

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

**Área funcional Requiritante:**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**Responsável:**

MARÍLIA DA PAIXÃO LISBOA

**Matrícula:**

38124

**E-mail:**

marilia.lisboa@coren-ba.gov.br

**Telefone:**

71 3277-3100

**1. Objeto da contratação:**

Abertura de processo administrativo com a finalidade de contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) para atendimento às necessidades do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia.

**Tipo da contratação:**

- Fornecimento de produto
- Serviço não continuado
- Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra
- Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra

**2. Justificativa da necessidade da contratação do serviço:**

2.1 Considerando que os serviços postais e telemáticos atualmente prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), tem contrato vigente com término em 16 de março de 2025, e que não há precisão legal ou contratual de renovação do vínculo, sendo, portanto, imprescindível a realização de nova contratação para garantir a continuidade dos serviços essenciais,

2.2 Considerando que a contratação do objeto é indispensável para a continuidade das atividades exercidas pelo Coren-BA, especificamente no que tange os serviços ininterruptos das postagens de documentos e encomendas oficiais desta autarquia,

2.3 Considerando que a manutenção dos serviços postais é imprescindível para a continuidade das atividades exercidas pelo Coren-BA fundamental, bem como porque promove suporte às atividades administrativas do órgão. Assim, qualquer interrupção de atividades provocará impacto negativo ao bom desempenho das atribuições básicas do Coren-BA.

2.4 Considerando a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT detém, nos termos do art. 2º da Lei nº 6.538/1.978 e do Decreto nº 8.016/2.003, o monopólio na prestação dos serviços postais e telemáticos no Brasil, sendo, portanto, a única empresa legalmente habilitada a prestar tais serviços no país;

2.5 Considerando que a presente contratação encontra respaldo no planejamento estratégico e participativo da instituição, devidamente previsto na despesa orçamentária de 2025, em conformidade com a legislação orçamentária vigente e os princípios da economicidade e continuidade do serviço público;

Justifica-se, assim, a necessidade de proceder com a contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos para a prestação dos serviços postais e telemáticos indispensáveis ao funcionamento do Coren-BA.

**3. Descritivo do objeto a ser contratado:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) para prestação de serviços postais e telemáticos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, malotes, encomenda nacional, telegramas, mala direta, AR, carta resposta, serviços internacionais, por via terrestre e aérea.	1

**4. Indicação dos membros da equipe de planejamento da contratação:**

Função/Cargo	Nome do (a) Servidor(a)	Matrícula
Gerente DEADM	Marília da Paixão Lisboa	38.124
Gerente do DEIRC	Layse Viviane Ramos Passos	39.524
Gerente do DEFIS	Clarice Rocha Almeida	38.724

**5. Providência a serem adotadas pela Administração previamente a contratação:**

- Reunião da Equipe de Planejamento com os setores que utilizam os serviços
- Elaboração do ETP E TR
- Solicitar empenho do valor indenizatório
- Encaminhar o processo para análise da Procuradoria e Controladoria

**6. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento:**

Não há previsão de impacto ambiental

**7. Prazo de execução: (Art. 6º, Inciso XXIV, c, Lei nº 14.133/2021)**

Após assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço

**8. Local de Execução/ Entrega: (Art 18, inciso VII, Lei nº 14.133/2021)**

Âmbito Nacional e Internacional

**9. Detalhamento do Recurso: (Art. 40, Inciso V, c, Lei nº 14.133/2021)**

As despesas correrão pelo Elemento de Despesa:

6.2.2.1.1.33.90.39.002.003 - Correspondência e Cobrança.

#### 10. Pesquisa de Preços:

As contratações públicas, sejam decorrentes de procedimento licitatório ou de contratação direta, devem ser precedidas de pesquisa de preços. A Lei nº 14.133/2021 exige a elaboração do orçamento estimado para a identificação precisa dos valores praticados no mercado para objeto similar ao pretendido pela Administração, por esses motivos:

Foi realizada pesquisa de preços pelo requisitante para atender o objeto especificado neste documento, conforme documentos anexos, sendo o valor estimado de R\$ **xxxx** (cento e noventa e seis mil, duzentos e cinquenta e dois reais e setenta e um centavos), conforme art. 18, Inciso VI da Lei nº 14.33/2021.

Encaminha-se para o setor de compras para realização da Pesquisa de Preços para atender o objeto especificado neste documento.

#### 11. Previsão de data em que deve ser contratado o objeto:

Início de março 2025

#### 12. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:

Assumo que os servidores designados como membros da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio. Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento  
Salvador, 10 de janeiro de 2024.

  
Gerente Administrativa

\_\_\_\_\_  
Gestor de Profissionais e Fiscal Contrato

#### 13. Análise Técnica do Controle Interno (art. 19, Inciso IV, Lei nº 14.133/21)

O processo na íntegra (orçamentos, termos de referência, projeto básico, etc) em posse do Setor de Compras e Materiais, devidamente classificada a ficha e dotação orçamentária, bem como o bloqueio orçamentário, será encaminhado para o Órgão de Controle Interno do Coren (art. 169, caput, Lei nº 14.133/2021) para apreciação e emissão de parecer técnico. Posteriormente os autos tramitarão para o setor de Licitações para as devidas providências de formalização do procedimento licitatório, organização do edital, publicações e sessão do certame licitatório

#### 14. Despacho do Presidente:

Demanda autorizada

Demanda não autorizada

Salvador, 10 de 01 de 2025

  
Presidente

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

**PORTARIA Nº 050, DE 10 DE JANEIRO DE 2025**

*Designa Comissão para Estudo Técnico Preliminar (ETP) visando a contratação de empresa de Correios e Telégrafos.*

**O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA**, no uso das atribuições legais e regimentais conferidas pelo artigo 15 da Lei n.º 5.905, de 12 de julho de 1973, bem como pelo Regimento Interno da Autarquia, aprovado pela Decisão Coren-BA nº 039, de 22 de março de 2024, e homologado pela Decisão Cofen nº 104, de 03 de junho de 2024:

**CONSIDERANDO** os termos do PA nº 008/2025;

**CONSIDERANDO** que a Lei nº 14.133/2021 estabelece que as contratações públicas devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP's), documento constitutivo da primeira etapa interna do planejamento do processo de contratação, baixa as seguintes determinações:


**Art. 1º** Designar Comissão para Estudo Técnico Preliminar (ETP) visando a contratação de empresa de Correios e Telégrafos a qual será composta pelos seguintes membros:

1. Marília da Paixão Lisboa, matrícula 38124 – Gerente DEADM
2. Layse Viviane Ramos Passos, matrícula 39524 – Gerente do DEIRC
3. Clarice Rocha Almeida Candido- matrícula nº 38724 – Gerente do DEFIS

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Salvador, 10 de janeiro de 2025.

