

IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/AP

Termo de Referência 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

2/2026

193102-IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/AP

Status

ASSINADO

Editado por

JURACY GALVAO BARROS NETO

Atualizado em

27/02/2026 17:06 (v 0.25)

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		02004.001416/2025-05

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 02004.001416/2025-05)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de *serviços* contínuos compreendidos no regime de monopólio da União, executados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, de coleta, transporte e entrega de correspondências em todo o território nacional - incluindo porte simples e registrado, para atender às necessidades da Superintendência do IBAMA no estado do Amapá e de suas unidades descentralizadas a *serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento[A1].

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (ANUAL)	VALOR TOTAL (5 ANOS)
1	Serviços de coleta e entrega de correspondências	4268	Unidade	1	R\$ 18.142,85	R\$ 90.714,24
2						
3						
...						

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.[A4]

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é necessário de forma permanente pela administração e sua interrupção pode comprometer as atividades administrativas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar 3/2026.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **5 anos** contados do(a) **data estabelecida no contrato e vigente a partir de sua assinatura**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 Ressalta-se que considera-se mais vantajosa a contratação plurianual, visto que é um serviço recorrente na superintendência e que a contratação plurianual não aumenta os custos para a administração, uma vez que os preços são tabelados e estabelecidos em portaria ministerial.

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.[A1]

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [...];

II) Data de publicação no PNCP: [...];

III) Id do item no PCA: [...];

IV) Classe/Grupo: [...];

V) Identificador da Futura Contratação: [...];

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

3.1. A coleta e entrega das correspondências deverão ser efetuadas nos endereços informados pela contratante. Na Sede da Superintendência do IBAMA no Amapá a coleta e a entrega deverão ser efetuadas na Rua Hamilton Silva, 1570 - Bairro Santa Rita, - Macapá - CEP 68906-440. Na Unidade Técnica no município de Oiapoque-AP, as postagens serão efetuadas na agência situada na localidade e as entregas ocorrerão na própria Unidade Técnica, que possui endereço na Avenida Coaracy Nunes, 840, bairro Planalto - Oiapoque/Ap - CEP: 68.980-000.

3.2 Serão obedecidas as seguintes condições:

3.2.1 As correspondências deverão ser acondicionadas pelo remetente em embalagens apropriadas à forma, peso e natureza do objeto, bem como as condições de transporte;

3.2.2. As correspondências deverão ser apresentadas com os dados corretos de endereçamento e a utilização do Código de Endereçamento Postal (CEP). Não serão aceitos conteúdos cujas indicações de endereçamento não permitam assegurar a entrega do objeto ao destinatário;

3.2.3. Serão efetuadas 03 (três) tentativas de entregas no endereço do destinatário, em dias úteis consecutivos. Em cada tentativa, a contratada deixará um aviso de alerta de que fará a nova tentativa no próximo dia útil;

3.2.4. As correspondências serão entregues, mediante recibo, a qualquer pessoa adulta e civilmente capaz que se apresente no endereço indicado para recebê-la;

3.3. Serão caracterizados como impossibilidade de entrega os seguintes motivos:

- a. ausência do destinatário ou de pessoa apta para receber o objeto;
- b. mudança de endereço do destinatário;
- c. recusa de recebimento pelo destinatário ou pela pessoa apta a receber;
- d. endereçamento incorreto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade[A2]

4.1. 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:

4.1.2 O Guia de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União – AGU orienta que:

"Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observadas, ainda, as Instruções Normativas SLTI/ MPOG nº 01/2010 e 01/2014, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente. Nesse sentido pode ser consultado o Guia Prático de Licitações Sustentáveis do CJU /SP para uma lista de objetos abrangidos por disposições normativas de caráter ambiental".

