



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

TI - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 21018.003615/2025-35

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**

SUPERINTENDENCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESPÍRIO SANTO - SFA/ES

(Processo
Administrativo nº
21018.003617/2025-
24)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação serviços contínuos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ECT, especializada na prestação de serviços de atividades postais de **CARTA COMERCIAL e MALOTE, que consiste em coleta, transporte e entrega de carta, cartão postal e correspondências agrupadas** das unidades descentralizadas da sede da SFA/ES, UTRA-Linhares-ES, UTRA-Cachoeiro de Itapemirim-ES, VIGIAGRO (Porto de Capuaba), e órgão central (MAPA/DF e SFA's), visando atender as necessidades desta SFA/ES em sua missão institucional.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de malote	4286	Un.	Por demanda	2.500,00	30.000,00
2	Serviço carta comercial	4286	Un.	Por demanda	1.250,00	15.000,00
TOTAL						45.000,00

2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

2.1. Os serviços a serem contratados apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações

usuais no mercado, enquadrando-se na classificação de serviços comuns, conforme apregoa o Art. 6º inciso XIII lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

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

2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.4. DA JUSTIFICATIVA

2.4.1. A referida contratação tem por objetivo atender a necessidade da SFA/ES nos serviços postais de envio de documentação em geral de carta, cartão-postal e correspondência agrupada no território nacional/externo.

2.2. A EBCT detém o monopólio no Brasil, na prestação dos serviços postais acima, nos termos do Art. 9º da Lei nº 6.538/1978, e do Art. 4º, § 1º do Decreto 8.016 de 17 de maio/2013.

2.3 A EBCT é a única empresa que presta o serviço de coleta diretamente nas unidades das SFA/ES (acima), e entrega em diversos locais do interior do Estado (fazendas, chácaras e sítios), onde o MAPA devido ao seu serviço de fiscalização na área vegetal e animal, necessita deste tipo de serviço.

2.4. Diante do exposto, o dispositivo legal aplicável a contratação é o Art. 74, inciso I da lei 14.133 de 01 de abril de 2021, inexigibilidade de licitação, uma vez que os Correios detém o monopólio dos serviços ora pretendidos.

2.5 Por se tratar de monopólio da ECT, o serviço será por tempo indeterminado , sem necessidade efetiva de a cada ano renovar por intermédio de termo aditivo.

2.6 Conforme orientação da CJU/AGU/ES, somente haverá a necessidade de comprovação a cada exercício financeiro, da estimativa de consumo, a inclusão das certidões exigíveis e a existência de previsão de recurso orçamentário.

3. Prazo de vigência

3.1. O prazo de vigência da contratação é por tempo indeterminado.

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

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 04/2024;

II) Data de publicação no PNCP: 10/10/2024;

III) Id do item no PCA: 04 ;

IV) Classe/Grupo: 681 ;

V) Identificador da Futura Contratação: ;

4.3. Os serviços prestados com exclusividade pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), serão contratados de forma direta, por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. Art.74, inciso I, da Lei nº 14.133 de 2021.

4.4. da Lei nº 14.133 de 2021, Art. 74. É Inexigibilidade de licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de :

"I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

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

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.1.1. A contratação deverá seguir as orientações da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, Resolução do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a qual dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratações de serviços ou obras pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

6.1.2. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

Subcontratação

6.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

6.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução dos serviços postais

Constitui serviço postal o recebimento, exploração, transporte e entrega de objetos de correspondência, valores e encomendas.

7.1. São objetos de correspondência:

carta;

cartão-postal;

mala direta;

cecograma;

pequena encomenda.

7.1.1. Constitui serviço postal relativo a encomendas a remessa e entrega de objetos, com ou sem valor mercantil, por via postal.

7.1.2. São atividades correlatas ao serviço postal:

7.1.3. venda de selos, peças filatélicas, cupões resposta internacionais, impressos e papéis para correspondência;

7.1.4. venda de publicações divulgando regulamentos, normas, tarifas, listas de código de endereçamento e outros assuntos referentes ao serviço postal;

7.1.5. exploração de publicidade comercial em objetos correspondência.