  
**Davi Ionei Soares Apóstolo**  
Coren-BA-196276-ENF  
Presidente

  
**Lilian M. Carneiro Ribeiro Silva**  
Coren-BA-147118 -ENF  
Primeira Secretária

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

**CI: 03/2025**

Salvador, 10 de janeiro de 2025.

DE: DEADM

PARA: Gabinete

Assunto: Nomeação da equipe de planejamento da contratação

Prezados,

Cumprimentando-a cordialmente, venho por meio desta, indicar os servidores que irão compor a equipe de planejamento da contratação do objeto, PA nº 008 /2025.

**Membros da Equipe de Planejamento**

MEMBRO	CARGO	MATRÍCULA
Marília da Paixão Lisboa	Gerente Administrativa	38.124
Layse Viviane Ramos Passos	Gerente do DEIRC	39.524
Clarice Rocha Almeida	Gerente do DEFIS	38.724

Desde já agradecemos.

Atenciosamente,

  
Marília Lisboa

Gerente do Departamento Administrativo

Coren-BA

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

Rt  
CE  
Te  
WV



**CI:08/2025**

Salvador, 21 de janeiro de 2025.

DE: DEADM

PARA: Fiscal do Contrato dos Correios

Assunto: Solicitação de informações

Prezado Misael,

Cumprimentando-os cordialmente, venho por meio desta, solicitar as informações para que a Equipe de Planejamento possa viabilizar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, que são essenciais para a formalização do novo contrato.

Para tanto, necessitamos dos seguintes dados: a relação detalhada dos serviços a serem contratados com a empresa, bem como o valor médio mensal das faturas pagas por este Conselho no ano de 2024.

Cientes de vossa atenção e colaboração, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Documento assinado digitalmente  
MARILIA DA PAIXAO LISBOA  
Data: 21/01/2025 10:17:32-0300  
Verifique em <https://validar.id.gov.br>

Marília Lisboa

Gerente do Departamento Administrativo

Coren-BA

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

Salvador, 27 de janeiro de 2025

DE: Fiscal do Contrato dos Correios  
PARA: DEADM

Assunto: Processo Administrativo nº 08/2025

Prezada Marília,

Com meus cordiais cumprimentos, venho responder a vossa solicitação registrada na CI: 08/2025 a fim de contribuir com o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para formalização do novo contrato.

O valor médio mensal das faturas pagas por este Conselho em 2024 foi de R\$36.406,40 (Trinta e Seis Mil, Quatrocentos e Seis Reais e Quarenta Centavos), com a devida observação que nos meses de Fevereiro e Março, os valores cobrados nas faturas foram R\$208.815,66 (Duzentos e Oito Mil, Oitocentos e Quinze Reais e Sessenta e Seis Centavos) e R\$181.102,64 (Cento e Oito Mil, Cento e Dois Reais e Sessenta e Quatro Centavos) respectivamente, e corresponderam ao envio dos boletos de cobrança da anuidade, serviço que o Conselho deixou de utilizar a partir desse ano.

A média de nossas faturas no contrato vigente, entre os meses de abril e dezembro é de R\$ 4.783,69 (Quatro Mil, Setecentos e Oitenta e Três Reais e Sessenta e Nove Centavos), e conforme o atual fiscal do contrato dos Correios, o Sr. Jailson Silva Galvão, e o contrato oferecido permanecerá o pacote OURO, cuja cota anual é de no mínimo R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais).


De acordo com as respostas já registradas dos setores demandantes, e em consulta ao PAD 46/2021, DISPENSA 03/2021, relacionamos abaixo os serviços de correspondência, oferecidos no Pacote OURO:

1. Carta;



2. E-Carta;
3. Telegrama;
4. Malote;
5. Sedex;
6. Sedex-10;
7. Sedex-12;
8. Sedex Hoje;
9. Pac;
10. Mini-Envios;
11. Mala Endereçada;
12. Mala Não Endereçada;
13. Impresso;
14. Conveniência;
15. Recebimento de Contas e doações;
16. Vale Postal;
17. Certificado Digital;
18. Caixa Postal;
19. Produtos e Caixas;
20. Serviços Internacionais;
21. Exporta fácil;
22. Documentos Internacionais;
23. Telegrama Internacional;
24. Mala M;
25. Logística;
26. Dentre outros para atender demandas exclusivamente oficiais do Coren-BA.

Ademais, sigo à disposição para colaborar com a finalização desse processo celebrando o novo contrato com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

Documento assinado digitalmente  
 MISAEL SANTOS DA SILVA  
Data: 27/01/2025 09:13:08-0320  
Verifique em <https://validar.m.gov.br>


MISAEL SANTOS DA SILVA  
GESTOR DE PROFISSIONAIS - UPRF/DEIRC  
MAT:24518





Estou enviando as tabelas de preços de PAC E SEDEX além da tabela de carta e serviços postais.

Fico no aguardo a fim de enviar documentação para podermos agilizar o novo contato.

