;

**3.3.6.** indicar, no mínimo, um responsável pela intermediação entre a Contratada e a CMPA;

**3.3.7.** executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Condições Comerciais, observando os preços públicos e os prazos previstos para os serviços solicitados;

**3.3.8.** cumprir as exigências previstas neste Termo de Referência, bem como as demais obrigações e responsabilidades estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações pertinentes;

**3.3.9.** contemplar a ampla cobertura territorial nacional, compreendendo os 26 estados da Federação e o Distrito Federal.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

**4.1.** Os serviços prestados pela contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos naturais, insumos e materiais, de forma a prevenir o desperdício e a geração excessiva de resíduos.

**4.2.** Durante a execução contratual, deverão ser observados, no que couber, os critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – 7ª edição, elaborado pela Advocacia-Geral da União, bem como as normas e legislações específicas aplicáveis.

**4.3.** A Contratada deverá gerir de forma ambientalmente adequada os resíduos sólidos gerados pelas atividades postais, observando os princípios e diretrizes da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e do Decreto nº 10.936/2022, que a regulamenta. Para tanto, deverá:

**4.3.1.** adotar práticas de reciclagem e reaproveitamento dos materiais utilizados nas operações, sempre que possível;

**4.3.2.** garantir que resíduos perigosos sejam segregados, armazenados, transportados e descartados de maneira segura, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 358/2005 e a ABNT NBR 10004:2004;

**4.3.3.** promover o uso de embalagens ecológicas, recicláveis ou reutilizáveis nas postagens e encomendas, contribuindo para a redução do impacto ambiental de suas atividades.

#### **Subcontratação**

**4.4.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

**4.5.** Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que o serviço será prestado por empresa pública federal, com baixo risco de inexecução do contrato. Além disso, considerando que o valor individual das remessas tende a ser baixo, que a ECT possui regras próprias de indenização, conforme disposto no Termo de Condições Comerciais, em caso de extravio, avaria e outras situações, e que o pagamento será realizado após a prestação do serviço, por meio de faturas mensais, a exigência de garantia se mostra desnecessária.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução:**

**5.1.** A contratação será realizada por meio de adesão ao Termo de Condições Comerciais da ECT, cujas normas operacionais deverão ser integralmente observadas na execução do objeto, assegurando a prestação contínua, padronizada e eficiente dos produtos e serviços contratados.

**5.2.** O contrato será formalizado mediante o preenchimento, pela CMPA, do Formulário de Solicitação de Contratos Novos disponibilizado pela ECT, constante nos autos do processo, acompanhado da documentação exigida pela Contratada e de sua inclusão na plataforma SEI, para que a ECT dê andamento aos trâmites necessários, assegurando a regularidade e a validade jurídica do contrato.

**5.3.** A relação dos produtos e serviços contratados encontra-se detalhada no Termo de Condições Comerciais, constante nos autos do processo.

**5.4.** As tabelas com os valores praticados encontram-se anexadas nos autos do processo.

**5.5.** A CMPA solicitará os serviços sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração, sem obrigação de volumes mínimos ou periodicidade. Essa sistemática visa garantir maior flexibilidade e economicidade na execução contratual, assegurando o uso racional e eficiente dos recursos e serviços, em estrita observância ao interesse público.

**5.6.** Como mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada, ficam definidos os seguintes instrumentos: ordens de compra, ofícios formais expedidos pelo setor competente, bem como

comunicações eletrônicas realizadas por meio de e-mails institucionais, mensagens via aplicativo WhatsApp e outros meios previamente acordados entre as partes, a fim de garantir maior eficiência e celeridade.

**5.7.** A Contratada deverá disponibilizar o relatório da fatura e o boleto mensal no sistema disponibilizado conforme subitem 3.3.1, o qual deverá constar as informações necessárias geradas nos comprovantes de postagens, a fim de comprovar a veracidade dos serviços prestados para os devidos pagamentos pela CMPA.

Local e horário da prestação dos serviços:

**5.8.** A prestação dos serviços deverá abranger todo o território nacional, conforme demandas da CMPA, observando-se os prazos e rotinas de coleta, transporte, tratamento e entrega definidos pela Contratada, em conformidade com os regulamentos postais vigentes.