4.1.3 Conforme artigo 5º, inciso III, da IN nº 01/2010, quando da execução do contrato as encomendas serão acondicionadas, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.1.4 A Contratada deverá empregar em suas atividades materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

4.1.5 É necessário pontuar, ainda, que a empresa contratada obrigará-se a cumprir, no que couber à execução contratual, todas as disposições contidas na Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal.

REQUISITOS GERAIS

4.2. A Contratada não deve incidir em quaisquer das hipóteses de impedimento previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133 /21.

4.2.1 Antes da assinatura do Contrato, será verificada pela Contratante, por meio de consulta online ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF) a comprovação da regularidade do cadastramento e habilitação da

contratada, bem como, será procedida consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), de que trata a Portaria CGU nº 516, de 2010, e a prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho no sítio da rede mundial de computadores do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br/certidão, as quais serão juntadas ao processo de contratação.

4.2.2 O faturamento deve ser realizado de modo transparente, englobando apenas os serviços efetivamente realizados pela contratada.

4.2.3 O reajuste das tabelas de preços e tarifas observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela de preços e tarifas.

4.2.4 O prazo de vigência do Contrato será de 5 (cinco) anos, contados a partir da data a ser fixada no termo contratual. Permitindo-se a prorrogação por mais cinco anos, caso as condições e os preços permaneçam vantajosos, de acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.5 A contratada deve:

4.2.6 Ter agilidade nas entregas e cumprir os prazos;

4.2.7. Oferecer qualidade nas entregas, evitando avarias e danos às correspondências transportadas;

4.2.8. Possuir Canais de atendimento disponíveis dentro do horário comercial;

4.2.9. Providenciar atendimento de chamados de modo efetivo e resolutivo, realizando os eventuais reparos necessários.

4.2.10 Disponibilizar informações necessárias à execução do contrato, tabelas de preços e tarifas, relativas aos serviços e fatura de cobrança com dados do contrato;

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

4.2.12 Informar ao IBAMA sobre os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas;

4.2.13 Zelar e proceder ao sigilo e inviolabilidade das correspondência e encomendas sob sua posse durante a prestação dos serviços

4.2.14 Fornecer embalagem e/ou etiquetagem, quando necessário para envio de PAC e SEDEX.

Subcontratação[A6]

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação[A8]

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[A2]

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: *Na data definida no contrato que passa a vigor a partir da assinatura do contrato.*

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: *Sede da Superintendência do IBAMA no Amapá com endereço na Rua Hamilton Silva, 1570 - Bairro Santa Rita, - Macapá - CEP 68906-440 e na Na Unidade Técnica no município de Oiapoque-AP situada na Avenida Coaracy Nunes, 840, bairro Planalto - Oiapoque/AP - CEP: 68.980-000. [A4] ;*

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: *Previstos para serem prestados durante horário comercial abrangendo o período de 8h30min às 17h.*

Rotinas [A5] a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

a) *O modelo de execução do objeto está plenamente descrito no Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e vendas de Produtos e nos respectivos anexos, formatados conforme previsto no artigo 95 da Lei n. 14.133 /2021;*

b) *A relação de serviços e produtos disponibilizados à CONTRATANTE está detalhada no Termo de Condições Comerciais, que poderá ser atualizada pelos CORREIOS mediante comunicação prévia à CONTRATANTE;*

c) *Além dos produtos e serviços disponíveis no pacote contratado (Platinum), poderá haver a inclusão de outros, ainda que específicos, mediante negociação entre as partes, registro formal da solicitação e apostilamento do contrato;*

d) *Os serviços poderão ser realizados nas instalações do CONTRATANTE ou nas agências da ECT.*

