



# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de Solução Personalizada do CORREIOS – Selo Comemorativo, Carimbo Comemorativo e Réplica do Carimbo alusivo aos 77 anos de Emancipação Político-administrativo do Município de Barueri e Instalação da Câmara Municipal de Barueri, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

### 2. FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

a) O objeto está previsto no Plano de Contratação Anual de 2026 – Item: 427, 428 e 511;  
b) A aquisição fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar anexo;  
c) Em 26 de março de 2026 serão comemorados os 77 Anos de Emancipação Político-administrativo deste município e todos os anos a Câmara Municipal de Barueri participa das comemorações em homenagem a esse dia, por se tratar de uma data muito especial à em que se comemora a elevação do então Distrito de Barueri para Município, nesse sentido venho manifestar nosso interesse em adquirir a Solução Personalizada dos Correios “Selo Comemorativo e Carimbo Comemorativos”. Corrobora com a data a Resolução n. 2, de 29 de setembro de 2015, que define como uma das atribuições do Arquivo da Câmara Municipal de Barueri propor programas de ação educativa, social e editorial destinados estreitar o vínculo da instituição com a comunidade. Difundir, entre outras efemérides, a data de 26 de março de 1949 e os 77 anos é garantir e manter cada vez mais forte a ligação entre a cidade e seus municípios. Nesses 77 anos, a Câmara Municipal vem realizando a sua função constitucional propondo e deliberando importantes projetos, legislando sobre assuntos de interesse local, suplementando a legislação federal e estadual, sustentando as ações do Executivo, participando, acompanhando e escrevendo a História do município de Barueri. Registrar essa data em forma de selos comemorativos personalizados e levar esse momento único até onde os CORREIOS alcançam é reconhecer e despertar para a História do Poder Legislativo Municipal e da Cidade de Barueri.

Assim como feito em 1999, com a conquista do certificado ISO 9002, onde foi confeccionado o “Carimbo Comemorativo Rumo à Qualidade Total”, repetir o ceremonial de lançamento de um novo selo será especial para a Câmara Municipal de Barueri. O ceremonial de lançamento do Selo e Carimbo poderá ser durante a Sessão Solene do dia 26 de março de 2026, onde estarão presentes autoridades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, militares, eclesiásticos e a sociedade ou outra data a ser definida em comum acordo com a Agência da ECT em Barueri. Sabemos da seriedade e alcance que as agências têm em todo território nacional, isso certamente agrupa força a nossa celebração. A população de Barueri, bem como os Vereadores ficarão honrados com esta memorável homenagem;

d) Justificativa das quantidades estimadas: Os selos serão distribuídos aos Setores responsáveis pelas correspondências da Câmara e Prefeitura, além de parte aos Gabinetes e distribuição durante a Sessão Solene de Emancipação Político-administrativa. A quantidade estimada também foi pensada levando em consideração o evento e o momento comemorativo dos 77 anos, conforme tabela a seguir:

Distribuição	Quantidade de selos	Quantidade de folhas
Setor de Protocolo da Câmara	1.200	100
Departamento de Documentação e Arquivo	120	10
Gabinetes de Vereadores + presidência	$192 \times 22 = 4.224$	352
Prefeitura (Setor de correspondências)	1.008	84
Cerimonial de lançamento	648	54
<b>Total</b>	<b>7.200</b>	<b>600</b>





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

e) Legislação regente – Lei 14.133/2021, condições e exigências do edital e legislações aplicáveis.

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

3.1. A solução apontada nesse Estudo é a contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, cuja tem a exclusividade dos serviços postais no Brasil, conforme a lei federal 6.538, de 22 de junho de 1978 que dispõe sobre os serviços postais:

*“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;”*

...

*“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.”*

A solução como um todo será apresentado no dia do cerimonial de lançamento, compreendendo o selo e a obliteração com o carimbo comemorativo durante a Sessão Solene de Emancipação Político-administrativa.

Os selos, após a entrega, serão distribuídos aos setores que fazem uso do envio de correspondências para selagem enquanto durarem a quantidade adquirida. O carimbo permanecerá por 30 (trinta) dias na Agência dos Correios indicada pela Câmara para obliteração das correspondências até seu arquivamento final no Museu Nacional dos Correios em Brasília – DF e a réplica, por fim, ficará arquivada na Câmara Municipal de Barueri compondo o Acervo Histórico.

