PROCESSO DE LICITAÇÃONº 240/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 50/2026

O MUNICÍPIO DE IBICARÉ/SC, com sede administrativa na Rua Dom Pedro II, nº 133, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 82.939.448/0001-30, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Roberto Sergio Besen**, torna pública a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da **Empresa Brasileira De Correios E Telégrafos – ECT**, para prestação sob demanda de serviços postais da categoria Carta, nos termos e limites descritos neste instrumento e nos documentos do processo, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o art. 9º, inciso I, da Lei nº 6.538/1978.

O processo digital pode ser consultado na íntegra em:
https://ibicare.eciga.consorciociga.gov.br/#/processo/19fa5e6b-d21e-48bd-b855-fbf1b579cfff

1. DO OBJETO

1.1. Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, mediante adesão ao Pacote de Serviços Platinum, para prestação continuada e sob demanda dos serviços postais da categoria Carta: carta simples, carta registrada e carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), nas faixas de peso até 500 g previstas na tabela oficial dos Correios, conforme Termo de Referência, formulário de solicitação de contrato novo, Carta-Proposta e tabela de preços que integram o processo.

1.2. O objeto abrange exclusivamente as modalidades e faixas de peso descritas no item 1.1. Ficam fora deste processo SEDEX, PAC, encomendas, objetos acima de 500 g e outros produtos ou serviços não descritos expressamente. A referência constante da tabela da ECT a condições de SEDEX para objetos acima de 500 g não autoriza a cobrança nem a utilização desses serviços nesta contratação.

1.3. Resumo do objeto e do valor estimado

Item	Especificação	Unidade	Qtd.	Valor Global Estimado
01	Serviços postais sob demanda da categoria Carta: carta simples, registrada e registrada com AR, até 500 g.	Contratação	1	R$ 60.000,00

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é necessária para assegurar o envio regular de correspondências oficiais, notificações e demais documentos administrativos produzidos pelas unidades municipais. A demanda varia ao longo do exercício e exige disponibilidade contínua dos serviços postais.

2.2. A opção pelo Pacote Platinum, sem cota mínima mensal, permite atender à demanda municipal com pagamento vinculado às postagens efetivamente realizadas. Assim, a Administração não assume mensalidade fixa nem obrigação de consumo mínimo.

2.3. A formalização do contrato é necessária para organizar a utilização dos serviços, a conferência das cobranças, a fiscalização da execução e o planejamento das despesas durante o prazo contratual.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA ESCOLHA DA CONTRATADA E DO PREÇO

3.1. A contratação direta fundamenta-se no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição para os serviços de recebimento, transporte e entrega de cartas abrangidos pelo regime de exclusividade postal. O art. 9º, inciso I, da Lei nº 6.538/1978 reserva à União, em regime de monopólio, essas atividades postais, cuja execução é realizada pela ECT.

3.2. A ECT foi escolhida por ser a empresa pública responsável pela prestação dos serviços postais abrangidos pela exclusividade legal. O enquadramento limita-se ao objeto deste instrumento e não se estende automaticamente a encomendas ou a serviços de entrega não sujeitos ao regime de monopólio.

3.3. A estimativa de preços foi elaborada com base na Carta-Proposta e na tabela comercial do Pacote Platinum – categoria Carta, encaminhadas pela ECT e juntadas ao processo. A tabela discrimina preços por modalidade e faixa de peso; por isso, o custo efetivo depende do tipo e da quantidade de postagens realizadas.

3.4. Para planejamento, estima-se a despesa em R$ 1.000,00 (mil reais) por mês e R$ 12.000,00 (doze mil reais) por ano, totalizando R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para o prazo inicial de cinco anos. O valor é estimativo e constitui o limite financeiro planejado, sem representar pagamento fixo, consumo mínimo ou garantia de utilização integral.