7.1.6. A prestação dos serviços supracitados abrange a modalidade nacional.

7.2. Do serviço de malote

7.2.1. Utilizar exclusivamente os malotes padronizados , fornecidos pela ECT nos tamanhos médio e grande;

7.2.2. Introduzir no local apropriado do malote o cartão operacional fornecido pela ECT, de modo que a face com endereçamento de destino fique totalmente visível, evitando prejuízo a remessa em função de encaminhamento indevido ou da possível devolução do malote para regularização;

7.2.3. Fechar os malotes com selos plásticos de segurança, adquiridos no mercado, dentre as opções homologadas pela ECT e divulgadas;

7.2.4. Entregar os malotes somente ao funcionário credenciado dos correios, devidamente identificado e autorizado;

7.2.5. Dar recibo de coleta ou entrega do malote na lista apresentada pelo funcionário da ECT;

7.2.6. Solicitar a ECT a substituição do malote ou do cartão danificado;

7.2.7. Devolver os malotes a ECT em caso de substituição destes, cancelamento de percurso ou rescisão de contrato;

7.2.8. Manter atualizados os endereços de coleta e entrega dos malotes e de cobrança da fatura, qualquer alteração, comunicar com antecedência de 10 (dez) dias corridos

7.2.9. Informar a ECT, no ato da contratação, os seus representantes credenciados a utilizar os serviços previstos e acordados no contrato;

7.2.10. A Contratante deverá controlar a utilização dos serviços por parte de seus representantes credenciados.

7.2.11. O serviço será prestado conforme cronograma apresentado pela contratada, fica estabelecido que o horário de funcionamento do órgão e de segunda-feira a sexta feira, nos horários de 08:00 as 12:00 e de 13:00 as 17:00 hs.

7.2.12. A Contratada deverá disponibilizar os utensílios necessários para execução dos trabalhos.

7.2.13. A qualquer momento a Contratante poderá solicitar a Contratada a inclusão ou a exclusão de serviços no presente contrato, procedimento estes que deverão ocorrer por meio de termo aditivo ou outro termo.

7.2.14. A inclusão de serviço (s) dar-se-á após análise da viabilidade pela Contratada, por meio do acréscimo do(s) Anexo(s) correspondente(s), rubricado(s) pelas partes, contendo os procedimentos pertinentes ao serviço incluído, efetivando-se quando da assinatura do termo aditivo.

7.2.15. A exclusão ocorrerá mediante solicitação formal de qualquer uma das partes, efetivando-se no prazo de até 30(trinta) dias após a data de solicitação, mediante a assinatura de termo aditivo.

7.2.16. Encontram-se definidas nos anexos, as informações contratuais relativas aos serviços prestados.

7.2.17. Quando de aditamento visando a inclusão e/ou exclusão de anexos, deverá ser

atualizada e de comum acordo entre as partes.

7.2.18. O endereço para entrega e recebimento dos malotes/faturas:

7.2.19. Setor de protocolo da Superintendência Federal de Agricultura no Espírito Santo - SFA/ES, Avenida Adalberto Simão Nader, nº 531 - Mata da Praia - Vitória-ES, CEP 29066-310

Local e horário da prestação dos serviço

7.3. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.3.1. O serviço será executado sob regime indireto, pela Empresa contratada, no serviço de remessas expressas, que consistem no recebimento, nas unidades da empresa contratada, e/ou coleta, transporte e entrega de encomendas expressas nos termos deste projeto básico.

7.3.2. O endereço para entrega e recebimento das correspondências/faturas:

7.3.2.1. Setor de protocolo da Superintendência Federal de Agricultura no Espírito Santo-SFA/ES, Avenida Adalberto Simão Nader, nº 531, Edf. Brascar, Mata da Praia - Vitória-ES, CEP: 29066-310.

7.3.3. O serviço será prestado de segunda-feira a sexta feira, nos horários de 08:00 as 12:00 e de 13:00 as 17:00 hs.

7.3.4. Em relação às entregas fica estipulado o prazo máximo de 24 horas para as capitais e 48 horas para interior.

7.3.5. A Contratada deverá disponibilizar os utensílios necessários para execução dos trabalhos.

7.2.6. A qualquer momento a Contratante poderá solicitar a Contratada a inclusão ou a exclusão de serviços no presente contrato, procedimento estes que deverão ocorrer por meio de termo aditivo.

