

Termo de Referência 172/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
172/2024	170010-MF-SRF-SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL/DF	FRANCISCO EDSON DE OLIVEIRA FERNANDES	11/12/2024 12:06 (v 2.0)
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		18220.000155 /2024-01

1. Condições gerais da contratação

SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL

(Processo Administrativo nº18220.000155/2024-01)

1.1. Contratação de serviços postais exclusivos prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), em conformidade com o disposto na Lei nº 6.538/1978, que estabelece o monopólio legal da ECT para determinados serviços postais no Brasil. A contratação será realizada sob demanda, abrangendo serviços como cartas simples, cartas registradas com Aviso de Recebimento (AR), e correspondências internacionais, além de outros serviços exclusivos que possam ser necessários para atender às demandas operacionais da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. A contratação ocorrerá mediante adesão a um pacote de serviços ofertados pela ECT, enquadrado inicialmente no plano Infinite 1, com possibilidade de ajustes conforme as necessidades específicas da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição/Especificação	Código CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
1	Contratação de serviços postais monopolizados	4286	Pacote de serviços	1

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que atende à necessidade permanente de funcionamento das atividades da RFB relacionadas à notificação, cobrança e arrecadação, em cumprimento da missão institucional de forma contínua. A vigência plurianual é considerada mais vantajosa, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

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: 00394460000141-0-000003/2024;
- II. Data de publicação no PNCP: 28/06/2024;
- III. Id do item no PCA: 1524;
- IV. Classe/Grupo: 6815;
- V. Identificador da Futura Contratação: 170010- 8/2024

3. Descrição da solução como um todo

3.1. Os serviços contratados serão utilizados sob demanda, ou seja, conforme as necessidades operacionais da Receita Federal. Essa abordagem é necessária devido à alta variabilidade no volume de correspondências enviadas mensalmente e ao custo unitário variável — que depende do peso e da modalidade do serviço (como carta registrada). A contratação foi estruturada de forma flexível, permitindo que os serviços sejam acionados conforme o volume de trabalho. Isso garante que a RFB tenha acesso a uma ampla gama de produtos postais, constantes nos serviços exclusivos, sem custos fixos desnecessários ou ociosidade de recursos.

3.2. O contrato com os Correios oferece vantagens em diferentes aspectos, incluindo relacionamento comercial, financeiro, operacional, tecnológico e de pós-venda, conforme previsto no Termo de Condições Especiais, cláusula 6, da ECT, no Anexo I.

3.3. Contratação de produtos e serviços postais exclusivos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), nas modalidades previstas no pacote Infinite 1, que abrange serviços monopolizados (carta registrada e aviso de recebimento), com o objetivo de atender às necessidades de serviços de postagem.

3.3.1. Os serviços estão detalhados na planilha anexa, APÊNDICE B – MATRIZ DE PACOTES DE SERVIÇOS, referente ao Pacote Infinite 1.

3.3.2. A definição da categoria de contratação é baseada na expectativa de consumo, levando em consideração o histórico de demanda de serviços junto aos Correios, e não no tipo específico de serviço. Ou seja, a categoria contratada é estabelecida de acordo com o volume estimado de utilização dos serviços postais ao longo do período, considerando a variação e a quantidade dos serviços solicitados no passado, em vez de ser delimitada por cada tipo de serviço individualmente, como carta comercial ou carta registrada.

3.5. Prever mecanismos de continuidade do serviço em caso de falhas técnicas ou operacionais, como greves, interrupções logísticas ou crises sanitárias, com soluções de contingência para evitar prejuízos à Receita Federal.

3.6. O serviço contratado deve oferecer mecanismos de rastreabilidade para todas as correspondências, permitindo à RFB acompanhar o andamento de cada documento, com comprovação de entrega, especialmente em notificações com AR. O sistema deve fornecer relatórios detalhados que incluam status de entrega, data, hora e confirmação formal de recebimento.

3.7. O prestador deverá fornecer uma plataforma digital para o acompanhamento em tempo real das correspondências, desde a postagem até a entrega, com geração de relatórios periódicos e extração de dados históricos para auditoria.

3.8. A solução de rastreamento deve permitir integração com os sistemas de TI da Receita Federal, facilitando a gestão centralizada das postagens e a emissão de relatórios de controle.

