

Termo de Referência 1/2025 CCOL

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
xxx	160238- BASE DE APOIO LOGISTICO DO	xxxxxxx	28 JAN 25
EXERCITO			
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		xxxxxxxxx

1. Definição do objeto

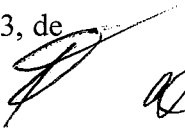
1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafo (EBCT) para a execução de serviços postais e de transporte logístico de encomendas e cargas, com a possibilidade de incluir seguro, de acordo com a necessidade indicada pela CONTRATANTE e seguindo os Termos de Condições Comerciais da CONTRATADA, para complementar às necessidades às atividades de logística realizadas pela Base de Apoio Logístico, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Realizar os serviços de transportes logísticos conforme o termo de condições comerciais da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, envolvendo o envio, recebimento, classificação e entrega de materiais com características diversas de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa.	Serviço Semestral	10	R\$ 750.000,00	R\$ 7.500.000,00
TOTAL		R\$ 7.500.000,00			

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Raphael   

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que possui natureza singular tendo seu pagamento com previsão parcelada de acordo com as demandas e acionamentos de transportes ao decorrer da vigência do contrato, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A justificativa para contratação dos serviços da **EBCT**, estão enquadrados nos termos do art. 2º da Lei nº 14.744/2023 para os serviços não exclusivos.

1.6. Em caso de divergência entre as descrições registradas na relação de itens ou valores gerada pelo COMPRASNET e as contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, prevalece as desse último, consoante ao Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório.

2. Fundamentação 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 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: xxxxxxxxxxxx

II) Data de publicação no PNCP: xxxxxxxx

III) Id do item no PCA: xxx

IV) Classe/Grupo: xxx

V) Identificador da Futura Contratação:xxxxx

3. Descrição da solução

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Por se tratar de uma concessionária de serviço pública parte do pressuposto que a CONTRATADA adota os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental na prestação de serviço, quando aplicável, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:


Raphael

- Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam as classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído Decreto nº 48.138 de 08 de outubro de 2003;
- Observe a resolução CONAMA nº 20, de 07 de setembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento;
- Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes;
- Realize a separação de resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação a associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;
- Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela associação Brasileiras de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008;
- Observe os instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente, dispostos na Lei Nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, em prol da compatibilização do desenvolvimento econômico-social com a preservação da qualidade do meio ambiente e do equilíbrio ecológico;
- Observe a Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15 de março de 2013, que regulamenta o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP;
- Observe a Instrução Normativa nº 12, de 13 de abril de 2018 que institui o regulamento de enquadramento de pessoas físicas e jurídicas no CTF de atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais;
- Observe a Instrução Normativa IBAMA nº 13, de 23 de agosto de 2021 que regulamenta a obrigação de inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais

Subcontratação

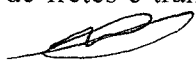
4.2. Não é admitida a subcontratação parcial do objeto.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Em que pese o presente processo objetivar a execução de serviços continuados, esses não envolvem dedicação exclusiva de mão de obra.

4.3.2. Por se tratar de serviços de fretes e transporte de cargas, já consta nas exigências à



Raphael




contratada o seguro ao material transportado. O serviço será realizado por demanda, portanto, segundo as necessidades da administração. Exigir mais uma garantia, além do seguro já previsto, pode limitar a concorrência ou ainda frustrar o certame.

4.3.3. Ademais, a não exigência de garantia de execução, no caso de não prestação do serviço, não afasta as demais medidas administrativas adotadas pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

Vistoria

4.4. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá realizar** vistoria em exemplos de materiais que serão transportados nas dependências dos locais de origem acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas.

4.5. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.10 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

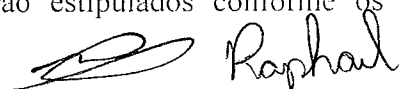
5.1 Para os Serviços Postais e Serviço de Transporte Logístico

5.1.1 A execução do serviço inicia-se com a solicitação por meio de canal de comunicação (telefone, WhatsApp e e-mail), pela CONTRATANTE, autorizando a realização do serviço. O serviço persiste durante todo o período em que a carga estiver sob a guarda da CONTRATADA, e termina com a entrega ao destinatário indicado pela CONTRATANTE;

5.1.2 A CONTRATADA deverá realizar a retirada e entrega do material durante o expediente das Organizações Militares situadas em diferentes municípios do território nacional, das 08:00 horas às 17:00 horas de segunda a sexta, observando o horário local.