5.3.2 *Dentre as rotinas de execução, destacam-se:*

a) *As correspondências deverão ser acondicionadas e fechadas pelo remetente em embalagem que resista ao peso, à forma e à natureza do conteúdo, bem como às condições de transporte;*

b) *Não serão aceitos objetos no qual a embalagem coloque em risco o conteúdo da remessa, a integridade física dos operadores, equipamentos postais e demais objeto;*

c) *Os objetos deverão ser apresentados com o endereçamento correto e completo do REMETENTE e do DESTINATÁRIO;*

d) *Não serão aceitos objetos cujas indicações de endereçamento não permitam assegurar a correta entrega da remessa ao destinatário;*

e) *Os objetos deverão ser apresentados com a padronização prevista para endereçamento, com a utilização do Código de Endereçamento Postal — CEP;*

f) *A postagem de mercadoria sujeita à tributação deverá ser acompanhada do respectivo documento fiscal ou declaração, de acordo com a legislação vigente;*

g) *Nas localidades contempladas com entrega domiciliar, as encomendas serão entregues no endereço do DESTINATÁRIO, indicado pelo REMETENTE no próprio objeto;*

h) Onde não houver viabilidade operacional ou em área rural ou área risco, a entrega será realizada exclusivamente na filial mais próxima endereço do destinatário, que deverá ser previamente comunicado;

i) As correspondências serão entregues, mediante recibo, a qualquer pessoa adulta, civilmente capaz, que se apresente no endereço indicado para recebê-la;

j) Serão efetuadas três tentativas de entrega no endereço do DESTINATÁRIO, em dias úteis consecutivos;

l) Em cada tentativa de entrega, a CONTRATADA deixará um aviso de alerta de que fará a nova tentativa no próximo dia útil.

5.3.3. Serão caracterizadas como IMPOSSIBILIDADE DE ENTREGA os seguintes motivos:

I - Ausência do DESTINATÁRIO ou de pessoa apta para receber;

II - Mudança do DESTINATÁRIO do endereço indicado;

III - Recusa de recebimento pelo DESTINATÁRIO ou pela pessoa apta a receber.

5.3.4. Caso não seja possível a entrega, após 3 (três) tentativas, será deixado um aviso comunicando que a correspondência deverá ser retirada na filial mais próxima do endereço do DESTINATÁRIO por um período de 7 (sete) dias corridos. Após este prazo o objeto será devolvido imediatamente ao REMETENTE.

5.3.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, por meio eletrônico, mecanismo para rastreamento da correspondência postada, bem como, serviços de Aviso de Recebimento e Mão Própria - quando da necessidade do recebimento pelo próprio destinatário ou representante legal.

5.3.6. Adicionalmente, fornecer o serviço de Valor Declarado, que garante o valor real do objeto postado sob registro em caso eventual de avaria ou extravio.

I - O serviço de Valor Declarado deverá garantir o ressarcimento do valor declarado pela CONTRATADA do objeto em caso de extravio, roubo ou dano.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar as caixas, envelopes para a perfeita, etiquetas necessárias à execução do serviço e demais insumos que se fizerem necessários.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:[A7]

5.5.1. A contratação será por meio de inexigibilidade, de acordo com o art. 74, I, da Lei nº 14.133/21, desse modo, não houve proposta por parte da contratada. Assim, para estimar o valor da contratação foi elaborada tabela com o histórico (2022 a 2025) de utilização dos serviços;

5.5.2 Por se tratar de contrato de adesão, os correios forneceram os preços tabelados (SEI 26103265 e Portaria nº 17.364, de 07/04/2025) e as condições comerciais dos pacotes de serviços (SEI 26103153), que constam no processo 02004.001416/2025-05;

5.5.3 Pelo seu caráter público, os preços tabelados dos Correios são definidos pelo Ministério das Comunicações com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA). Desse modo, o valor dos serviços é estabelecido conforme peso, local de origem e local de destino de acordo com as regulamentações;

5.5.4. Tendo em vista que as encomendas/mercadorias apresentam custo unitário variável, a depender do peso e da distância, além da alta variabilidade do consumo do serviço (em termos de números de encomendas enviadas mensalmente), julgou-se mais adequada a contratação do Pacote Platinum de serviços da ECT, que não apresenta uma cota mínima mensal de encomendas, adequando-se melhor à realidade demandada pelo IBAMA/AP.