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

3.10. O reajuste das tabelas de preços e tarifas será determinado por portaria emitida pelo Ministério das Comunicações, respeitando a regulamentação vigente, com periodicidade mínima prevista em lei.

3.11. A adequação automática do pacote contratado será realizada com base na avaliação mensal efetuada pela CONTRATADA, tomando como referência a média dos três últimos ciclos de faturamento anteriores ao ciclo vigente no qual a avaliação for conduzida. Após a avaliação, caso seja constatado que o CONTRATANTE atingiu uma média mensal diferente da faixa de faturamento correspondente ao pacote contratado, ocorrerá a alteração automática para o pacote compatível com o novo nível de consumo. A adequação será aplicada tanto nos casos de regressão (downgrade) quanto nos casos de progressão (upgrade).

3.12. Caso a adequação do reenquadramento de pacotes gere impacto no desembolso financeiro durante o exercício vigente, essa alteração só deverá ser implementada no exercício seguinte, mediante prévia aprovação orçamentária da RFB.

3.13. A seleção da franquia pode ser realizada em bases mensais, semestrais ou anuais. Após análise cuidadosa, optamos pela franquia anual, considerando os seguintes fatores:

a) Flexibilidade de compensação: A franquia anual oferece a vantagem de permitir compensações entre os meses. Isso significa que, caso o consumo em um determinado mês seja inferior ou superior ao valor mensal estipulado no plano escolhido, é possível realizar ajustes nos meses subsequentes, dentro do período de 12 meses de vigência de cada ciclo contratual.

b) Otimização de recursos: Esta modalidade proporciona uma gestão mais flexível dos recursos, permitindo acomodar variações sazonais na demanda por serviços postais sem incorrer em custos adicionais.

c) Previsibilidade orçamentária: A franquia anual facilita o planejamento orçamentário de longo prazo, oferecendo uma visão mais clara dos custos ao longo do exercício financeiro.

3.14. Os termos e condições dos serviços seguirão o padrão adotado pela ECT, conforme Termo de Condições Comerciais (ANEXO I).

3.15. Celebração de contrato no regime de execução de empreitada por preço unitário (art. 6º, XXVIII, da Lei nº 14.133/2021), em que a execução do serviço é contratada por preço certo de unidades determinadas, considerando as variações nos quantitativos a serem executados.

3.16. Dada a natureza contínua dos serviços, o contrato terá duração de 5 anos, prorrogável por mais 5 anos, respeitando o limite de 10 anos previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/21.

3.17. A Administração deverá assegurar a verificação da disponibilidade de créditos orçamentários e da vantagem em manter a contratação, conforme disposto no Art. 106, inciso II, da Lei nº 14.133/2021:

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

Viabilidade Técnica e Econômica

3.18. A contratação dos serviços postais da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) é tecnicamente viável, considerando a abrangência nacional e a capacidade de atender às necessidades operacionais da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), como a notificação e comunicação oficial com contribuintes em todo o território nacional. A ECT possui a infraestrutura adequada para garantir a entrega segura e rastreável de documentos, notificações e encomendas oficiais.

3.19. Em termos econômicos, a contratação por meio do Pacote Infinite 1, no modelo de contratação sob demanda, ajustado às necessidades da RFB, garante a otimização dos recursos públicos, evitando custos desnecessários com serviços não utilizados ou a ociosidade de recursos. No entanto, é importante observar que a ECT estabelece uma contrapartida mínima, que será paga caso o volume de serviços demandados pela Receita Federal não atinja o valor estipulado, gerando um custo fixo para garantir a infraestrutura do serviço. Essa contrapartida financeira proporcional é gerada na data de adesão ao benefício, conforme previsto no contrato.

3.20. A possibilidade de reajuste trimestral no enquadramento do pacote, seja por progressão (upgrade) ou regressão (downgrade), permite que o consumo seja ajustado de forma eficiente e de acordo com a demanda. O monitoramento do benefício será iniciado no ciclo de faturamento seguinte à efetivação do benefício, com a Adequação Automática de Pacote, que ocorre por meio da avaliação mensal, considerando a média dos 3 (três) ciclos de faturamento anteriores ao ciclo de faturamento em que a avaliação for realizada. Caso o volume de serviços do cliente esteja fora da faixa de faturamento prevista para o pacote, haverá alteração automática para o pacote correspondente ao seu nível de consumo, sem a cobrança de complementação financeira, desde que a diferença entre a média de faturamento e o valor mínimo estabelecido para o pacote seja compatível.