COREN-BA  
Fls. PV  
  
Serviço



**Jailson Silva Galvao**  
ASSISTENTE COMERCIAL II  
BA/SE/CONEO/GEVEN  
Jailson.Galvao@correios.com.br  
(71) 3346-2243

Documento é público

**De:** Misael Santos da Silva <misael.silva@coren-ba.gov.br>  
**Enviado:** segunda-feira, 20 de janeiro de 2025 16:37  
**Para:** Jailson Silva Galvao <Jailson.Galvao@correios.com.br>  
**Cc:** Marília da Paixão Lisboa <marilia.lisboa@coren-ba.gov.br>; Wilmar José da Boa Morte Marques <wilmar.marques@coren-ba.gov.br>  
**Assunto:** Re: CONTINUIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS




[Texto das mensagens anteriores oculto]

#### AVISO LEGAL

"Esta mensagem é destinada exclusivamente para a(s) pessoa(s) a quem é dirigida, podendo conter informação confidencial e/ou legalmente privilegiada. Se você não for destinatário desta mensagem, desde já fica notificado de abster-se a divulgar, copiar, distribuir, examinar ou, de qualquer forma, utilizar a informação contida nesta mensagem, por ser ilegal. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, peço que me retorne este e-mail, promovendo, desde logo, a eliminação do seu conteúdo em sua base de dados, registros ou sistema de controle. Fica desprovida de eficácia e validade a mensagem que contiver opiniões particulares e vínculos obrigacionais, expedida por quem não detenha poderes de representação por parte da ECT."

"This message is intended only for the person to whom it is addressed and may contain confidential and/or legally privileged information. If you are not the intended recipient of this message, you are hereby notified to refrain from disclosing, copying, distributing, examining, or in any way using the information contained in this message, as it is illegal to do so. If you have received this message in error, please return this email, promptly promoting the removal of its content from databases, records, or system controls. A message containing private opinions and obligatory ties, issued by those not holding powers of representation by the ECT, is devoid of effectiveness and validity."

#### 3 anexos

-  **Cópia de Serviços Nacionais-2024.xlsx**  
34K
-  **ORIGEM SALVADOR-BA - OURO - PAC Varejo.csv**  
674K
-  **ORIGEM SALVADOR-BA - OURO - SEDEX Varejo.csv**  
733K

**Misael Santos da Silva** <misael.silva@coren-ba.gov.br>  
Para: Jailson Silva Galvao <Jailson.Galvao@correios.com.br>

21 de janeiro de 2025 às 08:36

Gratidão!

[Texto das mensagens anteriores oculto]



**Misael Santos**  
Gestor de Profissionais  
Departamento de Inscrição, Registro e Cadastro  
   (71) 3277-3100

**Misael Santos da Silva** <misael.silva@coren-ba.gov.br>  
Para: Marília da Paixão Lisboa <marilia.lisboa@coren-ba.gov.br>

21 de janeiro de 2025 às 08:39



Cc: Wilmar José da Boa Morte Marques <wilmar.marques@coren-ba.gov.br>, Layse Viviane Ramos Passos <layse.passos@coren-ba.gov.br>, Clarice Rocha Almeida Cândido <clarice.candido@coren-ba.gov.br>, Ana Cristina Silva Souza <crisrina.souza@coren-ba.gov.br>

COREN-BA  
Ps. 11  
\_\_\_\_\_  
Servidor (a)

Prezada Marília,

Bom dia!

Com a finalidade de dar celeridade ao processo administrativo do novo contrato dos Correios, para não correremos o risco de quebra de continuidade, seguem as informações necessárias.

Cordialmente,

[Texto das mensagens anteriores oculto]



## Misael Santos

Gestor de Profissionais

Departamento de Inscrição, Registro e Cadastro

coren.baia | CorenBaia | (71) 3277-3100

Clarice Rocha Almeida Cândido <clarice.candido@coren-ba.gov.br>

21 de janeiro de 2025 às 16:43

Para: Misael Santos da Silva <misael.silva@coren-ba.gov.br>

Cc: Marília da Paixão Lisboa <marilia.lisboa@coren-ba.gov.br>, Wilmar José da Boa Morte Marques <wilmar.marques@coren-ba.gov.br>, Layse Viviane Ramos Passos <layse.passos@coren-ba.gov.br>, Ana Cristina Silva Souza <crisrina.souza@coren-ba.gov.br>

Ciente!

[Texto das mensagens anteriores oculto]



## Clarice Almeida

Gerente de Fiscalização

DEFIS

coren.baia | CorenBaia | (71) 3277-3100



# SFE - Sistema de Fatura Eletrônica

Relatório de Faturas - Data: 23/01/2025 - Hora: 16:25

CNPJ: 15.679.277/0001-60 Razão Social: CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA AN8 (ERP): 537674

COREN-BA  
R.S. 1/1  
Sede (a)



Fatura	Status da Fatura	Contrato	CNPJ Centro de Custos	Centro de Custos	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor (R\$)	Valor Pago	Valor em Aberto
293880	Paga	9912526306	15.679.277/0001-60	537674-COREN BA	05/01/2024	28/12/2023	3.994,63	3.994,63	0,00
296883	Paga	9912526306	15.679.277/0001-60	537674-COREN BA	05/02/2024	05/02/2024	208.815,66	208.815,66	0,00
298761	Paga	9912526306	15.679.277/0001-60	537674-COREN BA	05/03/2024	05/03/2024	181.102,64	181.102,64	0,00
300664	Paga	9912526306	15.679.277/0001-60	537674-COREN BA	05/04/2024	05/04/2024	3.886,57	3.886,57	0,00
302611	Paga	9912526306	15.679.277/0001-60	537674-COREN BA	06/05/2024	06/05/2024	3.331,31	3.331,31	0,00
304571	Paga	9912526306	15.679.277/0001-60	537674-COREN BA	05/06/2024	05/06/2024	6.160,39	6.160,39	0,00
306524	Paga	9912526306	15.679.277/0001-60	537674-COREN BA	05/07/2024	05/07/2024	5.289,08	5.289,08	0,00
308640	Paga	9912526306	15.679.277/0001-60	537674-COREN BA	05/08/2024	05/08/2024	4.892,63	4.892,63	0,00
310651	Paga	9912526306	15.679.277/0001-60	537674-COREN BA	05/09/2024	05/09/2024	3.977,44	3.977,44	0,00
312677	Paga	9912526306	15.679.277/0001-60	537674-COREN BA	07/10/2024	07/10/2024	4.606,19	4.606,19	0,00
314700	Paga	9912526306	15.679.277/0001-60	537674-COREN BA	05/11/2024	05/11/2024	5.483,59	5.483,59	0,00
316590	Paga	9912526306	15.679.277/0001-60	537674-COREN BA	05/12/2024	05/12/2024	5.320,68	5.320,68	0,00