3.5. O pagamento corresponderá exclusivamente ao somatório das postagens comprovadamente realizadas, apuradas pelos preços unitários vigentes e aplicáveis a cada modalidade, faixa de peso e adicional autorizado. A tabela de referência consta do Anexo I; prevalecerá a tabela comercial oficial da ECT vigente e formalmente incorporada ao contrato.

3.6. A instrução da contratação deverá permanecer acompanhada dos documentos previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, inclusive justificativa de preço, razão da escolha da contratada, comprovação de habilitação, compatibilidade orçamentária, autorização da autoridade competente e parecer jurídico, conforme exigível.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas do exercício corrente correrão por conta da dotação informada pela Contabilidade e constante dos autos:

CLASSIFICAÇÃO	DADOS ORÇAMENTÁRIOS
Despesa/dotação	Nº 9
Unidade	03001 – Divisão de Administração
Funcional	0004 – Administração
Ação	2004 – Manutenção da Secretaria de Administração
Classificação	33900000 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa	33903999 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Programa	0003 – Administração e Planejamento
Fonte	1500.0000.0000 – Recursos Ordinários

4.2. As despesas dos exercícios seguintes dependerão da existência de créditos orçamentários próprios e da

confirmação, pela Administração, da vantagem na manutenção do contrato, conforme a legislação aplicável.

5. DA EXECUÇÃO, DA MEDIÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. A execução ocorrerá de forma continuada e sob demanda, durante a vigência contratual, por meio das unidades, sistemas e procedimentos operacionais disponibilizados pela ECT e definidos na Carta-Proposta e no contrato. O Município indicará a modalidade postal em cada remessa e observará as regras de acondicionamento, endereçamento, identificação e postagem.

5.2. A utilização do serviço ficará restrita ao objeto contratado. A existência de outros produtos no catálogo ou no pacote comercial da ECT não autoriza sua postagem ou cobrança sem prévia instrução e formalização administrativa própria.

5.3. A ECT apresentará fatura mensal discriminada dos serviços utilizados, com documento fiscal e demonstrativos que permitam conferir, no mínimo, a data, a modalidade, a quantidade, a faixa de peso, os adicionais autorizados, o preço unitário e o valor cobrado. Os comprovantes de postagem deverão estar disponíveis para conferência da fiscalização.

5.4. A medição será feita com base nas postagens efetivamente realizadas e comprovadas. A fiscalização verificará a correspondência entre os registros, os comprovantes, a tabela vigente e a fatura. Cobrança sem suporte documental ou divergente ficará pendente de correção antes do atesto; quando possível, a parcela incontroversa poderá ser liquidada separadamente.

5.5. Após o atesto da fatura e do documento fiscal, o pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias, observadas as rotinas financeiras do Município. Não haverá pagamento por disponibilidade, por consumo mínimo, por serviço não utilizado ou antes da efetiva postagem.

5.6. A nota fiscal e a fatura serão emitidas em nome do Município de Ibicaré, CNPJ nº 82.939.448/0001-30, salvo orientação contábil formal em sentido diverso. O valor acumulado pago não poderá exceder o limite financeiro vigente da contratação.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo inicial de vigência será de 5 (cinco) anos, contado da data definida no contrato administrativo, em conformidade com o art. 106 da Lei nº 14.133/2021. A manutenção do ajuste em cada exercício ficará condicionada à existência de créditos orçamentários e à avaliação de que a contratação permanece vantajosa para a Administração.

6.2. O início da execução ocorrerá na data indicada no contrato e conforme os procedimentos operacionais necessários à ativação do Pacote Platinum. A assinatura do contrato não autoriza cobrança de período anterior ao início efetivo da prestação.