3.21. O reenquadramento do pacote ocorrerá automaticamente até o 10º (décimo) dia útil dentro do período de aferição, não resultando em cobrança adicional de complementação financeira, caso a média de faturamento esteja abaixo do valor mínimo do pacote. No entanto, o cliente terá a opção de desabilitar o benefício a qualquer momento, retornando ao modelo de contrapartida financeira, com eventual cobrança de complementação, caso não atinja o Valor Mínimo do pacote escolhido, conforme a periodicidade contratada, de acordo com as condições estabelecidas no **Termo de Condições Comerciais, Anexo I**.

Viabilidade Socioeconômica

3.22. A solução proposta também atende à viabilidade socioeconômica, uma vez que a ECT é a única empresa com capacidade legal e técnica para garantir a prestação de serviços postais em áreas remotas e de difícil acesso, promovendo inclusão social ao assegurar que todas as regiões

do país sejam cobertas. A manutenção dessa abrangência é essencial para que a RFB possa desempenhar suas funções de fiscalização, notificação e cobrança, sem restrições geográficas ou socioeconômicas.

3.23. A contratação, ao garantir o funcionamento contínuo da ECT, também contribui para a manutenção de empregos e o desenvolvimento econômico regional, especialmente em áreas onde os serviços postais são a única forma de comunicação oficial com o Estado.

Viabilidade Ambiental

3.24. A ECT tem adotado uma série de medidas voltadas para a sustentabilidade ambiental, o que torna a contratação ambientalmente viável. A empresa investe em logística reversa, programas de reciclagem e uso de veículos elétricos, que reduzem a pegada de carbono associada às suas operações. Essas ações estão alinhadas com os princípios de responsabilidade ambiental exigidos pela legislação, e a Receita Federal, como contratante, reforça seu compromisso com a sustentabilidade ao optar por um fornecedor que adota práticas ambientalmente corretas.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, com o objetivo de identificar ações de sustentabilidade em conformidade com o Art. 9º, incisos II e XII da IN/ME nº 58/2022, não foi encontrada menção específica ao objeto contratual, nem identificada legislação específica aplicável ao serviço.

4.2. Ademais, embora o Plano de Logística Sustentável desta Secretaria esteja em processo de elaboração, atendo-se ao prazo disposto na Portaria SEGES/MGI nº 5.376/2023[1], destaca-se que a presente contratação atende à Estratégia Federal de Desenvolvimento 2020-2031, aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030, ao Plano Plurianual e demais leis orçamentárias, ao Planejamento Estratégico institucional 2024-2027 e às Leis, Decretos e Portarias pertinentes, já citadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.3. Os serviços prestados pela contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às instruções da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.4. Assim, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao serviço (art. 9º, XII, da IN SEGES nº 58/2022), os materiais básicos empregados pelo contratado deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, de modo a adotar a solução mais sustentável e ambientalmente mais protetiva.

4.5. Reconhece-se que a contratação da ECT está em conformidade com as melhores práticas de sustentabilidade, considerando que a empresa já possui um plano consolidado e ações práticas no dia a dia que promovem a sustentabilidade em suas operações.

4.5.1. O Conselho de Administração dos Correios, estabeleceu a Política de Sustentabilidade Empresarial dos Correios, em conformidade com o § 2º, art. 27 da Lei nº 13.303/2016, intitulada Lei das Estatais, regulamentada pelo Decreto nº 8.945/2016.

4.5.2. A ECT implementa soluções sustentáveis em suas atividades, tais como o uso de veículos elétricos para entregas, embalagens ecológicas e programas de logística reversa, contribuindo ativamente para a preservação ambiental e o desenvolvimento sustentável.

4.6. A contratada deverá, ainda, observar, no que couber, durante a execução contratual, os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos na Instrução Normativa nº 1/2010, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

Subcontratação

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

Outros Requisitos

4.10. A prestação de serviços deverá ter abrangência nacional e internacional, compreendendo serviços postais, prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), que operam sob regime de monopólio.