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do Processo: 08/2025

### 2. OBJETO

Contratação de produtos e serviços postais da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) para atender as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 O considerando que os serviços postais e telemáticos atualmente prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, tem contrato vigente com término em 16/05/2025, não havendo previsão legal ou contratual de renovação do vínculo, sendo portanto, imprescindível a realização de nova contratação para garantir a continuidade dos serviços essenciais;

3.2 Considerando que a contratação do objeto é indispensável para a continuidade das atividades exercidas pelo Coren-BA, especificamente no que tange os serviços ininterruptos das postagens de documentos e encomendas oficiais;

3.3 Considerando que o objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviço de natureza continuada, tendo em vista que a sua interrupção provocará impactos negativos ao bom desempenho das atividades exercidas do Coren Bahia;

3.4 Considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) detém, nos termos do art. 2º da Lei nº 6.538/1978 e do Decreto nº 8.016/2003, o monopólio na prestação dos serviços postais e telemáticos no Brasil, sendo portanto, a única empresa legalmente habilitada a prestar tais serviços no país;

3.5 Considerando que a presente contratação encontra respaldo no planejamento estratégico e participativo da instituição, devidamente previsto na

despesa orçamentária de 2025, em conformidade com a legislação orçamentária vigente.

#### 4. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Foram indicados os seguintes servidores para compor a equipe de planejamento:

OR	Nome	Setor	Matrícula
1	Marília da Paixão Lisboa	Gerente do DEADM	38124
2	Clarice Rocha Almeida Cândido	Gerente do DEFIS	38.724
3	Layse Viviane Ramos Passos	Gerente do DEIRC	39.524

#### 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRAÇÃO

5.1 Os termos e condições dos serviços a serem prestados seguem o padrão adotado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

5.2 O prazo de vigência do Contrato será de 02 (dois) anos, contados a partir da data a ser fixada no termo contratual. Permitindo-se a prorrogação por até 10 (dez) anos, de acordo com o art. 106, 107 e 109 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3 Conforme Art. 109. da Lei 14.133 de 2021, a Administração poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

5.4 O reajuste das tabelas de preços e tarifas observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela de preços e tarifas.

#### **Subcontratação:**

5.5 Não é admitida a subcontratação do Objeto Contratual

## **Recurso Orçamentário**

5.6 O elemento de despesa que será utilizado será o que consta abaixo:

6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.003 – Correspondência e Cobrança

## **6. DETALHAMENTO DO OBJETO**

6.1 A contratação dos produtos e serviços postais, deverá atender as atividades de postagens de documentos e encomendas oficiais como:

1. Serviço de correspondência;
2. Carta
3. E-carta
4. Telegrama
5. Malote
6. Sedex
7. Sedex 10
8. Sedex 12
9. Sedex hoje
10. PAC
11. Mini-envios
12. Mala endereçada
13. Impressos
14. Conveniência
15. Recebimento de contas e doações
16. Vale postal
17. Certificado digital
18. Caixa postal
19. Produtos e caixas
20. Serviços internacionais –exporta fácil
21. Documentos internacionais
22. Telegrama internacional
23. Mala M
24. Logísticas

25. Dentre Outros para atender demandas exclusivamente oficiais do Coren-Ba

6.2 Os serviços de coleta de malote deverão ser realizados nos endereços a seguir discriminados:

Sede

Rua General Labatut, nº 273, Barris. Salvador/Bahia. CEP: 40.070-100.

Subseções

Subseção Alagoinhas: Rua Dr. Dantas Bião, Laguna Shopping, salas 309 e 310, nº 748, Bairro: Alagoinhas Velha – CEP.: 48.030-902

Subseção Barreiras: Av. Benedita Silveira, 118, Centro Empresarial Portinari, 1º andar, Sala 01 – Centro. CEP: 47800-000.

Subseção Cachoeira: Rua Ana Neri, casa 7 – Cachoeira, BA. CEP 44300-000.

Subseção Feira de Santana: Centro Médico Empresarial Augusto Freitas – 5º andar. Rua Barão do Rio Branco, 882 – Centro. CEP 44001-535

Subseção Guanambi: Centro Médico Guanambi, s/n, Rua Rogaciano Francisco de Moraes, Bairro São Francisco. CEP: 46430-000

Subseção Jequié: Avenida Rio Branco, Edifício Ferreira, Nº 515, Salas: 203 e 204, Bairro: Centro. CEP.: 45.200-011.

Subseção Juazeiro: Rua Paraíso, nº 97, sala 10, Centro Empresarial Dr. Balbino Oliveira – Santo Antônio, CEP 48903050

Subseção Irecê: Rua Aurélio José Marques, nº 47, salas 302/303, 3º andar, Centro. CEP 44900-000

Subseção Itabuna: Av. Cinquentenário, nº 1016, Edf. Flavio Executive Center, Sala 506, Centro de Itabuna, CEP: 45.600-002

Subseção Paulo Afonso: Avenida Apolônio Sales, nº 1059, sala 07, térreo, Centro, CEP 48601200

Subseção Vitória da Conquista: Avenida Jorge Teixeira, Edifício Medical Center, nº 29, 4º andar, Sala 404, Candeias. CEP: 45028-536

Subseção Teixeira de Freitas: Av. Presidente Getúlio Vargas, 3421, Ed. Esmeralda, Sala 303 – Centro. CEP: 45985-20



## 7.0 LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) detém, nos termos do art. 2º da Lei nº 6.538/1978 e do Decreto nº 8.016/2003, o monopólio na prestação dos serviços postais e telemáticos no Brasil, portanto, sua contratação será de forma direta, por inexigibilidade, com fundamento no art. 74, I, e do art. 75 da Lei nº 14.133 de 2021,

7.2 A Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, estabelece o estatuto jurídico das empresas públicas, das sociedades de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dispondo sobre regras aplicáveis a tais entidades quanto à sua gestão, organização e contratação.