Nesse sentido, a solução é simples, não havendo necessidade de aquisição de outro produto/serviço, bem como não há exigência de manutenção corretiva e preventiva e riscos que leve a elaboração de sua matriz.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto dispensa qualquer formalidade com vistas a requisitos de normas técnicas; atestados ou outras fornecidas por profissionais ou categorias; leis municipal, estadual ou federal, exceto das relacionadas com esta contratação, mas alguns requisitos são necessários para atender as expectativas do feito:

a) Uso de fotografia fornecida pela Câmara Municipal de Barueri.

Utilização do logotipo usado nas comemorações de 77 anos, a qual será fornecida pela Câmara.

b) Apresentação de modelos do Selo e Carimbo comemorativo para aprovação.

c) Organização do Cerimonial de Lançamento do Selo, a ser realizado preferencialmente em 26 de março de 2026, durante a Sessão Solene de Emancipação Político-administrativa.

d) Participação de representantes do CORREIOS no evento de obliteração.

e) Obliteração das correspondências apresentadas na Agência de Barueri durante 30 dias.

f) Permanência na Agência Central de São Paulo, no Setor Filatélico, para atender clientes filatelistas por 30 dias.

g) Permanência por tempo indeterminado no Museu Nacional dos Correios em Brasília – DF.

#### 4.1.1. Especificações técnicas mínimas e quantitativos:





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

ITEM	Descrição detalhada	Centro de custo	Unidade	QTD.
1	Selo Comemorativo (folha base de selos impressa em off-set pela Casa da Moeda do Brasil com 12 selos cada). sendo dois tipos de modelos de selos com artes distintas, com respectivos quantitativos de 300 folhas para cada um dos modelos.	Secretaria Legislativa	Folhas	600
2	Carimbo comemorativo com obliteração	Secretaria Legislativa	serviço	1
3	Réplica do Carimbo comemorativo	Secretaria Legislativa	Peça	1

#### 4.2. Prazo do contrato/vigência:

- 4.2.1. A vigência do contrato ou instrumento análogo será de 90 dias úteis, contados da assinatura do INSTRUMENTO CONTRATUAL, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.
- 4.2.2. Tratando-se de contratação com escopo predefinido, o prazo de vigência poderá ser prorrogado, desde que a necessidade seja devidamente motivada e tempestivamente solicitada pela contratada, quando o objeto não for concluído no período originalmente pactuado, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.2.3. Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada, esta será constituída em mora, sujeitando-se às sanções cabíveis, podendo a Administração optar pela extinção do contrato e adotar as medidas legais para a continuidade da execução.

#### 4.3. Sustentabilidade:

- 4.4.1. Não há requisitos de sustentabilidade para a pretendida aquisição.

#### 4.5. Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- 4.5.1. Não se aplica a indicação de marcas ou modelos ao objeto desta contratação.

#### 4.6. Da exigência de amostra:

- 4.6.1. Não se aplica a exigência de amostras ao objeto desta contratação

#### 4.7. Normas Específicas

- 4.7.1. Não se aplica normas específicas para a pretendida aquisição.

#### 4.8. Subcontratação

- 4.8.1. Não é admitida a subcontratação para a pretendida aquisição.

#### 4.9. Garantia da contratação:

- 4.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Do Fornecimento e prazos de entrega: O prazo para execução do objeto será de até 60 dias úteis, contados da data da emissão da autorização de fornecimento (A.F.), que será emitida após a aprovação da arte dos carimbos e a assinatura do “termo de personalização de selos”, visto que na data de assinatura do contrato ou instrumento congêneres, serão enviados à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) a fotografia do prédio da Câmara Municipal de Barueri, bem como logotipo dos 77 (setenta e sete) anos de emancipação político-administrativa, com vistas à elaboração dos modelos dos carimbos e selos, a partir desta data de envio, as partes contratantes terão o prazo





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

máximo de até 4 (quatro) dias úteis para elaboração, apresentação e aprovação dos referidos modelos. Devendo o responsável pela área requisitante solicitar a emissão da autorização de fornecimento ao departamento de gestão de contratos imediatamente após a aprovação da arte dos carimbos e a assinatura do “termo de personalização de selos”.

Demais condições e prazos de entrega do objeto ocorrerão da seguinte forma:

#### 5.1.2. Item 1 - Folha base de selos impressa em off-set pela Casa da Moeda do Brasil.

- a) Forma de fornecimento: integral;
- b) Prazo de entrega: 60 dias úteis, contados da data de emissão da autorização de fornecimento;
- c) O Item 1 deverá ser entregue, em dias úteis, das 9 às 16 horas aos cuidados da Departamento de Documentação e Acervo – Secretaria Legislativa;
- d) Local de entrega: Câmara Municipal de Barueri, sítio à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro - Barueri, CEP: 06401-134, das 9 às 16 horas, devidamente acondicionados de forma a preservar o produto, correndo por conta exclusiva dos CORREIOS o ônus da entrega ou frete e demais encargos pertinentes.