4.11. Deverá ser mantida a integração de informações criptografadas entre a Receita Federal e os Correios, atendendo à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

4.11.1. O prestador de serviços postais deve garantir o cumprimento da LGPD, especialmente no que se refere ao tratamento de dados sensíveis de correspondências que envolvem informações fiscais e pessoais dos contribuintes.

4.12. A Contratada deverá zelar pelo sigilo e inviolabilidade das correspondências e encomendas sob sua posse durante a prestação dos serviços.

4.13. A Contratada deverá respeitar a legislação aplicável ao setor postal no Brasil, em especial as normas do Ministério das Comunicações, garantindo conformidade com os regulamentos de mercado e políticas públicas.

4.14. O prestador de serviços deve garantir cobertura em todo o território nacional, incluindo regiões urbanas, rurais e remotas, além de serviços internacionais.

4.15. O prestador deve garantir a continuidade do serviço, independentemente de condições climáticas ou geográficas.

4.16. O serviço deve respeitar os prazos estabelecidos para entregas, conforme a natureza da correspondência (prioritária, expressa, simples), e incluir indicadores de performance (SLA) para monitorar o cumprimento desses prazos.

4.17. Buscar correspondências nos locais designados pela contratante, limitado exclusivamente aos serviços monopolizados pela ECT, conforme estabelecido na Lei nº 6.538/1978. Esses serviços incluem a postagem e entrega de cartas, cartões-postais e correspondências agrupadas, em âmbito nacional e internacional, conforme o monopólio legal vigente.

4.18. O prestador deve disponibilizar canais de atendimento (telefone, e-mail, chat online) com suporte técnico para esclarecer dúvidas, resolver problemas de rastreamento e lidar com questões de entregas não concluídas.

4.19. A contratada deverá fornecer histórico de prestação de serviços, detalhado por tipo de postagem e respectivos valores.

4.20. A contratada deverá disponibilizar as informações necessárias à execução do contrato, incluindo tabelas de preços e tarifas, e faturas de cobrança com dados do contrato.

4.21. A contratada deverá informar à RFB os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas.

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: imediatamente após a assinatura do contrato.

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

5.1.2.1. Os serviços contratados serão utilizados sob demanda, ou seja, conforme as necessidades operacionais da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil.

5.1.2.2. O serviço contratado deve oferecer mecanismos de rastreabilidade para todas as correspondências, permitindo à RFB acompanhar o andamento de cada documento, com comprovação de entrega, especialmente em notificações com AR. O sistema deve fornecer relatórios detalhados que incluam status de entrega, data, hora e confirmação formal de recebimento.

5.1.2.3. Os termos e condições dos serviços seguirão o padrão adotado pela ECT, conforme Termo de Condições Comerciais.

5.1.2.3.1. Os serviços estão detalhados na planilha anexa, APÊNDICE B – MATRIZ DE PACOTES DE SERVIÇOS, com enquadramento na categoria Infinite 1.

5.1.2.4. Promover a adequação do pacote contratado por meio de avaliações trimestrais, permitindo a alteração do enquadramento na categoria da franquia de serviços de acordo com o nível de consumo, seja por progressão (upgrade) ou regressão (downgrade), sempre com a anuência da RFB. Em caso de upgrade que implique impactos orçamentários, sua execução deverá ser realizada apenas no exercício seguinte.

5.1.2.5. Não há maiores considerações sobre o regime de execução, que deverá seguir o praticado pela ECT, sem prejuízo à Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Secretaria Especial da Receita Federal, na Coordenação-Geral de Programação e Logística- COPOL, localizada no Edifício Anexo do Ministério da Fazenda, Bloco P, Ala A, na Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, das 8h às 18h, exceto feriados.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Buscar correspondências nos locais designados pela contratante, limitado exclusivamente aos serviços monopolizados pela ECT, conforme estabelecido na Lei nº 6.538 /1978. Esses serviços incluem a postagem e entrega de cartas, cartões-postais e correspondências agrupadas, em âmbito nacional e internacional, conforme o monopólio legal vigente.

5.4.2. Identificação de correspondências urgentes: Priorizar o processamento de correspondências com prazos específicos ou de caráter urgente.

