

DIVISAO DE POLICIA FEDERAL - FOZ DO IGUACU/PR

Termo de Referência 2/2026

Informações Básicas

| | | | |
|--------------------|--|---------------|---------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 2/2026 | 200366-DIVISAO DE POLICIA FEDERAL - FOZ DO IGUACU/PR | CAMILA CHMIEL | 07/04/2026 17:18 (v 0.17) |
| Status | | | |
| ASSINADO | | | |

Outras informações

| | | |
|--|-----------------------|-------------------------|
| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra | | 08389.001670/2026-95 |

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 08389.001670/2026-95)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de *serviços contínuos* de PAC e SEDEX para atender as necessidades das Delegacias de Polícia Federal em Foz do Iguaçu/PR e suas descentralizadas: Delegacia de Polícia Federal em Cascavel/PR e Delegacia de Polícia Federal em Guaíra/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Especificação | CATSER | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Total Mensal | Valor Total Anual |
|------|---|--------|-------------------|------------|--------------------|-------------------|
| 1 | Serviços postais <u>não</u> exclusivos de coleta, processamento, transporte e entrega de cargas/encomendas (prestados pela ECT em livre concorrência) | 4286 | Meses | 12 | R\$ 2.000,00 | R\$ 24.000,00 |

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme definição da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de atividade com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis por especificações usuais do mercado (modalidades, prazos, rastreabilidade e comprovação de entrega). A prestação do serviço não exige soluções personalizadas ou julgamento por técnica, sendo possível especificar objetivamente os padrões de qualidade e desempenho no contrato. Essa característica garante uniformidade, previsibilidade, justificando sua classificação como serviço comum.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a existência desse serviço garante o atendimento das necessidades do órgão, não podendo ser interrompida sem prejuízo à operacionalidade e à eficácia institucional], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a natureza contínua, que exige execução ininterrupta para garantir a operacionalidade da Delegacia da Polícia Federal. A adoção de prazo plurianual proporciona maior estabilidade contratual, reduz a necessidade de renovações frequentes, assegura previsibilidade orçamentária e diminui custos administrativos relacionados à gestão de contratos. Além disso, permite melhor planejamento de longo prazo e atendimento aos princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **5 anos** contados **a partir de 17/04/2026**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000031/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;

III) Id do item no PCA: 265;

IV) Classe/Grupo: 681 -SERVIÇOS POSTAL E DE CORREIO ;

V) Identificador da Futura Contratação: 200366-44/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Sustentabilidade

4.2. Considerando a natureza da presente contratação, firmada por meio de contrato de adesão com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), registra-se que este setor, no tempo disponível e com os recursos atualmente alocados, não dispõe de condições de negociar individualmente critérios personalizados de sustentabilidade. Além disso, a eventual introdução de tais critérios poderia implicar custos adicionais à ECT, o que, invariavelmente, exigiria a revisão integral da lógica da contratação, podendo, em última análise, descaracterizar a própria natureza do contrato de adesão.

4.3. Ademais, verifica-se que a presente contratação envolve serviços postais não exclusivos, prestados em regime de livre concorrência, cujo impacto ambiental é padrão (comum, indistinto), conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar, não havendo externalidades relevantes que justifiquem a inclusão de condicionantes de sustentabilidade diferenciadas.

4.4. Importa destacar que o próprio Parecer Referencial n. 00002/2025/DISEMEX/SCGP/CGU/AGU, ao mencionar manifestação anterior da AGU, consignou a possibilidade de dispensa de critérios específicos de sustentabilidade (item 125 do Parecer), desde que devidamente justificada, entendimento que se aplica ao presente caso.

4.5. Dessa forma, à luz do entendimento consolidado pela AGU e considerando as peculiaridades do contrato de adesão com a ECT, justifica-se a não adoção de critérios de sustentabilidade específicos nesta contratação, restando atendida a exigência legal mediante a motivação ora consignada.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 17/04/2026, pois o contrato atual está vigente até 16/04/2026.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os serviços serão prestados de forma continuada, compreendendo os serviços incluídos no pacote PLATINUM, conforme exposto nos Estudos Técnicos Preliminares, mas com destaque para a coleta de correspondências e malotes nas unidades de **Foz do Iguaçu (DPF/FIG/PF/PR), Cascavel (DPF/CAC/PR), Guaíra (DPF/GRA/PR).**

5.1.2.2. A contratada deverá dispor de estrutura logística adequada para garantir que todas as remessas, nacionais ou internacionais, incluindo aquelas destinadas a localidades de difícil acesso, sejam coletadas, transportadas e entregues de forma segura, confiável e dentro dos prazos estabelecidos, assegurando a integridade do conteúdo.