7.2.7. A inclusão de serviço (s) dar-se-á após análise da viabilidade pela Contratada, por meio do acréscimo do(s) Anexo(s) correspondente(s), rubricado(s) pelas partes, contendo os procedimentos pertinentes ao serviço incluído, efetivando-se quando da assinatura do termo aditivo.

7.2.8. A exclusão ocorrerá mediante solicitação formal de qualquer uma das partes, efetivando-se no prazo de até 30(trinta) dias após a data de solicitação, mediante a assinatura de termo aditivo.

7.2.9. Encontram-se definidas nos anexos, as informações contratuais relativas aos serviços prestados.

7.2.10. Quando de aditamento visando a inclusão e/ou exclusão de anexos, deverá ser atualizada e de comum acordo entre as partes.

Especificação da garantia do serviço

7.3. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

8.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

8.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.

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

Rotinas de Fiscalização

8.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

8.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

8.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

8.18. Cabe ao gestor do contrato:

8.18.1. 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.

8.18.2. 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.

8.18.3. 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.

8.18.4. 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.

8.18.5. 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.

8.18.6. 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.

8.18.7. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Extrato Analítico de Fatura Eletrônica.

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

9.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

9.3.1. envio e recebimento de correspondências, conforme a necessidade das Unidades Usuárias;

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

9.3.3. cumprimento dos prazos de entrega;

9.3.4. O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente prestados, segundo expectativas de rotina e estimativas constante da "Estimativa do Valor da

Contratação.

9.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Do recebimento

9.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.7. 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.

9.8. 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.

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

9.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o 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.

9.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

9.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

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

9.16. 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.

9.17. 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.

9.17.1 . Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (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:

9.17.2. 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.

9.17.3. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

9.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.20. 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

9.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

9.22.1. o prazo de validade;

9.22.2. a data da emissão;

9.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.22.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.22.5. o valor a pagar; e

9.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

9.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

9.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

9.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.28. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

9.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.31. 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.

9.32. 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 determinado pelo contratado de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.36. 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.

9.37. 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

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

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

9.38.2. 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.

9.38.3. 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.

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

9.39. 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.

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

10. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Exigências de habilitação

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

10.2.1. 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>).

10.3. 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.

10.4. 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.

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

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

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

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

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

10.10. 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.

10.11. 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.

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

Habilitação jurídica

10.13. Ato constitutivo; e

10.14. Estatuto publicado no Diário Oficial da União

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.17. 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.

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

10.19. 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;

10.20. 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;

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

10.22. 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.

10.23. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

10.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis 2 (dois) do último exercício social] OU [dos dois últimos exercícios sociais], já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

10.27. Caso a empresa 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 até 10% do valor total estimado da contratação.

10.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

10.29. Considerando que os Correios são responsáveis pelos serviços em questão, referentes à última contratação, tendo os prestado com qualidade satisfatória, não será exigido atestado de capacidade técnica.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) , conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima e conforme detalhamento no Estudo Técnico Preliminar documento SEI nº 44626325, condições gerais da contratação

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

12.2.1. Gestão/unidade: 130060;

12.2.2. Fonte de recursos: 1000000000;

12.2.3. Programa de trabalho: 168953 ;

12.2.4. Elemento de despesa: 33.90.39-47

12.2.5. Plano interno: OPERASFASS e demais PI'S Técnicos.

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

Aprovo, nos termos e para os fins do estabelecido pelo Art. 14º, inciso II do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, o presente Termo de Referência, adotando a justificativa do item 2.4 e o elemento técnico do item 01 deste processo licitatório.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: ABR/2025



Documento assinado eletronicamente por **PAULO TARSO MUSSO DE MATTOS, Assistente Administrativo(a)**, em 22/08/2025, às 08:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME GOMES DE SOUZA, Superintendente Federal de Agricultura e Pecuária no Espírito Santo**, em 22/08/2025, às 12:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **45057900** e o código CRC **1B969867**.

Referência: Processo nº 21018.003615/2025-35

SEI nº 45057900