**5.9.** As postagens e demais envios da CMPA serão realizados nos locais e horários de funcionamento das unidades habilitadas da Contratada em Pouso Alegre/MG, observando-se o calendário oficial de atendimento. Os atendimentos presenciais necessários ocorrerão nas referidas unidades ou no endereço da Câmara Municipal, conforme previamente acordado entre as partes.

#### **Rotinas a serem cumpridas:**

**5.10.** Os procedimentos comerciais e operacionais relativos à execução dos produtos e serviços contratados encontram-se descritos nos respectivos anexos e termos disponibilizados pela ECT, constantes nos autos do processo.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

**5.11.** Para a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer todos os materiais, sistemas e demais ferramentas necessárias, em quantidades suficientes, assegurando sua reposição sempre que necessário, incluindo, mas não se limitando a:

**5.11.1** Etiquetas de postagem;

**5.11.2** Formulários de postagem, inclusive o Aviso de Recebimento (AR);

**5.11.3** Sistemas informatizados compatíveis com os serviços contratados, conforme o subitem 3.3.1 deste Termo de Referência;

**5.11.4** Outros materiais indispensáveis à execução dos produtos e serviços contratados.

#### **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 apostila.

**6.3.** As comunicações entre a CMPA e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, sendo admitido o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** A CMPA poderá convocar o representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CMPA poderá convocar o representante da 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, dentre outras questões.

### **Fiscalização**

**6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**6.7.** Será nomeado como fiscal deste contrato a servidora Jessyca Aparecida Luiza da Silva, matrícula 756, alocada na Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

**6.8.** Será nomeado como fiscal substituto deste contrato a servidora Emanuela Silva Barretto, matrícula 321, alocada na Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

**6.9.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.10.** O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.11.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.12.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.13.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.14.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**6.15.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.16.** O fiscal do contrato deverá conferir o relatório mensal de faturas juntamente com os comprovantes dos serviços prestados no período, a fim de verificar os valores dos boletos mensais emitidos pela Contratada e cobrados da CMPA.

**6.17.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.18.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

**6.19.** Cabe ao gestor do contrato:

**6.19.1** coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.19.2** acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**6.19.3** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.19.4** emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.19.5** tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.19.6** elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**6.19.7** enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** No “Formulário de Solicitação de Contratos Novos” serão definidos o ciclo de faturamento e o dia de vencimento escolhidos pela CMPA.

**7.2.** As faturas e os boletos de cobrança deverão ser emitidos mensalmente, contendo os valores dos respectivos serviços prestados durante o ciclo acordado, sem cota mínima de uso.

### **Liquidação**

**7.3.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

**7.4.** O fiscal do contrato atestará a fatura emitida pela Contratante, após realizar a verificação dos comprovantes de postagens e a conformidade das faturas, conferindo:

**7.1.1.** a execução dos serviços contratados;

**7.1.2.** a correspondência dos valores cobrados pela Contratada.

**7.5.** Em caso de divergência na fatura, a Contratada será notificada para proceder à respectiva correção.

**7.6.** Será aplicada glosa ou retenção do pagamento proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada deixou de executar, executou parcialmente ou executou e desacordo os serviços contratados.

**7.7.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada para emissão da Nota Fiscal ou fatura relativa à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

**7.8.** Na ocorrência de atrasos nas entregas dos objetos postados, nos termos previstos no Termo de Condições Comerciais da ECT, e constatados após o fechamento do ciclo de faturamento, a ausência de

efetiva execução do objeto implicará o desconto do valor correspondente na fatura subsequente, bem como a adoção das demais providências cabíveis, sem prejuízo à Contratante.

**7.9.** Em caso de extravio, avaria ou outras falhas na prestação dos serviços, ainda que identificadas em entregas realizadas após o fechamento do ciclo de faturamento, a Contratante deverá ser indenizada, no que couber, conforme previsto no Termo de Condições Comerciais da ECT.

**7.10.** O setor competente, para fins de liquidação, deve verificar ainda se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa todos 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.

**7.11.** 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 ao Contratante.

**7.12.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.13.** A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

**7.14.** Constatando-se 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.

**7.15.** 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.

**7.16.** 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.

**7.17.** 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**

**7.18.** Os pagamentos serão realizados mensalmente, de acordo com a utilização dos serviços, até a data de vencimento definida no “Formulário de Solicitação de Contratos Novos”, conforme disposto no item 7.1 deste Termo.