5.5.5 O preço estimado anual da contratação é de R\$ 18.142,85 (dezoito mil cento e quarenta e dois reais e oitenta e cinco centavos). O valor foi obtido com base no preço máximo pago, que ocorreu em 2022, que foi de R\$ 15.183,57 (quinze mil cento e oitenta e três reais e cinquenta e sete centavos). Nesse sentido, considerando que o item de referência possui taxas já defasadas, acrescentou-se 19,49% para atualização e margem para possível aumento de demanda do órgão, obtendo-se R\$ 18.142,85 (dezoito mil cento e quarenta e dois reais e oitenta e cinco centavos), uma vez que o IPCA acumulado entre 2022 e 2025 foi de aproximadamente 19,49%, segundo informações do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística disponíveis eletronicamente no site da instituição (<https://www.ibge.gov.br/estatisticas/economicas/precos-e-custos/9256-indice-nacional-de-precos-ao-consumidor-amplo.html> e no SEI 26177670).

5.5.6 Ressalta-se que a estimativa utilizou preços obtidos em notas fiscais de pagamentos de 2022 a 2025 do contrato anterior junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. Destaca-se que a média obtida de R\$ 12.852,87 (doze mil oitocentos e cinquenta e dois reais e oitenta e sete centavos) foi inferior ao consumo do ano de 2022 e 2024, por isso optou-se por utilizar o maior valor de anos anteriores, visto que a demanda é variável.

5.5.7 Nesse sentido, estima-se que no decorrer dos 5 anos de contrato, gaste-se em média R\$ 90.714,24 (noventa mil setecentos e quatorze reais e vinte e quatro centavos). Entretanto, é possível que haja variação de acordo com os reajustes anuais futuros.

5.5.8 Especificações quanto ao histórico de demanda do órgão podem ser verificadas nas tabelas abaixo:

PAGAMENTOS REALIZADOS À EBCT					
-	Processo SEI! 02004.000086/2022-80	Processo SEI! 02004.000146/2023-45	Processo SEI! 02004.000154/2024-72	Processo SEI! 02004.000242/2025-55	MÉDIA CONSOLIDADA DOS CONTRATOS
-	2022	2023	2024	2025	2022-2025
Mês	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
Janeiro	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	-
Fevereiro	R\$ 1.055,20	R\$ 1.023,95	R\$ 1.000,00	R\$ 1.082,05	-
Março	R\$ 1.143,62	R\$ 1.000,00	R\$ 1.024,23	R\$ 1.355,55	-
Abril	R\$ 1.024,09	R\$ 1.000,00	R\$ 1.024,06	R\$ 926,33	-
Maiο	R\$ 1.624,32	R\$ 1.084,30	R\$ 1.022,86	R\$ 1.291,88	-
Junho	R\$ 1.534,75	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$1.112,64	-
Julho	R\$ 1.549,93	R\$ 1.038,20	R\$ 1.497,41	R\$1.050,83	-
Agosto	R\$ 1.705,61	R\$ 1.000,00	R\$ 1.257,00	R\$ 689,48	-
Setembro	R\$ 1.393,33	R\$ 1.000,00	R\$ 1.021,91	R\$ 604,97	-
Outubro	R\$ 1.124,47	R\$1.021,32	R\$ 1.113,15	R\$ 499,30	-
Novembro	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.023,61	R\$ 782,46	-

Dezembro	R\$ 1.028,25	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 680,41	-
Total Anual	R\$ 15.183,57	R\$ 12.167,77	R\$ 12.984,23	R\$ 11.075,9	R\$ 12.852,87
Média Mensal	R\$ 1.265,30	R\$ 1.015,25	R\$ 1.082,02	R\$ 922,99	R\$ 1.071,07

Preço estimado baseado no histórico de utilização do Órgão			
Valor de Referência (2022)	IPCA acumulado entre 2022-2025 (aproximado)	Preço estimado com aplicação do IPCA	Média Mensal
R\$ 15.183,57	19,49%	R\$ 18.142,85	R\$ 1.511,90

5.5.9 As demais informações sobre as quantidades podem ser consultadas no Estudo Técnico Preliminar, nos itens: "Estimativa do valor da contratação" e "estimativa das quantidades a serem contratadas".