5.1.3 Após o recebimento da solicitação a CONTRATADA deverá atender à solicitação de transporte (coletar o material) **em até 24h (vinte e quatro horas);**

5.1.4 Os prazos de entrega serão estipulados conforme os Termos de Condições Comerciais em anexo.

 Raphael

5.1.5 A CONTRATADA ou seu preposto, no ato do recebimento da carga/volume, deverá lançar ressalvas no documento comprobatório do recebimento da carga se:

5.1.5.1 Julgar inexata a descrição da carga feita pelo expedidor; e

5.1.5.2 A carga ou volume não estiver em perfeitas condições físicas, de acordo com as necessidades peculiares ao transporte a ser realizado.

5.1.6 Para todos os efeitos legais, a carga será considerada entregue após seu recebimento pela Comissão de Recebimento do Serviço, devidamente designada pela CONTRATANTE, em bom estado, sem protesto e em conformidade com a documentação descritiva do material transportado.

5.1.7 O atraso na entrega ocorre quando as mercadorias não forem entregues dentro do prazo, de acordo com o destino e origem, conforme estabelecido nos itens 5.1.4 e 5.3 deste Termo de Referência.

5.1.8 A responsabilidade da CONTRATADA compreende o período entre o instante do recebimento da carga e a ocasião da sua entrega ao destinatário.

5.1.9 A responsabilidade da CONTRATADA cessa quando do recebimento da carga pelo destinatário, sem protestos ou ressalvas.

5.1.10 Caso haja necessidade, e somente após autorização da CONTRATANTE, a carga poderá pernoitar no depósito da empresa, aguardando pelo embarque.

5.1.11 A responsabilidade da CONTRATADA por prejuízos resultantes de perdas ou danos causados às mercadorias é limitada ao valor declarado pela CONTRATANTE, acrescido dos valores do frete e do seguro correspondentes.

5.1.12 O valor dos materiais transportados será o indicado pela CONTRATANTE na respectiva documentação descritiva.

5.1.13 O protesto por atraso deverá ser feito pela CONTRATANTE dentro do prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento previsto neste Termo.

5.1.14 O protesto far-se-á comunicação formal e escrita, emitida pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA.

5.1.15 Com a emissão do CONHECIMENTO DE TRANSPORTE, pela CONTRATADA ou seu preposto, a CONTRATADA assume perante o CONTRATANTE a responsabilidade:

5.1.15.1 pela execução dos serviços de transporte de cargas, por conta própria ou de terceiros, do local em que as receber até a sua entrega no destino;

5.1.15.2 pelos prejuízos resultantes de perda, extravio, furto, danos ou avaria as cargas sob sua custódia, assim como pelos prejuízos decorrentes de atraso em sua entrega; e

5.1.15.3 pelos danos e prejuízos causados a terceiros.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados majoritariamente nos seguintes endereços:



Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1. A empresa deverá ser capaz de realizar o transporte e cumprir com os prazos estipulados nos Termos de Condições Comerciais em anexo.

5.3.2. Deve-se atentar que os materiais podem ter características diversas inclusive materiais de emprego militar como: fardamentos, equipamentos, coletes, capacetes, munição, explosivos, componentes de aeronaves, materiais químicos, graxas, óleos, lubrificantes, baterias, materiais eletrônicos entre outros.

5.3.3. No caso do transporte rodoviário, tem-se ainda a possibilidade de, adicionado ao rol do item anterior, o transporte de espoletas e material explosivo, o que demandará cuidado especial por parte da contratada em relação à segurança.

5.3.4. Quando houver a necessidade de preparação de embalagens para cargas perigosa, conforme norma DGR CHAVE 06, será de responsabilidade da CONTRATADA sua preparação e envio, com fornecimento dos materiais necessários.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

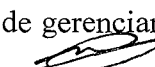
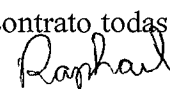
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.*

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas

as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

6.9.2. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



Raphael



6.9.3. 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).

6.9.4. 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).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. 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).

6.12. 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.

6.13. O contratado poderá manter preposto aceito pela Administração para tratar de todos os trâmites referentes ao serviço com o fiscal de contrato, independentemente da área, se financeira ou operacional, por exemplo.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.14.1. Deverá a CONTRATADA disponibilizar um endereço de e-mail e um número de telefone que possa ser contactado por meio de aplicativo de troca de mensagens (WhatsApp ou Telegram) no período de expediente comercial para que fiscal de contrato e preposto tenham contato célere e imediato.