7.3 O artigo 29 da referida Lei nº 13.303/16 dispõe que é dispensável a realização de licitação para contratação de empresas públicas e sociedades de economia mista, nos termos das condições ali estabelecidas, em razão da natureza específica e das peculiaridades que caracterizam suas atividades e o interesse público envolvido.

7.4 A nova política comercial dos Correios vem realizar a categorização dos clientes em função do consumo mensal.

7.4.1 As categorias são Bronze, Prata, Ouro, Platinum, Diamante, Infinite e seus respectivos pacotes

PACOTES	CONTRAPARTIDA
	VALOR MÍNIMO MENSAL*
BRONZE	-
PRATA	R\$ 1.000
OURO	R\$ 2.500
PLATINUM	R\$ 40.000
DIAMANTE	R\$ 280.000
INFINITE	R\$ 1.600.000
PACOTES	CONTRAPARTIDA
	ESPECTATIVA RECEITA ANUAL*
BRONZE	-
PRATA	R\$ 12.000
OURO	R\$ 30.000
PLATINUM	R\$ 480.000
DIAMANTE	R\$ 3.360.000
INFINITE	R\$ 19.200.000

## 8.0 ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

8.1 A estimativa baseia-se no histórico de consumo referente ao ano de 2024, considerando ainda a decisão da diretoria do Coren Bahia de descontinuar o serviço de envio de boletos de cobrança da anuidade, em razão da implantação da plataforma, denominada "Sigen", que oferece serviços on-line, tais como: emissão e pagamento de boletos, negociação financeira, realização da primeira inscrição, entre outros.

8.2 Foram igualmente levadas em consideração as consultas realizadas junto aos departamentos do Coren Bahia que utilizam os serviços postais.

8.3 Considerou-se, ainda, a média das faturas pagas no contrato vigente, no período de abril a dezembro de 2024, totalizando o valor de R\$ 4.783,69 (quatro mil, setecentos e oitenta e três reais e sessenta e nove centavos), conforme informado pelo fiscal do contrato, servidor Misael Santos da Silva, matrícula nº 24.158, documento anexo, às fls 08.

8.4 Foi considerada também a análise do consultor da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), Sr. Jailton Silva Galvão, a respeito dos serviços demandados pelo Coren-BA no ano de 2024, bem como das projeções para o ano de 2025, tendo sido sugerido o pacote denominado Pacote OURO.

8.5 Considerado, portanto, o Pacote OURO, cuja cota mínima anual é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), este atenderá às demandas finalísticas do Coren-BA, evidenciando-se vantajoso para o cumprimento das atribuições institucionais desta autarquia.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A estimativa do valor da contratação foi calculada com base na média das faturas pagas no contrato vigente, bem como nas projeções dos serviços previstos para o ano de 2025.

9.2 O valor total estimado para a contratação é de R\$ 68.684,68 (sessenta e oito mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e sessenta e oito centavos).

## 10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1 A definição dos itens e a estimativa dos quantitativos foi planejada de acordo com levantamentos realizados pelo Patrimônio, DEADM e DEFIS e

## 11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.1 Espera-se, como resultado pretendido, o atendimento à demanda interna de comunicações legais nos prazos estabelecidos e suas especificidades, considerando que o fornecimento de serviços postais se enquadra como item essencial ao funcionamento da Instituição.

11.2. Garantir que os serviços ocorram tempestivamente, para evitar interrupções;

11.3. Promover o adequado tratamento dos documentos;

11.4 Dar vazão ao fluxo documental das áreas que compõem o Coren BA; 11.5.

Proporcionar os instrumentos necessários à devida fiscalização da execução e ao acompanhamento do envio e recebimento dos objetos; 11.6 Garantir o sigilo e a inviolabilidade das correspondências e das encomendas sob transporte;

## 12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

12.1 O parcelamento da solução é inviável pois o serviço executado por concessionária nacional exclusiva do serviço de forma que o parcelamento não se aplica.

## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1 Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida.

## 14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

14.1 Não foram identificadas providências prévias à contratação

## 15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1 Em consulta ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU/CGU,

como modo de subsidiar a identificação de ações de sustentabilidade, em atenção ao Art. 9º, incisos II e XII da IN/ME nº 58/2022, não foi constatado menção específica, no guia, sobre o objeto contratual, além de não ter sido identificada legislação específica quanto ao serviço. Quanto ao impacto ambiental, o objeto ou parte dele pode gerá-lo, e, como medidas mitigadoras, a ECT possui as políticas de sustentabilidade


#### 16. Declaração de Viabilidade


Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.