6.3. Eventual prorrogação, se prevista no contrato, dependerá de justificativa, demonstração de vantajosidade, disponibilidade orçamentária e atendimento aos requisitos legais, observado o limite máximo aplicável aos serviços contínuos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da ECT, sem prejuízo das demais previstas no contrato, na Carta-Proposta e nas normas postais aplicáveis:

I. prestar os serviços contratados nas modalidades efetivamente solicitadas pelo Município, conforme o escopo e as condições operacionais pactuadas;

II. disponibilizar os comprovantes de postagem e os demonstrativos necessários à conferência dos serviços utilizados;

III. emitir fatura mensal discriminada e documento fiscal compatíveis com os serviços efetivamente prestados e com a tabela vigente;

IV. informar formalmente alterações de tarifas e encaminhar a correspondente tabela oficial antes de aplicá-las à cobrança;

V. manter, durante a execução, as condições de habilitação exigidas e cumprir as obrigações legais, fiscais e trabalhistas aplicáveis;

VI. resguardar o sigilo das correspondências e das informações a que tiver acesso em razão da prestação dos serviços, nos termos da legislação postal e demais normas aplicáveis;

VII. prestar esclarecimentos à fiscalização e corrigir, na forma e no prazo definidos pela Administração, cobranças ou registros inconsistentes que lhe sejam atribuíveis.

7.2. São obrigações do Município de Ibicaré:

I. encaminhar para postagem objetos devidamente preparados, identificados e endereçados, observadas as regras operacionais da ECT;

II. indicar a modalidade necessária e autorizar a utilização de adicionais, inclusive AR, quando aplicáveis;

III. designar formalmente a gestora e a fiscal do contrato e assegurar-lhes acesso aos comprovantes e às faturas;

IV. acompanhar e fiscalizar a execução, registrar ocorrências e comunicar formalmente divergências ou falhas;

V. conferir as postagens e as faturas, atestar os serviços comprovados e efetuar os pagamentos devidos nos prazos pactuados;

VI. controlar a despesa e impedir a utilização de serviços fora do escopo e do limite financeiro autorizado.

8. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas pelos agentes formalmente designados nos autos, conforme a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

8.2. A gestão do contrato ficará a cargo de Marceli Camila Jung, a quem competirá acompanhar os registros da execução, controlar a vigência e encaminhar as providências administrativas necessárias.

8.3. A fiscalização ficará a cargo de Tayla Eduarda dos Santos, conforme designação constante do processo. Compete à fiscal conferir faturas, demonstrativos e comprovantes, verificar a modalidade e o preço aplicados, registrar ocorrências, pedir esclarecimentos ou correções e atestar somente os serviços comprovados.

8.4. A fiscalização poderá solicitar à ECT documentos ou informações adicionais para conferir a execução. A atuação fiscalizatória não afasta a responsabilidade da contratada pelas obrigações assumidas.

9. DA ATUALIZAÇÃO DAS TARIFAS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Os preços de referência iniciais são os constantes da tabela comercial oficial da ECT juntada ao processo. Como os serviços postais podem ter tarifas atualizadas pela ECT, eventual alteração somente será aplicada após comunicação

formal, comprovação da tabela vigente e verificação de sua previsão e forma de aplicação no contrato.

9.2. A atualização tarifária não autoriza a inclusão de produtos fora do escopo, a ampliação automática do limite global ou a cobrança de valores não demonstrados na fatura. A Administração deverá registrar e formalizar a atualização pelo instrumento cabível, conforme contrato e legislação.

9.3. Fica resguardado o direito das partes ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses e mediante os requisitos previstos em lei, com requerimento fundamentado e comprovação dos fatos pertinentes.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações sujeitará a parte responsável às medidas e sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. As infrações administrativas serão apuradas na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/2021. Conforme a natureza e a gravidade da conduta, poderão ser aplicadas as sanções do art. 156 da mesma Lei: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. A aplicação de sanção dependerá de processo administrativo e observará a gravidade da infração, as circunstâncias do caso, os danos causados e os demais critérios legais, sem afastar a obrigação de reparar integralmente eventual dano.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação será formalizada por contrato administrativo, em razão da prestação continuada, da execução sob demanda, do prazo plurianual e das obrigações futuras entre as partes.