#### 5.1.3. Item 2 - Carimbo Comemorativo com obliteração:

- a) Forma de fornecimento: integral;
- b) Prazo de entrega: 30 dias úteis, contados da data de emissão da autorização de fornecimento;
- c) d) O Item 2 permanecerá na Agência do Correios localizada na Avenida Sansão, 98 - Jardim São Pedro, Barueri - SP, CEP 06402-970, durante o prazo estabelecido, obliterando cartas seladas da instituição e de outros clientes. Após o período de obliteração, o Carimbo Comemorativo deverá permanecer por 30 dias no Setor Filatélico da Agência Central de São Paulo e no Museu Nacional dos Correios em Brasília – DF por tempo indeterminado.

#### 5.1.4. Item 3 - Réplica do carimbo comemorativo:

- a) Forma de fornecimento: integral;
- b) c) Prazo de entrega: 30 dias úteis, contados da data de emissão da autorização de fornecimento;
- d) O Item 3 deverá ser entregue, em dias úteis, das 9 às 16 horas aos cuidados da Departamento de Documentação e Acervo – Secretaria Legislativa;
- e) Local de entrega: Câmara Municipal de Barueri, sítio à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro - Barueri, CEP 06401-134, das 9 às 16 horas, devidamente acondicionados de forma a preservar o produto, correndo por conta exclusiva do CORREIOS o ônus da entrega ou frete e demais encargos pertinentes.

### 5.3 Das Obrigações da Contratada

#### 5.3.1. Obrigações da Contratada:

- a) Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- c) Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, fretes, pedágios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- d) A empresa se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

#### 5.3.2. Obrigações da Contratante:

- a) Caberá a Contratante emitir as Autorizações de Fornecimento, efetuar o pagamento da parcela executada, bem como, comunicar à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- b) A fiscalização por parte da Câmara não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer que não indicada pela Fiscalização e Gestão da Contratada.

## 6. MODELO DE GESTÃO

### 6.1. Regras gerais:



Alameda Wagih Salles Nemer, 200 - Centro Comercial de Barueri - Centro - Barueri - SP | CEP 06401-134  
Fone: (11) 4199-7900 | www.barueri.sp.leg.br | contato@barueri.sp.leg.br





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

6.1.2. O modelo de gestão da Câmara Municipal de Barueri será promovido nos termos regulamentado pelo Ato de Presidência 007/2024 – REGULAMENTAÇÃO DE ATUAÇÃO DOS FISCAIS E GESTORES. O referido regulamento está disponibilizado em: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

6.1.3. As condições previstas no contrato ou outro instrumento equivalente e neste Termo de Referência deverá ser executado fielmente pelas partes, atendendo as normas legais, responsabilizando-se pelas consequências da inexecução parcial ou total;

6.1.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do prazo previsto para entrega, os mesmos serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.5. 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 (e-mail) para esse fim.

6.1.6. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.1.7. O controle dos prazos de garantia dos produtos/equipamentos adquiridos será administrado e controlado pelas áreas requisitantes, responsáveis pela fiscalização e gestão da contratação.

6.1.8. A gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos representantes indicados pela área requisitante, e designado pela autoridade competente, conforme previsto nos artigos 5º e 6º do Ato 007/2024.

## 6.2 Fiscalização Técnica – Atribuições

6.2.1. A fiscalização do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento provisório do objeto, estão definidos no artigo 1º incisos II e III do Ato da Presidência 007/2024.

6.2.2. É responsabilidade do fiscal, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 3º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:

6.2.3. O fiscal acompanhará a entrega do objeto conforme previsto no contrato ou instrumento equivalente, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.2.4. O fiscal é responsável pela Avaliação da entrega, conferindo por meio de checklist se as exigências foram atendidas;

6.2.5. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à entrega do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.2.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do objeto do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

## 6.3. Gerenciamento Administrativo – Atribuições do gestor

6.3.1. A gestão do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento definitivo do objeto, estão definidos no artigo 1º, incisos I e IV do Ato da Presidência 007/2024.

6.3.2. É responsabilidade do gestor, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 2º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:

6.3.3. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, contendo todos os registros formais da entrega/execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, a exemplo da Autorização de Fornecimento,





do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações dos prazos previstos nos instrumentos contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.3.4. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à entrega/execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.3.5. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista, o gestor do contrato notificará a contratada para regularização no prazo de até 10 (dez) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.3.6. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização de alterações necessárias, via termo de aditamento.

