



**MUNICIPIO DE JUCURUTU/RN**  
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –  
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299  
CNPJ: 08.095.283.0001/04

**Ref. Processo Administrativo nº 06010003/2025**

Interessado: Secretaria Municipal de Administração

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **Contratação direta dos serviços de postagens: carta, telegrama e malote** para o **Município de Jucurutu/ RN**, para atender a Secretaria Municipal de Administração, nos termos da tabela abaixo de acordo com as condições e especificações deste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR GLOBAL ESTIMADO
01	Contratação direta dos serviços de postagens: carta, telegrama e malote para o Município de Jucurutu/ RN.	SERV	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

1.2. A vigência do contrato tem prazo indeterminado haja vista o serviço público ser oferecido em regime de monopólio no Jucurutu/ RN pela **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS, inscrita no CNPJ de nº 34.028.316/0025-80** desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação, na forma do artigo 109 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A tramitação deste processo terá como amparo legal o Art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina sobre as contratações inexigíveis de licitação, sendo inviável a competição pelo fato de que a empresa pública intitulada como **EMPRESA BRASILEIRA**





**MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN**  
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –  
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299  
**CNPJ: 08.095.283.0001/04**

**DE CORREIOS E TELÉGRAFOS** presta serviços postais em regime de monopólio constitucional. O instituto legal pode ser observado:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*  
*I – Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.*

4.2. Por esse motivo, configurada a inviabilidade de competição, resta caracterizada a hipótese de inexigibilidade de licitação, com fulcro no artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, pois a **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS, inscrita no CNPJ de nº 34.028.316/0025-80** detém a exclusividade na prestação dos serviços postais elencados no art. 9º da Lei 6.538, de 22 de junho de 1978. Uma vez que o objeto da presente contratação engloba os serviços de **postagens: carta, telegrama e malote**, ambos de prestação exclusiva pela ECT, conforme teor dos incisos I e II do citado artigo, vinculada é a contratação com empresa pública.

4.3. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, decorrentes de qualquer custo adicionais para a entrega do objeto.

4.4. O presente Contrato terá vigência por tempo indeterminado, em conformidade com o art. 109 da Lei 14.133/2021, a **contar da data de publicação na imprensa oficial do Município – FEMURN e no PNCP**, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação, na forma do artigo 109 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. A contratada deverá cumprir fielmente todos os prazos definidos no Termo de Referência e no Edital.

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

#### **5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.1. A execução do serviço se dará a partir da data de subscrição do contrato;

#### **5.2. Local e horário da prestação dos serviços**

5.2.1. Os serviços serão executados de segunda a sexta, durante horário comercial.

5.2.2. Os Serviços Contratados deverão ser prestados e/ou fornecidos na Agência com sede na cidade de Jucurutu/RN.

#### **5.3. Da garantia**

5.3.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **5.4. Dos preços e do faturamento**

5.4.1. No valor da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos





**MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN**  
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –  
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299  
**CNPJ: 08.095.283.0001/04**

sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4.2. O faturamento das despesas será para o MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN, inscrito no CNPJ nº 08.095.283/0001/04, com sede na Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14, Centro, CEP 59.330-000.

## **6. 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 o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.7. O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa; (Decreto nº 769 de 2023, art. 18, inciso II);

6.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.8.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, I);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN

Praça João Eufrasio De Medeiros, nº 14 – Centro –  
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299  
CNPJ: 08.095.283.0001/04

necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 769, de 2023, art. 20, II);

6.8.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, III);

6.8.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, IV);

6.8.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecida. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, V);

6.8.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, VI).

6.8.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, VII);

6.8.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, VIII);

6.8.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, IX); e

6.8.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, X).

### **Fiscalização Administrativa**

6.9. O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento. (Art. 18, III, do Decreto nº 769, de 2023).





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN

Praça João Eufrasio De Medeiros, nº 14 – Centro –  
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299  
CNPJ: 08.095.283.0001/04

6.10. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.10.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas; (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, I).