11.2. Integram o ajuste, para todos os fins, este instrumento, o Termo de Referência, o formulário de solicitação de contrato novo, a Carta-Proposta, a tabela oficial de preços e os demais documentos que instruem o Processo Administrativo nº 240/2026, observada a legislação aplicável.

11.3. O contrato deverá estabelecer os serviços incluídos, a vigência, os preços e as atualizações tarifárias, os procedimentos de medição e pagamento, o limite financeiro, a fiscalização e as responsabilidades das partes. Em caso de divergência entre documentos comerciais, a Administração solicitará esclarecimento formal à ECT antes da assinatura.

11.4. A assinatura do contrato não autoriza a cobrança de serviços não prestados, não comprovados ou não compreendidos no objeto. Qualquer alteração de escopo dependerá de instrução e formalização próprias, além da verificação da respectiva base jurídica.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA PUBLICIDADE

12.1. A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei nº 6.538/1978, pelos documentos que integram o processo e pelas demais normas aplicáveis.

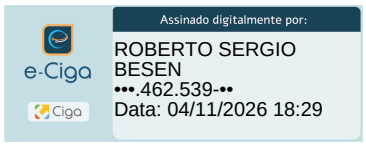
12.2. O ato que autoriza a contratação direta será divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico

oficial. O contrato e seus aditamentos serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP nos prazos e condições previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. O Termo de Referência e os documentos comerciais da ECT integram o processo e o contrato quanto às especificações técnicas, condições operacionais e preços aplicáveis, respeitado o escopo delimitado neste instrumento.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal com observância da legislação aplicável e das condições formalmente pactuadas.

Ibicaré/SC, 04 de novemvro de 2026.



Município De Ibicaré
ROBERTO SERGIO BESEN
Prefeito Municipal

O presente instrumento de Inexigibilidade de Licitação foi conferido e vistado pelo Consultor Jurídico do Município.

EDSON LUIZ MOOSHAMMER
Consultor Jurídico

ANEXO I – TABELA DE PREÇOS DE REFERÊNCIA

Pacote Platinum – categoria Carta. Valores unitários em reais, conforme a tabela comercial encaminhada pela ECT, com vigência indicada a partir de 12/04/2026. A tabela oficial juntada ao processo e vigente no período da prestação prevalecerá para a cobrança.

FAIXA DE PESO	CARTA SIMPLES	CARTA REGISTRADA	CARTA REGISTRADA + AR
Até 20 g	R$ 3,85	R$ 15,60	R$ 27,35
Mais de 20 até 50 g	R$ 5,40	R$ 17,15	R$ 28,90
Mais de 50 até 100 g	R$ 7,45	R$ 19,20	R$ 30,95
Mais de 100 até 150 g	R$ 9,10	R$ 20,85	R$ 32,60
Mais de 150 até 200 g	R$ 10,75	R$ 22,50	R$ 34,25
Mais de 200 até 250 g	R$ 12,45	R$ 24,20	R$ 35,95
Mais de 250 até 300 g	R$ 14,20	R$ 25,95	R$ 37,70
Mais de 300 até 350 g	R$ 15,90	R$ 27,65	R$ 39,40
Mais de 350 até 400 g	R$ 17,55	R$ 29,30	R$ 41,05
Mais de 400 até 450 g	R$ 19,20	R$ 30,95	R$ 42,70
Mais de 450 até 500 g	R$ 20,85	R$ 32,60	R$ 44,35

Códigos de franqueamento da Carta-Proposta: carta simples – MFD/estampa 8015-2, chancela 8016-0; carta registrada – MFD/estampa 8027-6, chancela 8025-0; carta registrada com AR – MFD/estampa 8029-2, chancela 8028-4.

Observação: *objetos acima de 500 g e as condições de SEDEX mencionadas pela ECT estão fora do escopo deste processo. A atualização de tarifas depende da apresentação da tabela oficial vigente e da aplicação das regras previstas no contrato.*