6.3.7. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.

6.3.8. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

6.3.9. O gestor deverá elaborar relatório final com informações quanto a obtenção dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.3.10. O gestor deverá comunicar a chefia/diretoria da área os prazos de vencimento das garantias dos produtos/equipamentos adquiridos pelo contrato, para fins de controle pelos responsáveis pela área.

6.3.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Finanças e Orçamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

### 7.1. Da Medição.

7.1.1. Recebimento e emissão dos Termos Provisório e Definitivo:

a) Os bens serão recebidos provisoriamente 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, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da entrega do objeto;

b) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da entrega do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

d) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

e) No caso de controvérsia sobre a entrega/execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontrovertida da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

- f) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na entrega/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;
- g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Fica ciente a CONTRATADA que o recebimento definitivo não desobriga a substituição do produto, se for constatado, posteriormente, má qualidade, vícios ou defeitos, ficando sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Termo e legislação aplicável.

## 7.2. DA LIQUIDAÇÃO:

### 7.2.1. Prazo de Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação em até 10 (dez) dias úteis, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024, disponibilizado no site da Câmara: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

## 7.3. DO PAGAMENTO:

### 7.3.1. Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024.
- b) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados conforme previsto no artigo 4º, § 10 do Ato 006/2024.

### 7.3.2. Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência, conta corrente e pix indicados pelo contratado;
- b) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- c) 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;
- d) O Município de Barueri não firmou o convênio com a União, nos termos do artigo 33 da Lei 10.833/2023. Assim, nos pagamentos não devem existir retenções relativas a CSLL, PIS/PASEP e COFINS.

## 8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. Com base no Art. 74 da Lei federal n. 14.133/2021 inciso I §1º, deve-se dispensar a forma e os critérios de seleção do fornecedor, pois apenas a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) tem a exclusividade dos serviços postais e correio no Brasil, ou seja, a inviabilidade de competição é uma das hipóteses de inexigibilidade de licitação.

- 8.1.1. Com base no Art. 8º da Lei federal n. 6.538/1978, na qual dispõe que são atividades correlatas ao serviço postal a venda de selos e peças filatélicas e no Art. 9º o monopólio nas atividades de fabricação, emissão de selos e outras fórmulas de franqueamento postal.

### 8.2 Forma de fornecimento

- 8.2.1. O fornecimento do objeto será INTEGRAL.

- 8.2.2. A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas neste Termo de Referência;

### 8.3. Exigências de habilitação:

- 8.3.1. Serão necessários apresentação das seguintes qualificações:

- a) Habilitação Jurídica;





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

- b) Fiscal Social e Trabalhista;
- c) Qualificação Econômico Financeira (falência e concordata).

## 09. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 54.560,00 (cinquenta e quatro mil quinhentos e sessenta reais)**, essa estimativa de preço foi elaborada com base em apresentação enviada por representante comercial da Empresa CORREIOS, conforme detalhamento das tabelas a seguir:

TABELA ECT (abril/2025)	
<b>Selo personalizado (folha com 12 selos)</b>	<b>Valor em R\$ (por folha)</b>
1	R\$ 88,45
2 a 100	R\$ 65,25
101 a 500	R\$ 63,80
501 a 1.000	R\$ 62,35
Mais de 1.000	R\$ 60,90
<b>Carimbo Comemorativo e Réplica</b>	<b>Valor unitário</b>
Carimbo Comemorativo	R\$ 14.800,00
Réplica do Carimbo	R\$ 1.480,00

Objeto	Quantidade	Valor	Total
Selo Comemorativo (folha base de selos impressa em off-set pela Casa da Moeda do Brasil com 12 selos cada), sendo dois tipos de modelos de selos com artes distintas, com respectivos quantitativos de 300 folhas para cada um dos modelos.	600 (folhas)	R\$ 63,80	<b>R\$ 38.280,00</b>
Carimbo comemorativo com obliteração	1 (serviço)	R\$ 14.800,00	<b>R\$ 14.800,00</b>
Réplica do Carimbo comemorativo	1 (peça)	R\$ 1.480,00	<b>R\$ 1.480,00</b>
<b>Valor Total:</b>			<b>R\$ 54.560,00</b>

9.2. Os Preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano a contar da data da reserva orçamentária, podendo ser reajustados após este prazo mediante atualização da tabela de referência de preços das soluções personalizadas de filatelia do ECT.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão a seguinte dotação:

- **Dotação 3.3.90.30.99 – Outros materiais de consumo (item 1);**
- **Dotação 3.3.90.39.47 – Serviços de comunicação em geral (item 2)**
- **Dotação 44.90.52.36 – máquinas, instalações e utensílios de escritório (item 3).**





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Barueri, 09 de janeiro de 2026.

## EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

REGINALDO DA CRUZ COSTA: \_\_\_\_\_



Alameda Wagih Salles Nemer, 200 - Centro Comercial de Barueri - Centro - Barueri - SP | CEP 06401-134  
Fone: (11) 4199-7900 | [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br) | [contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br)





### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** Aquisição de Solução Personalizada do CORREIOS – Selo Comemorativo, Carimbo Comemorativo e Réplica do Carimbo alusivo aos 77 anos de Emancipação Político-administrativo do Município de Barueri e Instalação da Câmara Municipal de Barueri, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

**REFERÊNCIA PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL 2026:** itens 427, 428 e 511.

**FUNDAMENTO:** Artigo 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – NLLC.

#### 1. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

1.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações elencadas no [artigo 155 da Lei 14.133/2021](#).

##### 1.1.1. Relativas à contratação:

###### 1.1.1.1 – Impedimento de licitar e contratar:

**Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Barueri**, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste documento e das demais cominações legais, nos termos do [§4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21](#), a CONTRATADA que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) Não celebrar o Contrato ou instrumento análogo ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

###### 1.1.1.2 – Declaração de Inidoneidade para Liciar ou Contratar:

**Ficará impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos** pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste documento e das demais cominações legais, nos termos do [§5º do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021](#), a CONTRATADA que:

- a) Apresentar ou prestar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação;
- b) Fraudar a contratação;
- c) Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.
- e) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei 12.846/2013](#),

###### 1.1.1.3 – Multas:

Além das penalidades acima previstas, também ensejará à CONTRATADA a cobrança por via administrativa ou judicial de multas compensatórias não inferior a **0,5% (cinco décimos por cento)** nem superior a **30% (trinta por cento)** sobre o valor total de sua Proposta Comercial.

- a) Para as infrações descritas nos [itens 1.1.1.1.a até 1.1.1.1.c \(IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR\)](#), multa compensatória de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua Proposta Comercial**.
- b) Para as infrações descritas nos [itens 1.1.1.2.a até 1.1.1.2.e \(DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR\)](#), multa compensatória de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

##### 1.1.2. Relativas ao contrato ou instrumento equivalente:

###### 1.1.2.1 – Advertência, nos termos do [§2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21](#).

- a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

###### 1.1.2.2 – Impedimento de licitar e contratar:

**Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Barueri**, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste documento e das demais cominações legais, nos termos do [§4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21](#) a CONTRATADA que:





a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos Serviços Públicos ou ao interesse coletivo;

b) Dar causa à inexecução total do Contrato;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;

### 1.1.2.3 – Declaração de Inidoneidade para Litar ou Contratar:

**Ficará impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das multas previstas neste documento e das demais cominações legais, nos termos do §5º do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021,** a CONTRATADA que:

a) Prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

b) Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

c) Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

### 1.1.2.4 – Multas:

Aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, sendo:

I) **moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado do valor da parcela inadimplida**, até o limite de 10 (dez) dias úteis; O **atraso superior a 10 (dez) dias úteis** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento.

#### II) compensatória:

a) para a **inexecução parcial do contrato**, multa de **2%** (dois por cento) a **5%** (cinco por cento) do **valor do contrato**.

b) para a **inexecução parcial que cause grave dano**, multa de **5%** (cinco por cento) a **10%** (dez por cento) do **valor do contrato**.

c) para a **inexecução total do contrato**, multa compensatória de **20%** (vinte por cento) a **30%** (trinta por cento) do **valor do contrato**.

d) para a infração descrita no inciso VII do artigo 155 (ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado), multa compensatória de **5%** (cinco por cento) a **10%** (dez por cento) do **valor do contrato**.

e) para as infrações descritas nos incisos VIII à XII (apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013), multa compensatória de **10%** (dez por cento) a **30%** (trinta por cento) do **valor do contrato**.

**1.2.** As penalidades previstas serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

**1.3** A aplicação da multa de mora não impedirá a Administração de convertê-la em compensatória, promovendo a extinção unilateral do contrato, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei 14.133/2021.

**1.4** O prazo para pagamento de multas será **de 15 (quinze) dias úteis**, a contar da intimação da infratora. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante.