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto[A2]

6.6. 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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.[A3]

Fiscalização Técnica

- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.13. 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.
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.

Fiscalização Administrativa

- 6.17. 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.
- 6.18. 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

- 6.19. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.19.1. 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.
- 6.19.2. 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.
- 6.19.3. acompanhar 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.
- 6.19.4. 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.

6.19.5. 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.

6.19.6. 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.

6.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.19.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.19.8.2. 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.[A12]

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.*

7.1.1. *envio e recebimento de correspondências, conforme a necessidade do IBAMA/AP;*

7.1.2. *cadastro e liberação de usuários no sistema de acompanhamento e fiscalização do serviço;*

7.1.3. *cumprimento dos prazos de entrega.*

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.

Recebimento

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.[A5]

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 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 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, será considerado para fins de faturamento o período *mensal*.

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

7.9.1. 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;

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A7]

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

7.17. 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.

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

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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:

- 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.25.2. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. 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 *do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC* de correção monetária.[A9]

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1. 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.[A10]

7.35. 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.

Reajuste[A23]

7.36. *O reajuste das tabelas de preços e tarifas observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela de preços e tarifas.*

7.36.1 *Os valores previstos terão suas vigências adstritas às Tabelas indicadas no mesmo subitem e serão alterados quando da modificação das tabelas.*

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:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1%** (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.[A1] [A2]*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]*

8.2.4.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **2%** (dois por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1%** (um por cento) a **10%** (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1%** (um por cento) a **10%** (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1%** (cinco por cento) a **10%** (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1%** (um por cento) a **10%** (dez por cento) do valor da contratação.*

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 60 (sessenta) 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. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. 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.

8.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.14. 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.

8.15. 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 e critério de julgamento da proposta[A1]

9.1. O 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, com base no seguinte fundamento: **A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos**

é pessoa de direito público interno - empresa pública - criada por força do Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969, e tem suas atividades definidas no art. 2º, § 1º, da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978 detendo o monopólio, em todo o território nacional, da prestação dos serviços postais - entrega de cartas, telegramas e correspondências agrupadas - conforme a Lei nº 6.538 de 22 de junho de 1978 e do Decreto nº 8.016, de 17 de maio de 2013.

Regime de Execução[A2]

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

Exigências[A8] de habilitação

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

9.3.1 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3.2 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.

9.3.3 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.

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

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

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

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

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

9.3.9. 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.

9.3.10. 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.

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

Habilitação jurídica

9.3.12 Ato constitutivo

9.3.13 Estatuto publicado no Diário Oficial da União

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.5. 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.

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

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.10. 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.

9.11. 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.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira[A14]

9.12. Considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos figura atualmente como Contratada - desempenhando a execução do objeto contratual em todo o território nacional - tal condição já representa a sua aptidão quanto aos critérios de qualificação econômico-financeira exigidos pela legislação. Além do exposto, reiteramos que os serviços objeto dessa contratação são exercidos em regime de monopólio, não havendo opções de escolha de outra contratada.