5.1.2.3. Os serviços incluirão o fornecimento de comprovantes de postagem e rastreamento de todas as remessas, permitindo o acompanhamento contínuo da execução e a comprovação de entrega.

5.1.2.4. A contratada deverá seguir todas as normas, procedimentos e tecnologias padronizadas aplicáveis aos serviços postais, garantindo a execução do serviço conforme as rotinas estabelecidas pelos Correios e mantendo a regularidade diária de coleta e entrega.

5.1.2.5. A execução dos serviços não poderá ser interrompida de forma a prejudicar a operacionalidade das unidades, sendo a manutenção da periodicidade obrigatória, salvo motivo de força maior devidamente justificado, garantindo assim a continuidade do serviço e o cumprimento dos prazos legais e administrativos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A origem das encomendas seguirá os percursos conforme contrato atual/vigente (contrato nº 09/2019) com a coleta realizada nas delegacias da Polícia Federal localizadas no estado do Paraná, nos endereços oficiais das unidades conforme frequência semanal habitual:

5.2.1. Foz do Iguaçu (DPF/FIG/PR): Av. Paraná 3471, Polo Centro: mínimo de 3x na semana.

5.2.2. Cascavel: R. Paraná, 1264 - Centro: mínimo de 2x na semana.

5.2.3. Guaíra: Praça castelo Branco nº 200, Centro: mínimo 1x na semana.

5.3. A coleta será realizada no seguinte horário: em dias úteis, em horário comercial, das 08h às 17h, garantindo a regularidade das coletas e a continuidade do serviço, sem prejuízo à operacionalidade das unidades. O destino das remessas poderá ser qualquer localidade do território nacional ou do exterior, incluindo localidades de difícil acesso, devendo a contratada dispor de estrutura logística adequada para assegurar entregas seguras, confiáveis e dentro dos prazos estabelecidos.

5.4. Além da coleta nos locais previamente indicados, a contratada deverá possibilitar o despacho de cartas e correspondências diretamente em unidade por ela indicada, sempre que a coleta diária não puder ser realizada ou quando houver necessidade de envio imediato e urgente, mesmo após a realização da coleta regular.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas:

5.5.1. A contratada deverá assegurar que a execução dos serviços mantenha a regularidade semanal da coleta, sem prejuízo à operacionalidade das unidades, podendo os horários exatos de coleta ser definidos pelos Correios, desde que a Administração seja comunicada.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.6.1. A Contratada (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT) deverá disponibilizar os itens e serviços que compõem o **Pacote PLATINUM**, nos termos descritos no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Condições Comerciais – Serviços Exclusivos, aplicável ao presente contrato, sem prejuízo da disponibilização dos comprovantes, meios de rastreamento e demais instrumentos de controle operacional exigidos neste Termo de Referência;

5.6.2. Mediante formalização pela Administração, a Contratada deverá dispor dos serviços adicionais, quando necessários, sendo eles: Registro; Aviso de Recebimento – AR (Convencional, Digital e Eletrônico); Valor Declarado – VD; Mão Própria – MP; Transcrição em Braille; Devolução (Imediata e Eletrônica); Pedido de Confirmação de Entrega de Telegrama – PC; Cópia de Telegrama – CC; Pré-Postagem; Interrupção do Tratamento Eletrônico; Interrupção da Produção dos Objetos; Posta Restante Pedida; coleta; e suspensão de entrega.

5.6.3. A Contratada deverá dispor de meios logísticos próprios e suficientes — incluindo frota, pontos de triagem, sistemas de manuseio e pessoal treinado — para o correto processamento, acondicionamento, triagem e expedição das correspondências, malotes e demais envios vinculados ao presente contrato, inclusive para atendimento de localidades de difícil acesso.

