

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL- GO

Termo de Referência 13/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2025	200376-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL-GO	WESTON RONNEY JOSE PEREIRA	22/10/2025 09:52 (v 0.6)
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	32/2025	08295.004895/2025-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços postais para atender as necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Goiás - SR/PF/GO, Delegacia de Polícia Federal em Anápolis/GO - DPF/ANS/GO e Delegacia de Polícia Federal em Jataí/GO - DPF/JTI/GO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade (meses)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual	Valor Total 5 Anos
1	Contratação de serviços postais, para atender as necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Goiás, Delegacia de Polícia Federal em Anápolis/GO e Delegacia de Polícia Federal em Jataí/GO.	4286	Meses	60	R\$ 3.634,77	R\$ 43.617,27	R\$ 218.086,33

- 1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviços especiais - serviços postais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato ou em data nele definida após ajuste entre as partes, prorrogável por até 10 (dez) anos, se assim admitido pela Contratada, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a empresa contratada deverá dispor do serviço de transporte de encomendas expressas de forma contínua e sempre que for demandada, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o detalhamento dos serviços no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a Contratada deverá observar os requisitos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, bem como a Política de Sustentabilidade empresarial, disponível em: <https://www.correios.com.br/aceso-a-informacao/transparencia-e-governanca/sustentabilidade>.

4.2. Na prestação do serviço deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis, além de seguir os demais critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis conforme o artigo 7º, XI, da Lei n. 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O prazo de execução dos serviços terá início em **28/01/2026, ou em data a ser definida entre as partes.**

5.5.1. Os procedimentos comerciais e operacionais referentes a produtos e serviços a serem adotados pelas partes encontram-se nos respectivos Anexos ou Termos disponibilizados no portal dos CORREIOS, visto tratar-se de contrato de adesão.

5.2. A relação de serviços e produtos disponibilizados à CONTRATANTE está detalhada no Termo de Condições Comerciais (61737922), que poderá ser atualizada pelos CORREIOS mediante comunicação prévia à CONTRATANTE.

5.3. Os serviços serão consumidos sob demanda, sem garantia de consumo mínimo.

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

5.4.1. O ciclo de faturamento dos serviços terá como período base o dia 01 ao 30 ou 31 do mês;

5.4.2. O faturamento será centralizado;

5.4.3. Na hipótese de haver atraso na disponibilização da fatura, o vencimento será prorrogado pelo número de dias do referido atraso.

5.5. Além dos produtos e serviços disponíveis no pacote contratado, poderá haver inclusão de outros, ainda que específicos, mediante negociação entre as partes, registro formal da solicitação e apostilamento do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.6. Os serviços serão prestados no seguintes endereços:

5.6.1. Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás (SR/PF/GO): Av. Edmundo Pinheiro de Abreu, nº 826 - Setor Bela Vista - Goiânia/GO - CEP 74823-030;

5.6.2. Delegacia de Polícia Federal em Anápolis (DPF/ANS/GO): Av. Madre Maria dos Anjos, Quadra 65, Lote 15 - Bairro Jundiá - Anápolis /GO - CEP 75110-430;

5.6.3. Delegacia de Polícia Federal em Jataí (DPF/JTI/GO): Rua Miranda de Carvalho, nº 2.478 - Setor Epaminondas - Jataí/GO - CEP 75805-080.

5.7. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8h às 18h.

5.8. O serviços serão prestados em âmbito nacional.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Materiais a serem disponibilizados

5.10. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar acesso a sistema eletrônico que permita o acompanhamento dos serviços, bem como a extração de faturas para pagamento e ainda fornecer cartões de identificação do número contratual e de liberação da utilização dos serviços.

5.10.1. Após assinatura do Contrato, a contratada deverá emitir e distribuir os cartões de identificação e utilização dos serviços.

5.10.2. Disponibilização de senha de acesso ao Sistema de Acompanhamento de consumo dos serviços contratados.

5.10.3. Fornecimento de sacolas para os casos de utilização dos serviços de transporte de correspondência agrupada, na modalidade malotes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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, mediante confirmação de recebimento.

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

Preposto (Gerente de Contas)

6.4. A contratada designará formalmente o preposto da empresa (gerente de contas), antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.5. 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.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.11. 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.