##### 16.1 Justificativa da Viabilidade

Esta Equipe de Planejamento declara ser viável e razoável a contratação com base nos elementos apresentados no presente Estudo Técnico Preliminar, evidenciada a exclusividade do objeto, inviabilizada a competição, cabível a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, conforme previsto no art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

#### 17. RESPONSÁVEIS

  
Marília da P. Lisboa  
DEADM / Matrícula 38.124

  
Clarice Rocha Almeida Cândido  
Gerente DEFIS /Matrícula 38.724

  
Layse Viviane Passos  
Gerente DEIRC/Matrícula 39.524

## MAPA DE RISCOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 008/2025**

**OBJETO:** Contratação de produtos e serviços postais da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) para atender as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia

**RISCOS:**

RISCO 01		Custo elevado da solução	
PROBABILIDADE		<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Baixa
IMPACTO		<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
Id.	Dano		
1	Ausência de disponibilidade orçamentária.		
Id.	Ação Preventiva		Responsável
1.	Planejar a contratação dentro dos limites orçamentários disponibilizados para a unidade gestora.		Equipe de Planejamento
Id.	Ação de Contingência		Responsável
1	Redimensionar a contratação para atender à necessidade da Administração com menor custo.		Equipe de Planejamento

RISCO 02		A contratação não atender as necessidades da Administração. Mensuração do quantitativo a ser contratado de forma incorreta	
PROBABILIDADE		<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
IMPACTO		<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
Id.	Dano		
1	O não alcance do objetivo e da meta planejada, com gastos ineficientes da verba pública		
Id.	Ação Preventiva		Responsável
1.	Fazer o levantamento de utilização dos serviços no período total da última contratação, de forma a mensurar corretamente o quantitativo necessário.		Equipe de Planejamento
Id.	Ação de Contingência		Responsável
1	Realizar os ajustes necessários no quantitativo do objeto, de modo a corrigir as possíveis falhas verificadas		Equipe de Planejamento

RISCO 03		Atraso na conclusão da licitação	
PROBABILIDADE		<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
IMPACTO		<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
Id.	Dano		
1	A não conclusão do certame no prazo, impactando significativamente nas atividades do DEPE, DEFIS e PROGER		
Id.	Ação Preventiva		Responsável
1.	Suporte a equipe de licitação, ajudando na análise das propostas		Equipe de Planejamento
Id.	Ação de Contingência		Responsável
1	Cancelamento de itens responsáveis pela demora e continuidade do certame		Equipe de Planejamento

RISCO 04		Atraso na execução dos serviços	
PROBABILIDADE		<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa
IMPACTO		<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa

*Lisboa*  
Servidor

Id.	Dano	
1	Não atendimento da demanda conforme previsto em contrato	
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhamento das demandas	Gestor do Contrato/ Fiscal
Id.	Ação de Contingência	
1	Notificação da empresa e aplicação de sanções previstas no contrato.	Fiscal do Contrato

RISCO 6	Fiscalização inefetiva		
PROBABILIDADE	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
IMPACTO	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
Id.	Dano		
1	Não satisfação das necessidades do órgão e dano ao erário público.		
Id.	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato	Equipe de planejamento da contratação	
Id.	Ação de Contingência		Responsável
1	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.		Gestor do contrato

Aprovação e Assinatura Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

*Lisboa*

Marília da P. Lisboa

DEADM / Matrícula 38.124

*Clarice Rocha Almeida Cândido*  
Clarice Rocha Almeida Cândido  
COREN-BA 108077-ENF  
Gerente Fiscalização - DEFIS

Clarice Rocha Almeida Cândido

Gerente DEFIS / Matrícula 38.724

*Laysse Viviane Passos*

Laysse Viviane Passos

Gerente DEIRC/Matrícula 39.524

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº: 008/2025

Setor Demandante: Departamento Administrativo

### 1. OBJETO

Contratação direta da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), doravante chamada de Correios, para a prestação de serviços postais e telemáticos exclusivos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, para atendimento das necessidades do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia, de acordo com as especificações e as condições constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 Os serviços postais e telemáticos atualmente prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, tem contrato vigente com término em 16/05/2025, não havendo previsão legal ou contratual de renovação do vínculo, sendo, portanto, imprescindível a realização de nova contratação para garantir a continuidade dos serviços essenciais.

2.2 A contratação do objeto é indispensável para a continuidade das atividades exercidas pelo Coren-BA, especificamente no que tange os serviços ininterruptos das postagens de documentos e encomendas oficiais;

2.3 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviço de natureza continuada, tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do órgão;

2.4 Os serviços prestados com exclusividade pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), serão contratados de forma direta, por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 74, I, da Lei nº 14.133 de 2021, já que os Correios detêm o monopólio, no Brasil, na prestação dos serviços postais e telemáticos, nos termos da Constituição Federal, em seu art. 21, X e da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, que disciplina os serviços postais nos seus arts 7º e 9º.

## 2.5 Lei nº 14.133, de 2021:

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.

## 2.6 Constituição Federal

Art. 21. Compete à União:

X - Manter o serviço postal e o correio aéreo nacional;

## 2.7 Lei nº 6.538, de 1978

Art. 2º - O serviço postal e o serviço de telegrama são explorados pela União, através de empresa pública vinculada ao Ministério das Comunicações.

(...)

Art. 7º - Constitui serviço postal o recebimento, expedição, transporte e entrega de objetos de correspondência, valores e encomendas, conforme definido em regulamento.

§ 1º - São objetos de correspondência:

- a) carta;
- b) cartão-postal;
- c) impresso;
- d) cecograma;
- e) pequena - encomenda.

§ 2º - Constitui serviço postal relativo a valores:

- a) remessa de dinheiro através de carta com valor declarado;
- b) remessa de ordem de pagamento por meio de vale-postal;
- c) recebimento de tributos, prestações, contribuições e obrigações pagáveis à vista, por via postal.

§ 3º - Constitui serviço postal relativo a encomendas a remessa e entrega de objetos, com ou sem valor mercantil, por via postal.



Art. 8º - São atividades correlatas ao serviço postal:

I - Venda de selos, peças filatélicas, cupões resposta internacionais, impressos e papéis para correspondência

II - Venda de publicações divulgando regulamentos, normas, tarifas, listas de código de endereçamento e outros assuntos referentes ao serviço postal.

III - Exploração de publicidade comercial em objetos correspondência.

Parágrafo único - A inserção de propaganda e a comercialização de publicidade nos formulários de uso no serviço postal, bem como nas listas de código de endereçamento postal, e privativa da empresa exploradora do serviço postal.