5.4.3. Registro no sistema de rastreamento: Inserção das correspondências e encomendas no sistema de rastreamento dos Correios, garantindo que o contratante possa monitorar o status.

5.4.4 Envio de atualizações: Comunicações automáticas ou manuais ao contratante sobre o status do envio, como postagem, trânsito e entrega final.

5.4.5. Seguir os prazos de entrega pactuados conforme o serviço contratado, como Sedex, PAC, Carta Registrada etc.

5.4.6. Em casos de AR (Aviso de Recebimento), garantir que o documento seja devidamente assinado pelo destinatário e enviado de volta ao contratante. Os ARs podem ser digitalizados e disponibilizados eletronicamente para o contratante.

5.4.7. Implementar rotinas de devolução em casos de endereço incorreto, ausência do destinatário ou recusa de recebimento.

5.4.8. Preparar faturas com discriminação dos serviços prestados (quantidade de correspondências/encomendas, tipo de serviço, prazos e valores).

5.4.9. Disponibilizar relatórios mensais sobre o volume de correspondências enviadas, serviços utilizados, prazos cumpridos e outros indicadores de desempenho relevantes. Considerar os indicadores de desempenho:

- Tempo médio de entrega.
- Percentual de entregas realizadas no prazo.
- Taxa de devolução de correspondências (falhas de entrega).
- Nível de satisfação do cliente.

5.4.10. Disponibilização de um canal específico para o contratante (telefone, e-mail ou sistema online) para consultas sobre serviços, rastreamento e resolução de problemas.

5.4.11. Monitorar o consumo do contratante e ajustar os pacotes de serviço conforme as necessidades de envio (upgrade ou downgrade).

5.4.12 Renovação e negociação de pacotes: Ao final do período contratado, é essencial realizar uma análise criteriosa antes de renovar os pacotes de serviços postais, garantindo que estejam alinhados às necessidades atuais do contratante e oferecendo o melhor custo-benefício. A negociação deve considerar o volume de serviços utilizados, possíveis ajustes no escopo, e a adequação dos valores às expectativas e demandas futuras.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. A contratada deverá fornecer os materiais necessários à prestação dos serviços contratados, incluindo itens para identificação e acondicionamento, quando necessário. Os custos desses materiais serão calculados com base no uso efetivo e cobrados conforme a quantidade utilizada, observando os valores estabelecidos no contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Utiliza amplamente o envio de cartas registradas com Avisos de Recebimento (AR), esse serviço permite o cumprimento de prazos processuais e o atendimento às exigências legais relacionadas à comunicação formal com pessoas físicas e jurídicas.

5.7. Para melhor enquadramento do contrato aos pacotes de serviços dos Correios, foi feito levantamento do volume de serviços utilizados no contrato vigente, cuja média será utilizada para estimar as quantidades a serem utilizadas no próximo período do contrato, conforme apresentando a seguir:

Item	Descrição dos serviços	Especificação do Produto	Un. de medida	Quant. Estimada	Valor Unitário	Valor Total Estimado Anual
1	Contratação de serviços postais monopolizados e não monopolizados	Carta Comercial	Unid.	4.362.000	2,55	11.123.100,00
		Aviso de Recebimento (AR) digital	Unid.	1.352.000	16,65	22.510.800,00
		Documento Econômico - Correio Internacional (*)	Unid.	100.000	--	--
		Express Mail Service-EMS (Documentos) - Correio Internacional (*)	Unid.	10.000	--	--
Valor Total Estimado para o período de 1 ano (ou 12 meses)						R\$ 33.633.900,00
Valor Total Estimado para o período de 5 anos (ou 60 meses)						R\$ 168.169.500,00
(*) Os serviços internacionais não foram utilizados para fins de estimativa do valor da contratação.						

5.8. A escolha dos serviços mais utilizados, como cartas e avisos de recebimento (AR), foi priorizada por representarem a maior parte da demanda da Receita Federal. Os números acima servem como referência para a próxima contratação, buscando otimizar os serviços contratados e garantir a melhor relação entre custo e benefício, bem como a eficiência no atendimento às demandas postais da RFB. O detalhamento do levantamento está no Relatório de Pesquisa de Preços, documento anexo do processo de contratação.