Qualificação Técnico-Operacional

9.1 Considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos figura atualmente como Contratada mediante o Contrato no 39 /2021, desempenhando a execução do objeto contratual em todo o território nacional, tal condição já representa a sua capacidade operacional suficiente para fins de comprovação da sua qualificação técnica, como garantia operacional de execução dos termos contratuais. Além do exposto, reiteramos que os serviços objeto dessa contratação são exercidos em regime de monopólio, não havendo opções de escolha de outra contratada.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável,[A2] é de R\$ 90.714,24 (noventa mil setecentos e quatorze reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

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: [19211/193102];
- II) Fonte de recursos: [1050000186];
- III) Programa de trabalho: [18.122.0032.2000.0001];
- IV) Elemento de despesa: [339039.47]; e
- v) . Plano interno: [172040].

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.[A1]

11.4 Ressalta-se que a contratação será reavaliada anualmente para garantir que os custos justificam a manutenção do contrato pela superintendência. Ademais, atesta-se que se verificará anualmente a existência de créditos orçamentários necessários para a manutenção da contratação.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.[A1]

Macapá, data da assinatura.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

JUSTIFICATIVA: EXCLUÍDO POR SER INAPLICÁVEL NA PRESENTE CONTRATAÇÃO, TRATA-SE DE CONTRATO DE ADESÃO.

14. ANEXO II

JUSTIFICATIVA: EXCLUÍDO POR SER INAPLICÁVEL NA PRESENTE CONTRATAÇÃO, TRATA-SE DE CONTRATO DE ADESÃO.

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](#).

JURACY GALVAO BARROS NETO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 14:26:39.

FELIPE AUGUSTO MORAIS FERREIRA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 17:06:55.

GUARABICHABA MARTINS FERREIRA

Chefe da DIAFI/AP



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 15:29:58.

DEBORA DE OLIVEIRA THOMAZ

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 16:18:45.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ETP - CORREIOS - ASSINADO.pdf (89.41 KB)

IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/AP

Estudo Técnico Preliminar 3/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 02004.001416/2025-05

2. Descrição da necessidade

2.1 A contratação é necessária para a continuidade das atividades finalísticas exercidas pelo IBAMA no Estado do Amapá, uma vez que as comunicações através das notificações, decorrentes da fiscalização ambiental, devem ser enviadas aos interessados, dentre outras formas, também via postal, conforme o inciso III do § 1º do art. 96 do Decreto 6.514/2008 a seguir:

"Art. 96. Constatada a ocorrência de infração administrativa ambiental, será lavrado auto de infração, do qual deverá ser dada ciência ao autuado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

§1º O autuado será intimado da lavratura do auto de infração pelas seguintes formas:

(...)

III-por carta registrada com aviso de recebimento."

2.2 As comunicações dos atos dos processos administrativos em geral, também incluem os serviços postais, como uma das suas modalidades, para dar ciência ao interessado, de acordo com o § 3º do art. 26 da Lei n.º 9.784/99, conforme segue:

"Art. 26. O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

(...)

§ 3º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado."

2.3 Assim sendo, as atribuições institucionais do IBAMA são executadas de forma integrada com as Unidades Descentralizadas, e a complexidade das atividades desenvolvidas em todo o território nacional exige que o Instituto mantenha contrato continuado, tendo em vista tratar-se de prestação de serviço essencial e imprescindível para o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela Administração no que diz respeito à remessa de mensagens e informativos.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Administração e Finanças - DIAFI/AP	Guarabichaba Martins Ferreira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 A Contratada não deve incidir em quaisquer das hipóteses de impedimento previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21

4.2 Antes da assinatura do Contrato, será verificada pela Contratante, por meio de consulta online ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF) a comprovação da regularidade do cadastramento e habilitação da contratada, bem como, será procedida consulta ao Cadastro Informativo de

Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), de que trata a Portaria CGU nº 516, de 2010, e a prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho no sítio da rede mundial de computadores do Tribunal Superior do Trabalho – [www.tst.jus.br /certidão](http://www.tst.jus.br/certidão), as quais serão juntadas ao processo de contratação.