Art. 9º - São exploradas pela União, em regime de monopólio, as seguintes atividades postais:

I - Recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de carta e cartão postal;

II - Recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de correspondência agrupada;

III - Fabricação, emissão de selos e de outras fórmulas de franqueamento postal.

2.8 O O objeto da contratação encontra respaldo no planejamento estratégico e participativo da instituição, devidamente previsto na despesa orçamentária de 2025, em conformidade com a legislação orçamentária vigente.

### 3.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Contratação direta da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), para a prestação de serviços postais e telemáticos exclusivos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, para atendimento das necessidades do Coren Bahia.

3.2 Considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) detém, nos termos do art. 2º da Lei nº 6.538/1978 e do Decreto nº 8.016/2003, o monopólio na prestação dos serviços postais e telemáticos no Brasil, sendo, portanto, a única empresa legalmente habilitada a prestar tais serviços no país.

3.3 Considerando que os serviços postais e telemáticos atualmente prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, tem contrato vigente com término em

General Labatut, 273, Barris

40070-100

71) 3277-3100

v.coren-ba.gov.br

16/05/2025, não havendo previsão legal ou contratual de renovação do vínculo, sendo portanto, imprescindível a realização de nova contratação para garantir a continuidade



#### 4.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1 A contratada deverá:

- Disponibilizar informações necessárias à execução do contrato, tabelas de preços e tarifas, relativas aos serviços, e fatura de cobrança com dados do contrato;
- Executar e zelar pela prestação dos serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos no contrato;
- Informar ao Coren Bahia os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas;
- Buscar as cartas e outros instrumentos abrangidos pelo serviço nos locais designados pela contratante;
- Zelar e proceder ao sigilo e inviolabilidade das correspondências sob sua posse durante a prestação dos serviços;
- Disponibilizar canais de atendimento e de informação que possibilitem a adequada fiscalização do contrato;
- Fornecer dados de monitoramento/localização das postagens; Fornecer histórico de prestação de serviços com detalhamento por tipo de postagem e respectivos valores.

4.2. As obrigações das partes serão formalizadas por meio da celebração de contrato e observará os termos da Lei nº 14.133, de 2021, e das demais normas pertinentes.

4.3. O prazo de vigência do Contrato será de 5 (cinco) anos, contados a partir da data a ser fixada no termo contratual, podendo ser revogado a qualquer tempo por interesse da Autarquia ou prorrogável por até 10 (dez) anos, caso as condições e os preços permaneçam vantajosos, de acordo com o art. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4 Conforme Art. 109. da Lei 14.133 de 2021, a Administração poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação

4.4. O reajuste das tabelas de preços e tarifas observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela de preços e tarifas.

**Subcontratação:**

4.5. Não é admitida a subcontratação do Objeto Contratual

**Garantia de Contratação:**

4.6 Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**Recurso Orçamentários**

4.8 O elemento de despesa que será utilizado será o que consta abaixo:

6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.003 – Correspondência e Cobrança

**Vistoria:**

4.9 Não há necessidade de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.10. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**Condições de Entrega**

5.1. O prazo da entrega dos serviços ocorrerá imediatamente após a formalização da contratação, ou seja, após a devida assinatura do instrumento contratual e respectiva publicação do seu extrato no DOU. Os objetos de postagem serão recebidos nas Agências credenciadas da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT em Salvador, onde fica localizada a Sede do Coren – BA, como também nos municípios onde estão localizadas as suas subseções.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues e coletados nos seguintes endereços.

**Sede**

Rua General Labatut, nº 273, Barris. Salvador/Bahia. CEP: 40.070-100.

**Subseções**

- Subseção Alagoinhas: Rua Dr. Dantas Bião, Laguna Shopping, salas 309 e 310, nº 748, Bairro: Alagoinhas Velha – CEP.: 48.030-902

- Subseção Barreiras: Av. Benedita Silveira, 118, Centro Empresarial Portinari, 1º andar, Sala 01 – Centro. CEP: 47800-000.
- Subseção Cachoeira: Rua Ana Neri, casa 7 – Cachoeira, BA. CEP 44300-000.
- Subseção Feira de Santana: Centro Médico Empresarial Augusto Freitas – 5º andar. Rua Barão do Rio Branco, 882 – Centro. CEP 44001-535
- Subseção Guanambi: Centro Médico Guanambi, s/n, Rua Rogaciano Francisco de Moraes, Bairro São Francisco. CEP: 46430-000
- Subseção Jequié: Avenida Rio Branco, Edifício Ferreira, Nº 515, Salas: 203 e 204, Bairro: Centro. CEP.: 45.200-011.
- Subseção Juazeiro: Rua Paraíso, nº 97, sala 10, Centro Empresarial Dr. Balbino Oliveira – Santo Antônio, CEP 48903050
- Subseção Irecê: Rua Aurélio José Marques, nº 47, salas 302/303, 3º andar, Centro. CEP 44900-000
- Subseção Itabuna: Av. Cinquentenário, nº 1016, Edf. Flavio Executive Center, Sala 506, Centro de Itabuna, CEP: 45.600-002
- Subseção Paulo Afonso: Avenida Apolônio Sales, nº 1059, sala 07, térreo, Centro, CEP 48601200
- Subseção Vitória da Conquista: Avenida Jorge Teixeira, Edifício Medical Center, nº 29, 4º andar, Sala 404, Candeias. CEP: 45028-536
- Subseção Teixeira de Freitas: Av. Presidente Getúlio Vargas, 3421, Ed. Esmeralda, Sala 303 – Centro. CEP: 45985-20

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

5.5 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato:**

5.6 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às

**Pacote a ser contratado:**

5.7 O pacote de serviços a ser disponibilizado será aquele denominado "OURO", plano anual.

**Materiais a serem disponibilizados:**

5.8 Os correios ofertará os formulários padrão para o controle das informações necessárias bem como os sistemas de informática para as transmissões neste formado.

**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 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 conterá 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 fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato 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 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.8. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

6.9. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13 O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14 O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15 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.