**7.19.** O pagamento será efetuado após a finalização da liquidação da despesa, conforme previsto na seção anterior.

**7.20.** Em caso de atraso pela Contratante, os encargos incidentes – conforme previstos nas normas vigentes da ECT – serão incluídos na fatura subsequente.

### **Forma de pagamento**

**7.21.** O pagamento será realizado por meio de boleto ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

**7.24.** 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.

### **Reajuste**

**7.25.** Os serviços exclusivos prestados pela ECT decorrem de tarifas públicas e preços tabelados, cujos valores e reajustes são homologados pela Administração Pública Federal, nos termos do art. 32 da Lei nº 6.538/1978 e das normas complementares aplicáveis aos serviços postais.

**7.26.** Os reajustes seguem critérios definidos em legislação, considerando, por exemplo, a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e o fator de produtividade, conforme previsto na Lei nº 6.538/1978 e regulamentações complementares.

**7.27.** Independente do procedimento regular de reajuste, os valores dos serviços prestados e produtos vendidos poderão ser revisados em prazo inferior a 12 meses, pelas partes, se o Poder Executivo assim o dispuser, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**7.28.** Considerando que os serviços concorrenciais também possuem preços tabelados, e que a ECT poderá revisá-los de acordo com contratos e regulamentos internos, sempre observando os princípios da legalidade e do equilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá comunicar previamente à CMPA quaisquer alterações nos valores dos produtos e serviços sempre que houver atualização dos preços praticados.

## **8. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso IX da Lei nº 14.133, de 2021, com base no seguinte fundamento:

*“Art. 75. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado”*

### **Exigências de habilitação**

**8.2.** Para fins de habilitação, a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT deverá comprovar os seguintes requisitos, no que couber, mediante apresentação dos documentos correspondentes:

### **Habilitação jurídica**

**8.3. Se Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.4. Se empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.5. Se microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.6. Se sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.7. Se sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

**8.8. Se sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.9. Se filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.11.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.12.** 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;

**8.13.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.14.** 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;

**8.15.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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;

**8.16.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Declarações**

**8.17.** Considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT é empresa pública federal integrante da Administração Pública indireta, submetida às normas constitucionais, trabalhistas e de governança pública, resta dispensada a apresentação das declarações de que trata o art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de ente estatal cuja observância a tais dispositivos é presumida e já fiscalizada pelos órgãos de controle competentes.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo anual estimado para a contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 6.204,11 (seis mil duzentos e quatro reais e onze centavos), conforme análise do histórico de consumo constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

**9.2.** O valor total estimado para o período de 5 (cinco) anos é de R\$ 31.020,55 (trinta e um mil, vinte reais e cinquenta e cinco centavos).

**9.3.** Considerando que se trata da contratação de pacote de produtos e serviços sem exigência de cota mínima anual, em razão da natureza imprevisível e variável da demanda pelos serviços postais e demais produtos e serviços contratados, os valores indicados nos itens 9.1 e 9.2 representam o valor máximo aceitável de execução, podendo a despesa efetiva ser inferior a esse montante. Essa estimativa está em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade na utilização dos recursos públicos, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.

**10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação: 01.02.01.122.0014.8006.339039- Referência 56.

## **11. ALTERAÇÕES**

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

**11.2.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, conforme as normas da ECT, 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.

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

## **12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- 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.

**12.2.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**12.2.1** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.2.2** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.2.3** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**12.2.4** Multa:

**12.2.4.1.** De 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, quando o atraso for superior a 30 (trinta) dias sem justificativa, calculados sobre o valor do serviço em execução.

**12.2.4.2.** De até 20% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual.

**12.2.4.3.** Quando a CÂMARA MUNICIPAL, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**12.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

**12.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.8.** 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.

**12.8.1** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

**12.8.2** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

**12.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.9.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.9.2** as peculiaridades do caso concreto;

**12.9.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.9.4** os danos que dela provierem para o Contratante; e

**12.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Será competente o Foro da Comarca de Pouso Alegre / MG, Estado de Minas Gerais, para dirimir questões oriundas deste Termo de Contrato ou execução de eventuais ajustes não resolvidos na esfera administrativa, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado seja.

**13.2.** Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Pouso Alegre, 27 de novembro de 2025.

---

Diretora da Escola do Legislativo