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

6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

6.15. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

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

6.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7. 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.

6.18. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A contratação em questão é definida através de um preço fixo de cada serviço, para o pacote aplicado, conforme tabela de tarifas dos Correios.

7.2. A avaliação da execução do objeto será verificada mediante a emissão do Extrato Analítico de Fatura contendo a descrição detalhada dos serviços prestados no mês de referência para conferência da fiscalização, contendo as informações mínimas:

7.2.1. numeração do cartão de postagem;

7.2.2. data de postagem;

7.2.3. CEP destinatário;

7.2.4. unidade de Postagem;

7.2.5. peso (gramas);

7.2.6. quantidade;

7.2.7. número da etiqueta;

7.2.8. identificação do documento;

7.2.9. valores (unitário, descontos, declarado, etc)

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A utilização do extrato não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.5. Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, o processo de liquidação e pagamento dos boletos emitidos, após atesto firmado pela fiscalização, torna o recebimento dos serviços tácito.

7.5.1. O recebimento dos serviços deve ser realizado pela fiscalização e gestão antes da data de vencimento da fatura, em tempo hábil para autorização e tramitação ao setor de pagamento.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá a ocorrência ser registrada e comunicada oficialmente à Contratada para, se for o caso, ajustes e lançamentos de descontos no próximo faturamento.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.10. Considerando que a cobrança pelos serviços é realizada através de boleto bancário com data de vencimento predefinida, os procedimentos de liquidação e pagamento deverão ocorrer até a data limite de vencimento do documento de cobrança emitido pela contratada.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Fatura/Boleto apresentada(o) expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.13.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de vencimento expresso no boleto bancário.

7.19. 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, em conformidade com a aplicação dos índices de juros e multas descritos em contrato.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado através de boleto bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia de vencimento que constar na ordem bancária para pagamento.

7.22. O contrato de adesão a ser firmado entre as partes estabelece as demais condições de pagamento, conforme minuta SEI 64881436 anexada aos autos.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. **Multa**: conforme estabelecido no contrato de adesão a ser firmado entre as partes, conforme minuta SEI 64881436 anexada aos autos.

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

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

8.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

Forma de seleção

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no **art. 74, caput**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: trata de serviços postais que com a abrangência e capacidade logística necessárias para atendimento das necessidades da Polícia Federal, são prestados em regime de exclusividade pela CONTRATADA.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

9.3. Os serviços e produtos constantes no pacote contratado estarão relacionados no Termo de Condições Comerciais e disponíveis para utilização somente após seu cadastro nos sistemas internos dos Correios.

9.3.1. Os procedimentos comerciais e operacionais referentes a produtos e serviços a serem adotados pelas partes encontram-se nos respectivos Termos atualizados e disponibilizados no portal dos CORREIOS.

9.3.2. A exclusão de produto ou serviço ocorrerá mediante comunicação de uma das partes, com aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5 Estatuto ou Contrato Social registrado

9.6. Documentos de identidade e procurações dos representantes legais

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

9.14. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 218.086,33 (duzentos e dezoito mil, oitenta e seis reais e trinta e três centavos)**, conforme consumo apurado nos últimos 18 (dezoito) meses e razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001/200376

II) Fonte de recursos: 1000000000

III) Programa de trabalho: 172371

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: PF99ON9AG25

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Goiânia, na data da última assinatura eletrônica.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1. A contratação será formalizada com a assinatura do termo de contrato de adesão no modelo adotado pela empresa CONTRATADA, conforme minuta acostada aos autos no registro SEI 64881436.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, a **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - EBCT**, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Contratação Direta, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Goiânia, na data da última assinatura eletrônica.

15. Responsáveis

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

WESTON RONNEY JOSE PEREIRA

Integrante Requisitante Substituto



Assinou eletronicamente em 22/10/2025 às 09:52:05.

ELIANE MARTINS MELO

Integrante Técnico Titular

DIEGO DOS SANTOS NOGUEIRA

Integrante Técnico Substituto

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência.

MARCELA RODRIGUES DE SIQUEIRA VICENTE

Autoridade competente

CARLOS DIAS DE MEDEIROS NETO

Integrante Administrativo Substituto