5.6.4. A Contratada deverá disponibilizar meios de rastreamento e comprovação eletrônica compatíveis com os controles administrativos da Administração, fornecendo comprovantes de postagem e relatórios de movimentação sempre que requisitados, de modo a permitir o acompanhamento tempestivo da execução dos serviços.

5.6.5. A Contratada deverá assegurar que a eventual falta de insumos, materiais, lacres ou comprovantes não impeça a continuidade das coletas e entregas previstas neste Termo de Referência, procedendo à reposição imediata dos itens previstos no Pacote, sem ônus para a Administração.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes e frota

5.8. Contratada (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT) providenciará, a seu exclusivo custo, os uniformes característicos e obrigatórios para os empregados e prepostos designados à execução dos serviços, não cabendo qualquer ônus ao Contratante pela disponibilização ou reposição desses uniformes.

5.9. Os empregados e prepostos da Contratada deverão portar, durante toda a execução do serviço, o uniforme fornecido e documento de identificação funcional, mantendo-os em condições de uso e apresentação condizentes com a imagem institucional. A obrigatoriedade do uso do uniforme tem por objetivo facilitar a identificação do prestador de serviço e conferir maior segurança ao envio das remessas, à Administração e ao público receptor.

5.10. Os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão estar devidamente sinalizados com os símbolos e identificação característica da ECT, em conformidade com as normas aplicáveis, mantendo-se em condições de utilização, bem como acondicionamento adequado da carga e equipamentos necessários ao transporte seguro das remessas.

5.11. A não observância das exigências deste item poderá ensejar aplicação das sanções contratuais previstas neste instrumento, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.12. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. Em relação a este tópico serão observadas as regras constantes no termo de contrato de adesão, bem como ao descrito abaixo:
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.6. 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.

Preposto

- 6.7. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado informando dados para contato: telefone, endereço eletrônico, etc.
- 6.8. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 6.9. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.14. 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.
- 6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.17.1. Compete ao fiscal técnico do contrato verificar a periodicidade das coletas e demais rotinas estão sendo cumpridas conforme o acordado no presente Termo de Referência, observando a regularidade e registrando eventuais desvios de frequência;
- 6.17.2. O fiscal deverá verificar se as entregas estão sendo realizadas dentro dos prazos estabelecidos, acompanhando os registros de rastreamento, prazos contratados, procedendo à anotação e comunicação imediata de atrasos ou falhas que impactem a operacionalidade das unidades.
- 6.17.3. O fiscal deverá certificar-se de que as coletas são efetuadas por pessoal da Contratada devidamente identificado, por meio do uso de uniforme e documento funcional, e que os veículos empregados estão sinalizados conforme previsto neste Termo, registrando qualquer irregularidade de identificação ou condição dos uniformes e/ou veículos.
- 6.17.4. O fiscal deverá manter interlocução contínua com os setores correlatos da Administração, em especial com o Protocolo Geral de cada delegacia indicada, para colher feedbacks, registrar reclamações e verificar a satisfação operacional das unidades respeito à prestação do serviço postal.
- 6.17.5. Compete ao fiscal verificar se o serviço faturado corresponde aos serviços efetivamente contratados no período, confrontando, se necessário, notas fiscais com comprovantes de postagem, códigos de rastreamento, manifestos e relatórios de movimentação; procederá, quando necessário, ao atesto da nota fiscal após a conferência documental e operacional do ciclo de faturamento.
- 6.17.6. Na ocorrência de não conformidades, o fiscal técnico deverá documentar detalhadamente a ocorrência, registrando o fato, as evidências coletadas e os impactos operacionais. Em seguida, deverá buscar junto à Contratada medidas de adequação ou solução, documentando as medidas adotadas.
- 6.17.7. Caso o fiscal não consiga resolver a inconformidade diretamente com a Contratada, ou quando a controvérsia ultrapasse a sua competência, deverá dar ciência imediata à autoridade competente, que adotará, conforme o caso, os trâmites administrativos e contratuais cabíveis.
- 6.17.8. O fiscal deverá manter, durante o período em que for fiscal, arquivo organizado contendo toda a documentação relativa a fatos relevantes, incongruências ou não conformidades no serviço prestado, bem como demais registros de fiscalização. Em caso de destituição ou substituição, o fiscal incumbido da função deverá transmitir ao novo fiscal todas as informações sobre a situação atual da execução contratual, incluindo pendências em andamento, garantindo a continuidade da fiscalização.
- 6.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.20. 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.