#### **Preposto**

6.16. Não se faz necessária a indicação de preposto, sendo suficiente a indicação pela contratada de representante comercial para dar suporte necessário à fiscalização do serviço, bem como para intermediar a comunicação com a contratante.



## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO RECEBIMENTO

7.1. 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.

7.2. A aferição da execução contratual, para fins de faturamento e pagamento, considerará os seguintes critérios:

7.2.1. envio e recebimento de correspondências, conforme a necessidade da CGU;

7.2.2. cadastramento e liberação de usuários no sistema de acompanhamento e fiscalização do serviço; e

7.2.3. cumprimento dos prazos de entrega;

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3.1. não produzir os resultados acordados,

7.3.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3.4. O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente prestados, segundo expectativas de rotina e estimativas constante da "Estimativa do Valor da Contratação.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade, peso 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.

7.5. 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.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.7.1. 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 que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1. o prazo de validade;

7.8.2. a data da emissão;

7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar; e

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. 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 ao contratante;

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que

implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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 SICAF. Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M, de correção monetária, ficando a cargo da Administração Pública analisar a conveniência e oportunidade da aplicação de outro índice.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.20.1. 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.

7.21. 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.

#### **Antecipação de pagamento**

7.22. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

### **8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

8.1. O prestador será selecionado por inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, I, da Lei nº 14.133, de 2021. Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será continuado.

#### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### **Habilitação jurídica**

8.4. **Pessoa física:** Natureza Jurídica de Empresa Pública Federal;

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

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

8.6. 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

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

8.8. 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;

8.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.10. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.11. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.12 Ato Constitutivo

8.13 Estatuto Público publicado no DOU;

#### **Qualificação Técnica**

8.14. Considerando que os Correios são responsáveis pelos serviços em questão, referentes à última contratação, tendo os prestado com qualidade satisfatória, não será exigido atestado de capacidade técnica.

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

9.1 A estimativa do valor da contratação foi calculada com base na média das faturas pagas no contrato vigente, bem como nas projeções dos serviços previstos para o ano de 2025.

9.2 O valor total estimado para a contratação é de R\$ 68.684,68 (sessenta e oito mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e sessenta e oito centavos).

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Coren BA.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

## 11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exercer a fiscalização do serviço por meio de funcionários do Coren-Ba especialmente designados para este fim, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, procedendo ao atesto da respectiva fatura, com as ressalvas que se fizerem necessárias.

11.2. Prestar informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.4. Efetuar o pagamento no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.5. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

11.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados se em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

11.7. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação que sejam feitos pela CONTRATADA.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços em estrita observância às especificações presentes neste Termo de Referência e no Termo de Condições Gerais.

12.2. Levar imediatamente ao conhecimento do Coren BA qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.4. Manter durante toda execução do contrato objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para contratação.

12.5. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução dos serviços contratados.

12.6. Promover a execução dos serviços e disponibilização de local dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e recomendações aceitas como boas práticas.

12.7. Prestar os esclarecimentos e informações solicitadas pelo Coren BA.

12.8 Disponibilizar a tabela atualizada de preços e tarifas relativas aos serviços previstos neste

Termo de Referência.

12.9. Disponibilizar a tabela atualizada de preços e tarifas relativas aos serviços previstos neste Termo de Referência.

12.10. Guardar sigilo absoluto sobre os documentos, informações e programas envolvidos com os serviços prestados ao Coren BA, nas condições expressas do art. 41 da Lei nº 6.538/1978

12.11 Disponibilizar informações necessárias à execução do contrato, tabelas de preços e tarifas, relativas aos serviços, e fatura de cobrança com dados do contrato;

12.12 Executar e zelar pela prestação dos serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos no contrato;

12.13 Informar ao Coren BA os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas;

12.14 Buscar as cartas e outros instrumentos abrangidos pelo serviço nos locais designados pela contratante;

12.15 Zelar e proceder ao sigilo e inviolabilidade das correspondências sob sua posse durante a prestação dos serviços;

12.16 Prestar os serviços para sede, subseções e escritórios administrativos do Coren BA;

12.17 Disponibilizar canais de atendimento e de informação que possibilitem a adequada fiscalização do contrato;

12.18 Fornecer dados de monitoramento/localização das postagens;

12.19 Fornecer histórico de prestação de serviços com detalhamento por tipo de postagem e respectivos valores.

12.20. As obrigações das partes serão formalizadas por meio da celebração de contrato e observará os termos da Lei nº 14.133, de 2021, e das demais normas pertinentes


### 13. RESPONSÁVEIS



Marília da P. Lisboa  
DEADM / Matrícula 38.124



Clarice Rocha Almeida Cândido  
Gerente DEFIS / Matrícula 38.724



Layse Viviane Passos  
Gerente DEIRC/Matrícula 39.524

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**



<p align="center"><b>COREN/BA</b> 15.679.277/0001-60</p>	<p align="center">Nota de Pré-empenho</p>	<p align="right">COREN-BA Exercício <u>63</u> <u>2025</u> Servidor</p>
<p><b>Número:</b> 7</p>	<p><b>Processo:</b> 008/2025 <b>Data de Validade:</b> 31/12/2025</p>	<p><b>Emissão:</b> 07/02/2025</p>
<p><b>Elemento de Despesa:</b> 6.2.2.1.1.33.90.39.002.003 - Correspondência E Cobrança</p>		
<p><b>Valor:</b> 68.684,68 Sessenta e Oito Mil e Seiscentos e Oitenta e Quatro Reais e Sessenta e Oito Centavos</p>		
<p><b>Histórico:</b> Pré-empenho para contratação de empresa especializada em produtos e serviços postais para atender às necessidades do COREN-BA</p>		
<p><b>Saldo Anterior</b> <b>209.955,80</b></p>	<p><b>Valor da Nota</b> <b>68.684,68</b></p>	<p><b>Saldo Atual</b> <b>141.271,12</b></p>

EM BRANCO