



SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS
Praça Voluntários de 32, s/n - Bairro Ponte Preta - CEP 13041-900 - Campinas - SP
SETEC-PRESIDENCIA/SETEC-DTO/SETEC-DTO-DISEG

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 15 de outubro de 2025.

1. OBJETO

1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS, junto a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, através de INEXIGIBILIDADE de Licitação, Art. 74, Lei Nº 14133/2021 a fim de atender às necessidades da Autarquia – Setec Serviços Técnicos Gerais, pelo período de 60 (sessenta) meses, renovável por igual período, em razão da necessidade contínua de utilização de serviços postais.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por fim a prestação de serviços postais (em geral), na modalidade nacional, que são disponibilizados na unidade de atendimento da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, para atender as necessidades da Autarquia Setec Serviços Técnicos Gerais no que diz; cartas (NOTIFICAÇÕES EM GERAL). A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT explora postais de regime de exclusividade, em razão do monopólio da União Federal, de acordo com a Lei nº 6.538/78.

2.2 A contratação do objeto supracitado, tem sua viabilidade fundamentada nos estudos técnicos preliminares anexo ao processo administrativo SEI

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. Postagem (geral), para atender às necessidades da **autarquia**, conforme especificações e quantidades abaixo estimadas:

ITEM	TIPO DE CORRESPONDÊNCIA	QUANTIDADE POR ANO	VALOR DO SERVIÇO POR UNIDADE EM R\$	VALOR EM R\$ POR ANO
1	CARTA COMERCIAL REGISTRADA COM A.R	1.500	25,40	38.100,00
2	CARTA COMERCIAL SIMPLES	2.000	5,30	10.600,00
3	SEDEX (CONTRATO)	500	17,39	8.695,00
4	SERVIÇOS TELEMÁTICOS	100	17,19	1.719,00

4. DO FORNECIMENTO

4.1 Como condição para atender as eventuais solicitações dos serviços, a contratada deverá manter as condições de habilitação.

4.2 A execução do objeto será efetuada mediante expedição, pela SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS, do "Empenho Prévio".

4.3 Durante o prazo de validade do Contrato e/ou Ata, a contratada fica obrigada a executar o serviço de acordo com as necessidades da SETEC.

4.4 Os quantitativos totais expressos no Anexo I – Termo de Referência são estimados e representam as previsões da SETEC para a execução dos serviços durante o prazo de 12 (doze) meses.

5. VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado total da presente licitação será indicado em etapa posterior do procedimento licitatório, pelo Setor de Compras por meio de pesquisa de mercado.

5.2. A dotação orçamentária será indicada em etapa posterior, pelo departamento financeiro.

6. DO PAGAMENTO

6.1 A **SETEC** efetuará o pagamento à Contratada mensalmente, no dia 20 (vinte) do mês subsequente ao recebimento da prestação de serviços, após ser conferido, aceito e processado pela autoridade Gestora do Contrato.

6.2 Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente da CONTRATADA, conforme informações prestadas em sua Proposta Comercial.

6.3. A **SETEC** deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

6.4 Se por qualquer motivo a **SETEC** rejeitar os serviços prestados, o atestado de recebimento e/ou aceite previsto será dado apenas quando da nova realização dos serviços, o que, consequentemente, provocará a prorrogação da data de realização do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para a **SETEC**.

6.5 Caso ocorra atraso em qualquer pagamento à CONTRATADA, o valor poderá ser atualizado "*pro rata die*", de acordo com a variação do IGP-DI (Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice a ser fixado pelo Governo.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Executar os serviços previstos no contrato a ser firmado, conforme normas estabelecidas pela ECT, conciliando os interesses e conveniências da Setec Serviços Técnicos Gerais;

7.1.2. Indenizar a Setec Serviços Técnicos Gerais caso ocorra extravio, furto, roubo ou avarias no serviço prestado ou ocasionadas por manuseio indevido no trajeto do malote;