6.21. Caso ocorra 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.

6.22. Além do disposto acima, a fiscalização deverá observar o disposto no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que tange às regras de fiscalização, acompanhamento e controle da execução contratual, no que couber, garantindo que as atividades do contrato estejam em conformidade com a legislação aplicável.

Gestor do Contrato

6.23. Cabe ao gestor do contrato:

6.23.1. coordenar 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.

6.23.2. acompanhar 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.

6.23.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.23.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.23.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.23.6. 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.

6.23.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.23.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.23.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

7.2.1. Para efeito de faturamento e cobrança do consumo será respeitado o ciclo de faturamento exposto nos Estudos Técnicos Preliminares (01 a 31 - Dia do Vencimento 21).

7.2.2. Em caso de identificação de falhas ou irregularidades, os fiscais e gestores do contrato deverão comunicar o Contratado e acompanhar a adoção de medidas corretivas, garantindo a continuidade e regularidade da prestação dos serviços, sem retenção ou glosa de pagamento.

7.2.3. Não será utilizado Instrumento de Medição de Resultado (IMR), por ser incompatível com a natureza da contratação(empresa pública federal), sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, **em especial o disposto no item 8 deste Termo de Referência.**

Recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *mensal conforme fatura*
- 7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.16. 1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. 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

7.20. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

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

7.31. 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 *IPCA* - Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária ou pela regra contida no contrato de adesão ou normativo próprio, se houver.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35. 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.

7.36. 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.

Reajuste

7.37. Pela utilização dos serviços objeto do presente Termo de Referência, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores constantes das tabelas de preços e tarifas vigentes, observadas as condições comerciais aplicáveis.

7.38. O reajuste das tabelas e tarifas mencionadas observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início de vigência da tabela correspondente, independentemente da data de adesão ou de inclusão de serviços no contrato.

7.39. O prazo estipulado na cláusula anterior poderá ser reduzido caso haja determinação normativa superveniente do Poder Executivo.

7.40. Independentemente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados poderão ser revistos para fins de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nas hipóteses de ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que comprometam a execução do objeto, bem como em casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.41. Se o serviço contratado tiver uma forma de cobrança ou de reajuste diferente da regra geral anual (cláusula 7.40), será aplicada a forma nas condições do próprio serviço, prevalecendo sobre a regra geral.

7.41.1. Não haverá concessão de reajustes de preços além daqueles regularmente praticados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, conforme sua política de preços e tarifas, observadas as mesmas condições de contratação aplicáveis aos demais órgãos públicos ou ao público em geral, ressalvados os casos de determinação legal ou normativa superveniente que venha a autorizar ou impor outro tipo de ajuste.

7.42. O valor mínimo de faturamento, quando houver, será revisto conjuntamente com a atualização das tabelas e tarifas aplicáveis.

Cessão de Crédito

7.43. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.43.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.43.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.43.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.43.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.44. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensinar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Multa:

8.2.1.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.1.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 0,75 % (zero vírgula setenta e cinco por cento) a 05 % (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.1.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 10 % (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.1.4. Compensatória, para infração descrita na alínea “b”, de 05 % (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.1.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5 % (cinco centésimos por cento) a 02 % (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.1.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 0,05 % (cinco centésimos por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

8.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

8.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.17. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso **IX**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: a dispensa de licitação se dá por se tratar de Empresa Pública criada para este fim específico que tem preferência na contratação, conforme pormenorizado nos Estudos Técnicos Preliminares e regulamentado pelo Decreto nº 12.124/2024.

