

SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRACAO DO MGI-RO

Termo de Referência 79/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
79/2025	170346-SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRACAO DO MGI-RO	JOAO ANDRE DE MACEDO FILHO	30/12/2025 17:02 (v 0.7)
Status	DISPONIBILIZADO		

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		17175.000199/2025-33

1. Definição do objeto

1.1. Contratação dos serviços postais prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), para prestação de serviço postais em regime de exclusividade, de forma continuada de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT) mediante Adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos, contratação de serviços específicos de compra de produtos e utilização dos serviços dos CORREIOS por meio dos canais de atendimento disponibilizados para atender SRTB-RO e Agências Regionais (Ariquemes, Ji-Paraná, Guajará Mirim e Vilhena):

Item	Especificação	CatSer	Unidade	Qtd	Valor Mensal	Valor Anual
1	Contratação de Serviços Postais em regime de monopólio	14982	Sr	12	R\$ 5.110,00	R\$ 61.320,00

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos contados da assinatura do termo de contrato ou documento equivalente, podendo ser prorrogado sucessivamente até alcançar o limite de 10 (dez) anos de vigência, conforme Art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

“Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

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;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do **caput** deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços

permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes".

1.3. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato têm seu valor anual estimado em **R\$ 61.320,00 (sessenta e um mil, trezentos e vinte reais)**.

2. Fundamentação da contratação

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A fundamentação legal da contratação segue a Lei 6.538, de 22 de junho de 1978, que regulamenta a exploração dos serviços postais em todo território nacional, cuja competência legislativa é privativa da União, dispõe no art. 9º, incisos I a III, sobre as atividades postais prestadas com exclusividade pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT), entidade da Administração Indireta:

"Art. 9º - São exploradas pela União, em regime de monopólio, as seguintes atividades postais:

I - recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de carta e cartão-postal;

II - recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de correspondência agrupada:

III - fabricação, emissão de selos e de outras fórmulas de franqueamento postal."

2.2. Considerando que o objeto desta contratação é composto pelos serviços de Malote e Carta Comercial, tem-se que, tais serviços enquadram-se nas definições apresentadas nos incisos I e II do artigo supracitado, sendo, portanto, de exploração privativa da EBCT.

2.3. Diante do exposto, o dispositivo legal aplicável à contratação é o Artigo 74 inciso I, da Lei 14.133/21, Inexigibilidade, de 01 de abril de 2021, pois a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos é a única prestadora autorizada por Lei a realizar os serviços ora pretendidos, configurando-se, por conseguinte, uma hipótese de inviabilidade de competição:

"Art. 74. É inexigível a 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;

2.4. A presente demanda dos serviços é formada exclusivamente para atender aos serviços ditos exclusivos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - CORREIOS, quais sejam os serviços conforme pacote de serviço Platinum, em favor da SRTB-RO e Agências Ariquemes, Ji-Paraná, Guajará Mirim e Vilhena.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução proposta como um todo é a contratação da empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) prestação de serviços e produtos postais, nas modalidades carta comercial a faturar, malote e carta e telegrama via internet, através do Pacote de Serviço Platinum, com objetivo de atender as atividades de postagens de documentos oficiais, em favor da SRTB-RO e Agências Ariquemes, Ji Paraná, Guajará e Vilhena, previamente definidos no Estudo Técnico Preliminar, apêndice desse Termo de Referência, baseado no inciso I, do Art. 74, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

3.2. A fundamentação legal da contratação segue a Lei 6.538, de 22 de junho de 1978, que regulamenta a exploração dos serviços postais em todo território nacional, cuja competência legislativa é privativa da União, dispõe no art. 9º, incisos I a III, sobre as atividades postais prestadas com exclusividade pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), entidade da Administração Indireta.

4. Requisitos da contratação

4.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei no 14.133/21)

- A descrição da solução como um todo está baseada no inciso I, do Art. 74, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.
- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei no 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

Pela baixa complexidade do objeto a ser contrato;

Pela natureza jurídica da Empresa Brasileira de Telégrafos e Correios.

Sustentabilidade

4.2. 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:

1. Logística Verde

Otimização de rotas: Implementar tecnologia para otimizar rotas de entrega, reduzindo o consumo de combustível e as emissões de gases de efeito estufa.

Frota sustentável: Investir em veículos elétricos ou movidos a combustíveis menos poluentes, como biocombustíveis ou GNV, além de manter uma política de renovação e manutenção regular da frota para minimizar impactos ambientais.

Entrega por bicicletas e modais alternativos: Utilizar bicicletas, triciclos elétricos ou outros meios de transporte não poluentes em áreas urbanas, o que reduz a pegada de carbono.

2. Gestão de Resíduos

Redução de embalagens: Minimizar o uso de embalagens e utilizar materiais reciclados ou biodegradáveis. Incentivar os clientes a reutilizarem caixas e envelopes.

Programa de reciclagem: Implementar programas de coleta seletiva e reciclagem nos centros de distribuição, agências e escritórios, com foco em reduzir a geração de resíduos sólidos.

3. Eficiência Energética

Energia renovável: Instalar painéis solares em centros de distribuição e agências para utilizar energia limpa e renovável.

Eficiência energética: Implementar medidas para reduzir o consumo de energia elétrica, como a modernização de sistemas de iluminação e ar condicionado, e adotar práticas de eficiência em equipamentos de TI.

4. Digitalização de Processos

Incentivo ao uso de serviços digitais: Promover o uso de serviços digitais, como o e-Carta e a Nota Fiscal Eletrônica, que substituem documentos físicos e reduzem o consumo de papel.