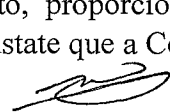
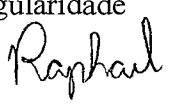
6.15. Uma vez não sendo cumprido os prazos, todos os trâmites previstos neste instrumento serão seguidos, possibilitando a justificativa por parte da CONTRATADA. Não sendo aceitas as justificativas, seguir-se-á a previsão das sanções.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto terá como principal instrumento de medição do contrato o cumprimento dos transportes dentro dos prazos estabelecidos para coleta e entrega das encomendas.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.2.1. Realização dos transportes demandados de acordo com as taxas cabíveis para cada trecho;

7.2.2. Realização dos transportes dentro dos prazos máximos estipulados para cada trecho, de acordo com o modal solicitado;

7.2.3. Realização das coletas dentro do tempo máximo estipulado por ocasião do acionamento da contratada.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dois (2) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1. 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 a parcela a ser paga.

7.4.2. 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).

7.4.3. 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)

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5. 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.

7.5.1. 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.

7.5.2. 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

Raphael



Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.5.4. 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.

7.6. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) 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:

7.7.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. 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.

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

7.10. 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

Raphael



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

7.11.1. 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.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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 à contratante;

7.14. 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.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

Raphael



7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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 ou IGP-M, o qual apresentar a menor variação, de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. 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.

Cessão de crédito

7.35. 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.

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

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

7.37. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.38. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente

Raphael



(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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com amparo nos termos do art. 2º da Lei nº 14.744/2023 para os serviços não exclusivos.

8.2. Exigências de habilitação

Qualificação Econômico-Financeira

8.3. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.4. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.5. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

8.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

Rapha



8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.29. Não serão reservadas cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme prescreve o art. 8º, do Decreto 8.538, de 6 de outubro de 2015, em virtude dos seguintes motivos:

8.29.1 A cota reservada neste procedimento será antieconômica e prejudicial à Administração considerando o que prescreve o art. 49, II da Lei Complementar nº 123 /2006, devido à especificidade e complexidade do serviço a ser contratado. Além disso, Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta não poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, devido às limitações do sistema SIASG/COMPRASNET, causando prejuízo para a Administração por não poder contratar na totalidade a quantidade requerida.

8.29.2 O voto da ministra-relatora do Acórdão 1238/2016 esclarece no seu item 3 que: “É relevante destacar que o tratamento diferenciado e simplificado somente poderá ser concedido caso seja vantajoso para a administração pública e não represente prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado”.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 7.590.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.590.000,00 (sete milhões e quinhentos e noventa mil e zero centavos) conforme custos unitários apostos na *tabela abaixo*:

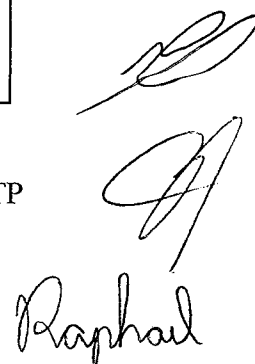
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Realizar os serviços de transportes logísticos conforme o termo de condições comerciais da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, envolvendo o envio, recebimento, classificação e entrega de materiais com características diversas de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa.	Serviço Semestral	10	R\$ 750.000,00	R\$ 7.500.000,00
TOTAL		R\$ 7.500.000,00			

9.2 Corroboram com os dados a cima expostos as quantidades descritas no item 8 do ETP

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos



consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: xxxxxx

II) Fonte de Recursos: xxxxx

III) Programa de Trabalho: xxxxx

IV) Elemento de Despesa: 309039;

V) Plano Interno: xxxx

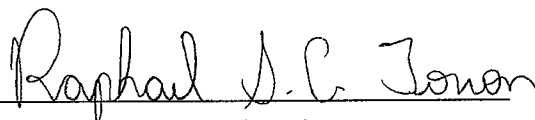
10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Nota(s) explicativa(s): 1

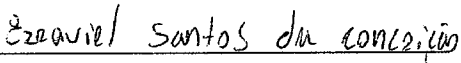
11. Responsáveis

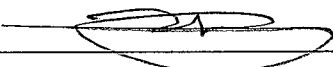
Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Rio de Janeiro, 29 de Janeiro de 2025.


Presidente da comissão de contratação


Membro da comissão de contratação


Membro da comissão de contratação


Autoridade competente
Ordenador de Despesas

RODOLFO BREZOLINI DA SILVA - Maj
Idt Mil 013150084-5 MD/EB
Ordenador de Despesas