7.1.3. Providenciar, quando da postagem, para efeito de faturamento, o preenchimento do documento correspondente ao serviço de malote, colhendo a assinatura do remetente e distribuir suas vias conforme indicado no mesmo, inclusive o recibo da Setec Serviços Técnicos Gerais;

7.1.4. Proceder à devolução ao remetente dos objetos, cuja entrega ao destinatário não tenha sido possível, indicando sempre a causa determinante da impossibilidade, na forma regulamentar;

7.1.5. As postagens que derem entradas no dia, deverão ser despachadas na mesma data,

7.1.6. Estabelecer, em comum acordo com a Setec Serviços Técnicos Gerais, as agências credenciadas para a prestação dos serviços, bem como orientá-las a respeito;

7.1.7. Providenciar, junto a Setec Serviços Técnicos Gerais, as orientações necessárias quanto

à utilização dos serviços;

7.1.8. Entregar as faturas a serem liquidadas e pagas, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, em relação ao vencimento;

7.1.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos previstos em na Lei 14133/2021

7.1.10. Guardar sigilo absoluto sobre os documentos, informações e programas envolvidos com os serviços prestados a Setec Serviços Técnicos Gerais, nas condições expressas do art. 41 da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978;

7.1.11. Em caso de ocorrências relativas ao serviço e às correspondências agrupadas encaminhadas às agências dos Correios, deverão ser comunicadas a Setec Serviços Técnicos Gerais, de forma imediata, por meio do endereço eletrônico: diseg@setec.sp.gov.br, para a resolução de tais ocorrências em tempo hábil;

7.1.12. Indicar, no mínimo, um responsável (preposto) pela intermediação entre a ECT e a Setec Serviços Técnicos Gerais.

7.1.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

8.1.2. Utilizar embalagens adequadas conforme site dos Correios ou Recomendados;

8.1.3. Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com os Correios, devidamente especificadas na ficha de resumo do Contrato;

8.1.4. Apresentar obrigatoriamente o cartão de postagem, quando da utilização dos serviços e/ou aquisição dos produtos postais;

8.1.5. A Contratante é a única responsável pelos Cartões de Postagem fornecidos pelos Correios, respondendo por danos causados por sua utilização indevida;

8.1.6. Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão de postagem, a Contratante permanecerá responsável até a sua comunicação do fato oficialmente aos Correios;

8.1.7. A Contratante se responsabiliza em informar o seu Gestor e Fiscal do Contrato entre Correios e Setec;

9. VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

9.1. O prazo de vigência do Contrato será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado, respeitado o disposto na Lei 14.133 de 2021. Os preços convencionados, nos termos da proposta homologada, poderão ser reajustados nos termos da minuta de contrato.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO – FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Autarquia, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato e de tudo dará ciência à Diretoria.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em corresponsabilidade da ou de seus agentes e prepostos.

10.3 O fiscal do Contrato anotará em documento oficial próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Serão aplicadas à Contratada responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos Arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

11.1.1. Advertência, aplicável à Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.2. Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso injustificado em realizar o fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, cumulada com outras sanções;

11.1.3. Multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

11.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.3.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.3.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.3.5. Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

11.1.3.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.3.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.3.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante a contratos:

a) Fraudar contrato;

b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

11.1.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Campinas, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

11.1.4.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.4.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

11.1.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

11.1.5.2. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.5.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.5.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V - no tocante a contratos:

a) Fraudar contrato;

b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.



Documento assinado eletronicamente por **SINVAL JOSE SILVA ARAUJO**, **Gerente**, em 15/10/2025, às 15:32, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **16544937** e o código CRC **29683D2C**.

DESPACHO

Campinas, 15 de janeiro de 2026.

À ContabilidadeAutorizada a requisição nº **S00001/2026** no sistema **SIM WEB**.

Encaminhamento para prosseguimento.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **JANAINA DE FATIMA VACILOTTO CAMPOS BARBOSA**, **Diretor(a) Administrativo e Financeiro**, em 15/01/2026, às 18:06, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **17433876** e o código CRC **8F47F616**.