6.10.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, II).

6.10.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias; (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, III)

6.10.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, IV)

6.10.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial; (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, V)

6.10.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, VI)

6.10.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, VII)

### **Gestor do Contrato**

6.11. A 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. (Decreto nº 769, de 2023, art. 18, I).

6.12. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.12.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, I).

6.12.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, II).

6.12.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN

Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –  
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299  
CNPJ: 08.095.283.0001/04

da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, III).

6.12.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, IV).

6.12.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, V).

6.12.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, VI).

6.12.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, VII).

6.12.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; e (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, VIII).

6.12.9. 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 competente para tal, conforme o caso. (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, IX).

6.12.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos 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

### Do recebimento

6.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN

Praça João Eufrasio De Medeiros, nº 14 – Centro –  
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299  
CNPJ: 08.095.283.0001/04

- e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 6.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

- 7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.
- 7.2. 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 **R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/ RN**.
- 7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- O prazo de validade;
  - A data da emissão;
  - Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - O período respectivo de execução do contrato;
  - O valor a pagar; e
  - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN

Praça João Eufrasio De Medeiros, nº 14 – Centro –  
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299  
CNPJ: 08.095.283.0001/04

7.4. 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 à contratante;

7.5. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.6. A Administração deverá:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/ RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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 **Município de Jucurutu/ RN**.

### **Prazo de pagamento**

7.10. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta (30) dias úteis, contados da finalização da liquidação.

7.11. 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 **R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/ RN**.

7.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação







**MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN**  
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –  
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299  
**CNPJ: 08.095.283.0001/04**

financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (\text{TX}) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

### **Forma de pagamento**

7.13. O pagamento será realizado por meio de fatura com código de barras a cada **postagem enviada**.

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

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

7.15.1. 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.

7.16. 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1. Por se tratar de um serviço prestado unicamente pela **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**, inscrita no CNPJ de nº **34.028.316/0025-80**, configura-se a inviabilidade de competição, estando, assim, a contratação por meio de **INEXIGIBILIDADE de LICITAÇÃO**, a qual encontra amparo legal no **art. 74, I, da lei 14.133, de 2021**, e suas alterações.

### **8.2. Habilitação jurídica**

8.3. Por se tratar de empresa pública, deve-se apresentar o Regimento Interno e a Ata da Sessão de eleição da Diretoria Executiva.

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

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN

Praça João Eufrasio De Medeiros, nº 14 – Centro –  
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299  
CNPJ: 08.095.283.0001/04

- b. 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.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e. 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 inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo a sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

### 8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Por ser órgão público do Poder Executivo Federal, não se aplica a exigência de Qualificação Econômico-Financeira.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estipulado total da contratação é de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste termo de referência.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Jucurutu/RN para o exercício financeiro de 2025, na dotação abaixo discriminada:

### I - Gestão/Unidade:

03.003 – Secretaria Municipal de Administração;

### II - Fontes de Recursos:

15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos;

### III - Programa de Trabalho:

0002 - GESTÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR





**MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN**

Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –  
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299  
CNPJ: 08.095.283.0001/04

**IV - Elemento de Despesa:**

3.3.90.39.0 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;

**V – Plano Interno**

2003 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Jucurutu/ RN, 07 de janeiro de 2025.

---

Sandra Azevedo Queiroz  
Portaria 200/2024





## VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 69855-0b6acef2-ebf6-4e40-8aa8-e172dd23e090

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia timezone)

- ✓ SANDRA AZEVEDO QUEIROZ (CPF: 076.\*\*\*.\*\*\*-93), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

[https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/69855\\_0b6acef2-ebf6-4e40-8aa8-e172dd23e090\\_assinado.pdf](https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/69855_0b6acef2-ebf6-4e40-8aa8-e172dd23e090_assinado.pdf)

