



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
8º BATALHÃO DE SUPRIMENTO DE SELVA
(Entrepósito de Subsistências Militares de Belém/1941)
“TEMPLO DA LOGÍSTICA”

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 64454.002180/2024-94)

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviços Postais junto à Empresa Brasileira de CORREIOS e Telégrafos (ECT) para atender as necessidades do 8º Batalhão de Suprimento de Selva, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID MEDIDA	QNT ESTIMADA	VALOR UNIT ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de Serviços Postais por intermédio dos CORREIOS – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, CNPJ: 34.028.316/0018-51, destinada ao 8º Batalhão de Suprimento de Selva – 8º B Sup Sl.	14982	Mês	12	R\$ 291,10	R\$ 3.493,20

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da data de assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são serviços auxiliares e necessários a esta Administração no desempenho das respectivas atribuições e, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais, cuja contratação estende-se por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os levantamentos realizados no Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizado em

tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO 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

Sustentabilidade

4.1 A prestação do serviço não gera impactos ambientais, pois a responsabilidade socioambiental dos Correios também inclui oferecer produtos e serviços que aliam inovação tecnológica e eficiência à redução de impactos ambientais.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Na presente contratação, não haverá a indicação de marcas ou modelos de bens utilizados na prestação dos serviços.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 Na presente contratação, não haverá a vedação de marcas ou modelos de bens utilizados na prestação dos serviços, uma vez que se trata de serviço prestado por meio digital.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4 Na presente contratação, não haverá exigência de carta de solidariedade, uma vez que se trata de serviço prestado por meio digital e por ser a contratada prestadora exclusiva do referido serviço.

Subcontratação

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.7 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. Os Serviços Postais serão feitos em nome da Administração pela CONTRATADA, por intermédio de área competente, que receberá da Administração as demandas de Serviços Postais.

5.1.2. Competirá à Administração obedecer, quando do encaminhamento, à CONTRATADA da necessidade de Serviços Postais, aos seguintes procedimentos e prazos:

5.1.2.1. A necessidade de Serviços Postais deverá ser encaminhada à CONTRATADA por intermédio de um representante do 8º Batalhão de Suprimento, que protocolará a demanda junto da agência da Contratada.

5.1.2.2. A solicitação de serviço postal emitida pela Administração deverá conter a identificação da autoridade que a subscrever;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os Serviços Postais solicitados pela Contratante deverão ser protocolados pela Contratada e o referido protocolo deve ser entregue ao militar que deu entrada na demanda.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. Sem prejuízo de outras responsabilidades previstas neste Instrumento, compromete-se a Administração a:

5.3.1.1. Distribuir a demanda de Serviços Postais, de interesse da Administração, na forma da Lei e da legislação aplicável, observadas as disposições deste Contrato, em especial aquelas constantes da Cláusula Segunda;

5.3.1.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.3.1.3. Manter seus dados atualizados perante a Administração, para os fins da presente contratação.

5.3.2. Sem prejuízo de outras responsabilidades previstas neste Instrumento, compromete-se a Administração a:

5.3.2.1. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados conforme o estabelecido neste Instrumento;

5.3.2.2. Manter seus dados atualizados perante a CONTRATADA.

5.3.2.3. Garantir que todos os procedimentos que antecedem essa contratação por inexigibilidade foram adotados em processo interno específico, de acordo com o que estabelece a Lei nº 14.133/2021 e as orientações contidas no Parecer Referencial nº 00001/2023/COORD/E-CJU/SSEM/CGU/AGU.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Na presente contratação, não haverá a indicação de materiais a serem disponibilizados na prestação dos serviços, uma vez que se trata de Serviços Postais.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. Uma vez que se trata de prestador de serviço exclusivo, a licitação é inexigível, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 responderão 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 conterà 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

6.6 A Contratada 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.

6.7 Não será exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, uma vez que o mesmo é executado por meio eletrônico.

6.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor de Contrato, Fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10 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);

6.11 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);

6.12 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);

6.13 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);

6.14 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);

6.15 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#));

Fiscalização Administrativa

6.16 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).

6.17 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; (Decreto nº 11.246,

de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18 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).

6.19 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).

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

6.21 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).

6.22 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).

6.23 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).

6.24 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.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 não produzir os resultados acordados;

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

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

Do recebimento

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativos. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, do X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem à 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. ([Art.22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1 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;

7.8.2 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.

7.8.3 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

7.8.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5 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.

7.9 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.

7.9.1 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:

7.10 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.10.1 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.2 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.10.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13 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 e pagamento

7.14 O pagamento pela distribuição da publicidade legal estabelecida neste Instrumento será efetuado pela Administração no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da entrega da Nota Fiscal pela CONTRATADA.

7.15 A Nota Fiscal será emitida pela CONTRATADA e encaminhada à Administração, após o recebimento do faturamento emitido pelo veículo de divulgação no qual ocorreu a publicação, acompanhada de cópia do Pedido de Inserção - PI e dos comprovantes da referida publicação.

7.16 O conjunto de documentos de cobrança especificado no item 7.26 será encaminhado ao endereço eletrônico fornecido pela Administração para essa finalidade, na forma de arquivo digital em formato PDF.

7.17 A Administração deverá efetuar os pagamentos correspondentes aos serviços executados, em nome da CONTRATADA, por meio de crédito na Conta Única do Tesouro Nacional, através de Guia de Recolhimento da União – GRU, conforme IN nº 02, de 22/05/2009, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Cessão de crédito

7.18 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.19 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.21 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](#).

7.22 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 A contratação será efetivada por meio da realização de procedimento de inexigibilidade

delicitação, com fundamento na hipótese do art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 291,10 (duzentos e noventa e um com dez reais) por 12 meses, conforme custos unitários apostos na tabela contida no subitem 1.1. deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 00001/160165
- II) Fonte de Recursos: 1000000000
- III) Programa de Trabalho: 171460
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39
- V) Plano Interno: **I3DACSPCORR**

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

Belém-PA, 29 de abril de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br RODRIGO DE SOUZA FARIAS
Data: 17/05/2024 09:48:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RODRIGO DE SOUZA FARIAS – 1º Ten
Chefe da Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
gov.br FÁBIO ROBERTO BEZERRA BARROS
Data: 15/05/2024 17:12:36-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FÁBIO ROBERTO BEZERRA BARROS – 3º Sgt
Membro da Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
gov.br MARCOS VINÍCIUS ALVES ANDRADE
Data: 15/05/2024 16:15:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCOS VINÍCIUS ALVES ANDRADE – 2º Sgt
Membro da Equipe de Planejamento