4.3 Agilidade nas entregas e consequentemente o cumprimento dos prazos;

4.4. Qualidade nas entregas, evitando avarias e danos às correspondências transportadas;

4.5 Faturamento realizado de modo transparente, englobando apenas os serviços efetivamente realizados pela contratada;

4.6. Canais de atendimento disponíveis dentro do horário comercial;

4.7. Atendimento de chamados feito de modo efetivo e resoluto, realizando os eventuais reparos necessários.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Dispensa-se a pesquisa de mercado, pois a contratação será realizada mediante inexigibilidade de licitação, conforme artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133, em virtude do regime de monopólio, pelo qual são prestados os serviços postais no território nacional. O domínio desta atividade pela União – atribuído à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por delegação legislativa está especificada nos artigos 7º §§ 1º, 2º e 3º e 9º incisos I, II e III da Lei nº 6.538 de 22 de junho de 1978 e do Decreto nº 8.016, de 17 de maio de 2013.

5.2. A ECT é integrante da Administração Pública Indireta e seus serviços não constituem atividade econômica em sentido estrito. Desde que os preços praticados sejam os da tarifa ou preço público, aprovados pelo Ministério das Comunicações, conforme dispõe o art. 32 e 33 da Lei nº 6.538, de 1978, a contratação dos Correios atende aos princípios da isonomia e da economia.

5.3. Os preços praticados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos são tabelados em nível nacional, em toda a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal e Distrital, inclusive nas empresas particulares, conforme tabelas de preços constantes nos autos do processo - Planilha Tarifas Platinum ECT (SEI 26103177 e 26103265) e portaria nº Portaria MCOM nº 17.364, de 07/04/2025 (SEI 26103347) e de acordo com o Termo de Condições Comerciais dos correios (SEI 26103153). Ressalta-se que o plano de serviços selecionado, não possui contrapartida e valores mínimos de utilização, assim, são cobrados valores de acordo com a demanda efetuada pelo órgão contratante.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A coleta e entrega das correspondências deverão ser efetuadas nos endereços informados pela contratante. Na Sede da Superintendência do IBAMA no Amapá a coleta e a entrega deverão ser efetuadas na Rua Hamilton Silva, 1570 - Bairro Santa Rita, - Macapá - CEP 68906-440. Na Unidade Técnica no município de Oiapoque-AP, as postagens serão efetuadas na agência situada na localidade e as entregas ocorrerão na própria Unidade Técnica, que possui endereço na Avenida Coaracy Nunes, 840, bairro Planalto - Oiapoque/AP - CEP: 68.980-000.

6.2 Serão obedecidas as seguintes condições:

6.2.1 As correspondências deverão ser acondicionadas pelo remetente em embalagens apropriadas à forma, peso e natureza do objeto, bem como as condições de transporte;

6.2.2. As correspondências deverão ser apresentadas com os dados corretos de endereçamento e a utilização do Código de Endereçamento Postal (CEP), tanto do remetente quanto do destinatário, preferencialmente com número de telefone para contato. Não serão aceitos conteúdos cujas indicações de endereçamento não permitam assegurar a entrega do objeto ao destinatário;

6.2.3. Serão efetuadas 03 (três) tentativas de entregas no endereço do destinatário, em dias úteis consecutivos. Em cada tentativa, a contratada deixará um aviso de alerta de que fará a nova tentativa no próximo dia útil;

6. 2.4. As correspondências serão entregues, mediante recibo, a qualquer pessoa adulta e civilmente capaz que se apresente no endereço indicado para recebê-la;

6.3. Serão caracterizados como impossibilidade de entrega os seguintes motivos:

- a. ausência do destinatário ou de pessoa apta para receber o objeto;
- b. mudança de endereço do destinatário;
- c. recusa de recebimento pelo destinatário ou pela pessoa apta a receber;
- d. endereçamento incorreto.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