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

5.9. 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

5.10. 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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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. 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

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

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

6.14. 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

6.15. 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).

6.16. 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).

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

6.17.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante e seu substituto, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.17.2. A verificação da adequação execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e no Termo de Condições Comerciais (serviços monopolizados e exclusivos).

6.17.3. O fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, após verificação da sua conformidade com o que foi pactuado neste Termo de Referência, efetuará o “atesto” da Nota Fiscal/Fatura, instruirá o processo para pagamento e o encaminhará à área responsável.

6.17.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 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).

6.21. 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.

7.1.1. 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. envio e recebimento de correspondências, conforme a necessidade da RFB;

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

7.2.3. cumprimento dos prazos de entrega;

7.2.4. A aferição e medição dos serviços para fins de pagamento serão realizadas pela multiplicação do preço unitário pelo número de serviços prestados ou produtos fornecidos.

7.2.5. O pagamento será efetuado com base nos serviços efetivamente prestados, em conformidade com o solicitado e o valor discriminado na fatura.

7.2.6. As demais condições de pagamento devem ser observadas na adesão ao Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos dos Correios.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. 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.

7.6. 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).

7.7. 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).

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

7.9. 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.

7.9.1. 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;

7.9.2. A Contratada fica obrigada a corrigir, reparar, substituir ou adequar, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer falhas, defeitos ou incorreções nos serviços postais prestados ou nos materiais utilizados, conforme apontado pela fiscalização.

7.9.3. 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)

7.9.4. 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.

7.10. 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.

7.11. 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:

7.11.1. 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).

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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.

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

7.14. 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

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.16. 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.

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

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

7.26. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

Cessão de crédito

7.30. 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.

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

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

7.32. 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.

7.33. 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).

7.34. 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando a exclusividade do serviço, e não havendo possibilidade de competição para a seleção da proposta.

8.2. Dada a exclusividade legal da ECT para a prestação de serviços postais no Brasil, conforme a Lei nº 6.538/1978, e a necessidade operacional da Receita Federal de garantir a entrega rastreável e segura de documentos oficiais, a contratação da ECT é a única solução que atende plenamente às exigências da RFB.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

8.4. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva que será contratado por inexigibilidade de licitação.

8.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada.

Exigências de habilitação

8.6. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.8. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.10. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.11. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.12. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.14. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.15. 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.

8.16. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

Habilitação jurídica

8.17. Ato constitutivo; e

8.18. Estatuto publicado no Diário Oficial da União

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.21. 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.

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

8.23. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.24. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.28. Os requisitos de habilitação descritos neste item poderão ser comprovados através da Declaração emitida em consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf).

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 33.633.900,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 33.633.900,00 (Trinta e três milhões e seiscentos e trinta e três mil e novecentos reais) para o período de 12 (doze) meses e R\$ 168.169.500,00 (cento e sessenta e oito milhões, cento e sessenta e nove mil e quinhentos reais) para o período de 5 (cinco) anos, conforme estimativa de custos anuais apostos no Relatório de Pesquisa de Preços, anexo ao processo.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/170010;

II) Fonte de Recursos: 1032000000;

III) Programa de Trabalho: 04.125.0032.2237.0001 - Auditoria e Fiscalização Tributária e Aduaneira;

IV) Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 204350;

V) Elemento de Despesa: 33.90.39-47 – Serviços de Comunicação em Geral;

VI) Plano Interno: CORREIOS;

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

10. 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](#).

FRANCISCO EDSON DE OLIVEIRA FERNANDES

Requisitante



Assinou eletronicamente em 11/12/2024 às 11:23:30.

Despacho: Em férias.

GILBERTO FELIPE DE SALES

Requisitante

Despacho: De acordo. Aprovo o presente Termo de Referência.

GUSTAVO ANDRADE MANRIQUE

Autoridade competente

Despacho: De acordo. Aprovo o presente Termo de Referência - TR

ROMMEL DE FREITAS ELIAS CAMPOS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 11/12/2024 às 12:06:40.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Termo de Condições Comerciais - Correios.pdf (652.72 KB)
- Anexo II - Apendice B - Matriz de pacotes de serviços postais.pdf (302.25 KB)