

**INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL – IMBEL
FÁBRICA DE JUIZ DE FORA**

Termo de Referência 006/2025 – DVAP/SETRNP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de serviços de correios (serviços postais) para a IMBEL/Fábrica de Juiz de Fora (FJF) da Indústria de Material Bélico do Brasil (IMBEL), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

1.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo inicial de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da homologação, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 71 da Lei nº 13.303, de 2016.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação para a contratação dos serviços dos Correios, especialmente por órgãos públicos, reside na exclusividade do fornecimento destes serviços pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), regulada pela Lei nº 6.538/1978, e na necessidade de atender a um serviço essencial ao interesse público, conforme o Art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021. A contratação ocorre por dispensa de licitação, devido à indisponibilidade de alternativas e à eficiência e capilaridade garantidas pelos Correios em todo o território nacional, assegurando a comunicação e a logística necessárias para a administração pública.

2.2. Os Correios são o único prestador de determinados serviços postais no Brasil, conforme a Lei nº 6.538/78, o que justifica a contratação direta sem a necessidade de licitação para selecionar o melhor fornecedor.

3. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO ITEM

3.1. É objetivo do presente Termo de Referência a contratação de serviços postais junto a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

3.1.1. Encomendas nacionais;

3.1.2. Carta comercial,

3.1.3. Mala direta internacional e básica ,

3.1.4. Impressos , aquisição de produtos ;

3.1.5. Correio internacional ;

3.1.6. Serviços telemáticos ;

3.1.7. Certificação digital .

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme previsão do Art. 70 da Lei 13.303/16.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A execução dos serviços será iniciada após a emissão da nota de empenho ou assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, cujas etapas observarão o cronograma a ser definido de acordo como tipo de serviço de cada contratação.

5.2. Cada contratação firmada com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na Requisição de Serviço ou minuta de contrato ou instrumento equivalente, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 153 do Regulamento de Licitações e Contratos da IMBEL.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Liquidação

6.2. 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.

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

6.3.1. A data da emissão;

6.3.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.3.3. O período respectivo de execução do contrato;

6.3.4. O valor a pagar;

6.3.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

6.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 respectivos sítios eletrônicos oficiais.

6.6. A contratante deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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

6.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

6.15. 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.

6.16. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da INSEGES/MP n.5/2017.

7.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.6.3 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens. 7.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

7.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

7.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

7.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei 13.146 de 2015.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado dos itens especificados no item 3 é:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço Postais	1	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00

8.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

8.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

8.3.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada;

8.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

8.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 16501/168006;
- II) Fonte de Recursos: *[informada tempestivamente na emissão da nota de empenho]*;
- III) Programa de Trabalho: *[informado tempestivamente na emissão da nota de empenho]*;
- IV) Elemento de Despesa: *[a definir, conforme enquadramento do item contratado]*;

Plano Interno: *[a definir, conforme oportuna descentralização de créditos]*; A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. RESPONSÁVEIS

10.1. 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.

Juiz de Fora, 11 setembro de 2025.

 ANDERSON P. EITERER	 SILVIO CESAR LOPES NETTO
Chefe da Seção de Transportes	Chefe da Divisão de Apoio