Automatização de processos: Investir em automação e tecnologia para reduzir a necessidade de deslocamento físico e processos manuais, diminuindo a emissão de carbono.

5. Engajamento Social e Ambiental

Educação ambiental: Desenvolver campanhas internas e externas para promover a conscientização ambiental entre colaboradores, clientes e fornecedores.

Apoio a iniciativas sustentáveis: Colaborar com programas sociais e ambientais que tenham impacto positivo na comunidade e no meio ambiente, como plantio de árvores, proteção de áreas verdes e apoio a projetos de reciclagem.

6. Certificações Ambientais

Adoção de padrões internacionais: Buscar certificações ambientais, como a ISO 14001, que demonstram compromisso com a gestão ambiental responsável e sustentabilidade.

Indicação de marcas ou modelos

4.4. Por se tratar de serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, a marca CORREIOS será utilizada em todo o serviço prestado.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. 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

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

5. Modelo de execução do objeto

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 5 (cinco) anos contados da assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente até alcançar o limite de 10 (dez) anos de vigência, conforme Art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Os serviços serão consumidos sob demanda dos serviços, sem garantia de consumo mínimo, respeitando a franquia do Pacote de Serviço Platinum e limitados ao quantitativo máximo previsto no Contrato ou Documento Equivalente.

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

5.3.1. Informar aos CORREIOS, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data de início das operações, os seus representantes credenciados a utilizarem os serviços previstos no instrumento contratual;

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

5.3.3. O faturamento será centralizado;

5.3.4. Vencimento da fatura, dia 21 do mês seguinte ao da prestação do serviço;

5.3.5. Data limite para a entrega da fatura no endereço da SRTB-RO e Agências Regionais (Ariquemes, Ji-Paraná, Guajará Mirim e Vilhena); 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento da fatura;

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

5.3.6. Data limite para a disponibilização da fatura na internet, 10 (dez) dias antes do vencimento da fatura;

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O Contrato ou Documento Equivalente, 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 ou documento equivalente, 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.

Preposto

6.5. 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.

6.6. 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

6.7. A execução do contrato ou termo equivalente, 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

6.8. O fiscal técnico do contrato ou termo equivalente, 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);

6.9. O fiscal técnico do contrato ou termo equivalente 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);

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, ou termo equivalente, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III); 6.13. O fiscal técnico do contrato, ou termo equivalente, informará ao gestor, 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);

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

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

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato ou documento equivalente, 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).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato ou documento equivalente, 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).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato ou documento equivalente, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou documento equivalente, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato ou documento equivalente, 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 ou documento equivalente, para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato ou documento equivalente, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou documento equivalente, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou documento equivalente, 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).

6.17. O gestor do contrato ou documento equivalente, 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).

6.18. O gestor do contrato ou documento equivalente, 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).

6.19. O gestor do contrato ou documento equivalente, 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).

6.20. O gestor do contrato ou documento equivalente, 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).

6.21. O gestor do contrato ou documento equivalente, 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 como critério os seguintes controles: efetiva disponibilização, pela concessionária, da demanda do serviço e a continuidade do serviço. Em relação à quantidade do serviço, serão controlados os preços praticados pelos Correios, serviços postais devidamente autorizados, e conferidos os valores de consumo informados nas faturas em confronto com aqueles extraídos dos medidores existentes.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3. 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. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, nas datas previstas pela Agência Reguladora a qual a Empresa está submetida.

7.3.1. O pagamento será efetuado pela Contratante de acordo com o prazo limite estabelecido na legislação vigente, por meio de Ordem Bancária de Banco com Lista Credores, ou por outro meio legal previsto.

7.3.2. O pagamento será efetuado após o “atesto” por servidor competente, na Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Empresa, da qual conterà o detalhamento dos serviços prestados.

7.3.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.3.1. a data da emissão;

7.3.3.2. os dados do órgão contratante;

7.3.3.3. o período de prestação dos serviços;

7.3.3.4. o valor a pagar; e

7.3.3.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.3.5. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.

7.3.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

7.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

7.3.8. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

7.4. 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.

7.5. O fiscal técnico do contrato ou documento equivalente, realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato ou documento equivalente, realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.8. 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. 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.

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.11. 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.

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

7.13. 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.

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

7.15. 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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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:

- 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.

7.19. 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.

7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online 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.

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.21.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.21.2 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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

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

7.27. 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

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

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

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

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

7.31. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no caput, do art. 74, da Lei nº 14.133/2021

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato ou documento equivalente, será **empreitada por preço unitário/mensal**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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](#);

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

- 8.18. 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;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **MUNICIPAL** 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.
- 8.20. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 61.320,00

- 9.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato ou documento equivalente, têm seu valor anual estimado em R\$ 61.320,00(sessenta e um mil, trezentos e vinte reais).
- 9.2. É importante salientar que, buscou-se mensurar de forma razoável a estimativa da quantidade a ser utilizada com base na execução do período Junho a Outubro do exercício 2025, conforme Estudo Técnico preliminar.

10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação para prestação de serviço será atendida conforme a dotação:

- I) UG/Requerente: 400080
- II) UG/Contratante: 170346
- III) PI: S6413SRA
- IV) PTRES:235735
- V) ND: 339039
- VI) PO: 0032
- VII) Fonte: 1000A002TQ

11. Responsáveis

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

JOAO ANDRE DE MACEDO FILHO
Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 30/12/2025 às 17:02:11.

APARECIDA FRANCISCO TOSTI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 30/12/2025 às 16:59:37.