Forma de execução

9.2. A forma de execução do objeto será de prestação de serviços **contínuos**, com medição mensal das atividades executadas (observado o “ciclo de faturamento”), enquadrando-se como serviço postal não exclusivo (em regime de livre concorrência), nos termos da legislação vigente e dos preços ajustados.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17 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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

Especificidade da Contratação

9.21. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.22. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.23. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.24. Considerando que o objeto desta contratação será prestado por **empresa pública integrante da Administração Pública Federal**, a comprovação da **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista** deverá ser exigida, inclusive nas hipóteses de dispensa ou inexistência de licitação, nos termos do **art. 72, inciso V, da Lei nº 14.133/2021**.

9.24.1. A referida habilitação poderá ser comprovada por meio de **documentação idônea, válida e suficiente**, apresentada conforme a legislação ou regulamentação específica aplicável à **Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT**, admitindo-se, para fins de instrução do processo de contratação, a utilização de **processos, certidões, registros ou comprovações já previstos nos trâmites internos da ECT**, desde que devidamente formalizados e compatíveis com os requisitos legais e regulamentares pertinentes.

9.24.2. Ressalta-se, nos termos da orientação constante do **Parecer Referencial**, que a eventual existência de **registros no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN** não constitui, por si só, impedimento à celebração da avença, considerando-se, nesse caso, a prevalência dos princípios da **Supremacia do Interesse Público, da Eficiência, da Razoabilidade e da Continuidade dos Serviços Públicos**, em detrimento da aplicação estrita do princípio da legalidade formal.

9.24.3. Dessa forma, a análise da habilitação da contratada deverá observar o atendimento aos requisitos legais essenciais, sem prejuízo da garantia da continuidade da prestação dos serviços postais indispensáveis ao regular funcionamento das atividades institucionais.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total **anual** da contratação é de **R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

I) Gestão/Unidade: 200366;

II) Fonte de Recursos: TESOIRO - RECURSOS ORDINARIOS (010000000000);

III) Programa de Trabalho: 172371;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE - OUTRAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS (PF99ON9AG26);

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I

1. NATUREZA CONTRATUAL

1.1. A presente contratação será formalizada mediante contrato de adesão, conforme orientação do Parecer Referencial nº 00002/2025/AGU, observando o Termo de Conciliação firmado entre a AGU e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT em 2010. Assim, o contrato a ser assinado será disponibilizado pela ECT, pois as condições gerais do serviço postal contratado encontram-se previamente estabelecidas, cabendo à Administração apenas a adesão, desde que compatíveis com a legislação vigente e com o interesse público.

1.2. Em caso de eventual divergência ou incompatibilidade entre as disposições deste Termo de Referência e as condições gerais previamente estabelecidas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, prevalecerão estas últimas, considerando tratar-se de contrato de adesão, desde que devidamente justificado e documentado nos autos.

1.3. As condições referidas deverão ser razoáveis, compatíveis com a legislação vigente e não poderão colocar a Administração em situação de desvantagem.

1.4. A minuta do contrato não acompanha este Termo de Referência, pois será encaminhada em anexo separado, conforme modelo padronizado fornecido pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, responsável pela formalização do instrumento jurídico.

1.5. Ressalta-se que a minuta contratual será utilizada conforme o padrão vigente da ECT, contendo as cláusulas essenciais e específicas aplicáveis à natureza do ajuste, observando integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas.

14. ANEXO II

DESPACHO APROVAÇÃO ORDENADOR DE DESPESAS

a) Verifico que constam, plenamente justificadas, a necessidade da contratação, a delimitação de seu objeto, os aspectos técnicos fundamentais, as obrigações das partes envolvidas, bem como a estimativa de custos da contratação.

b) APROVO o presente Termo de Referência por constatar que sua concretização observou os critérios que norteiam a Administração Pública, e está conforme a legislação vigente.

c) AUTORIZO o prosseguimento do procedimento para contratação por contratação direta (inexigibilidade de licitação), haja vista os motivos já explanados nos presentes autos.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CAMILA CHMIEL

membro da equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 07/04/2026 às 17:11:23.

CAROLINA HOLZBACH HUNING

membro da equipe de planejamento

SEBASTIAO CESAR DE OLIVEIRA

Integrante requisitante



Assinou eletronicamente em 07/04/2026 às 17:18:50.

JACKSON ROBERTO BARROS CERQUEIRA FILHO

Autoridade competente