PAGAMENTOS REALIZADOS À EBCT					
-	Processo SEI! 02004.000086/2022-80	Processo SEI! 02004.000146/2023-45	Processo SEI! 02004.000154/2024-72	Processo SEI! 02004.000242/2025-55	MÉDIA CONSOLIDADA DOS CONTRATOS
-	2022	2023	2024	2025	2022-2025
Mês	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
Janeiro	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	-
Fevereiro	R\$ 1.055,20	R\$ 1.023,95	R\$ 1.000,00	R\$ 1.082,05	-
Março	R\$ 1.143,62	R\$ 1.000,00	R\$ 1.024,23	R\$ 1.355,55	-
Abril	R\$ 1.024,09	R\$ 1.000,00	R\$ 1.024,06	R\$ 926,33	-
Maio	R\$ 1.624,32	R\$ 1.084,30	R\$ 1.022,86	R\$ 1.291,88	-
Junho	R\$ 1.534,75	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$1.112,64	-
Julho	R\$ 1.549,93	R\$ 1.038,20	R\$ 1.497,41	R\$1.050,83	-
Agosto	R\$ 1.705,61	R\$ 1.000,00	R\$ 1.257,00	R\$ 689,48	-
Setembro	R\$ 1.393,33	R\$ 1.000,00	R\$ 1.021,91	R\$ 604,97	-
Outubro	R\$ 1.124,47	R\$1.021,32	R\$ 1.113,15	R\$ 499,30	-
Novembro	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.023,61	R\$ 782,46	-
Dezembro	R\$ 1.028,25	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 680,41	-
Total Anual	R\$ 15.183,57	R\$ 12.167,77	R\$ 12.984,23	R\$ 11.075,9	R\$ 12.852,87
Média Mensal	R\$ 1.265,30	R\$ 1.015,25	R\$ 1.082,02	R\$ 922,99	R\$ 1.071,07

Preço estimado baseado no histórico de utilização do Órgão			
Valor de Referência (2022)	IPCA acumulado entre 2022-2025 (aproximado)	Preço estimado com aplicação do IPCA	Média Mensal
R\$ 15.183,57	19,49%	R\$ 18.142,85	R\$ 1.511,90

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 18.142,85

8.1 O preço estimado anual da contratação é de R\$ 18.142,85 (dezoito mil cento e quarenta e dois reais e oitenta e cinco centavos). O valor foi obtido com base no preço máximo pago, que ocorreu em 2022, que foi de R\$ 15.183,57 (quinze mil cento e oitenta e três reais e cinquenta e sete centavos). Nesse sentido, considerando que o item de referência possui taxas já defasadas, acrescentou-se 19,49% para atualização e margem para possível aumento de demanda do órgão, obtendo-se R\$ 18.142,85 (dezoito mil cento e quarenta e dois reais e oitenta e cinco centavos), uma vez que o IPCA acumulado entre 2022 e 2025 foi de aproximadamente 19,49%, segundo informações do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística disponíveis eletronicamente no site da instituição (<https://www.ibge.gov.br/estatisticas/economicas/precos-e-custos/9256-indice-nacional-de-precos-ao-consumidor-amplo.html> e no SEI 26177670).

8.2 Ressalta-se que a estimativa utilizou preços obtidos em notas fiscais de pagamentos de 2022 a 2025 do contrato anterior junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. Destaca-se que a média obtida de R\$ 12.852,87 (doze mil oitocentos e cinquenta e dois reais e oitenta e sete centavos) foi inferior ao consumo do ano de 2022 e 2024, por isso optou-se por utilizar o maior valor de anos anteriores, visto que a demanda é variável.

8.3 Nesse sentido, **estima-se que no decorrer dos 5 anos de contrato, gaste-se em média R\$ 90.714,24** (noventa mil setecentos e quatorze reais e vinte e quatro centavos). Entretanto, é possível que haja variação de acordo com os reajustes anuais futuros.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Inexiste a possibilidade de parcelamento dos serviços, por tratar-se de concessão pública cujo monopólio dos serviços está em uma única empresa.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não será necessária nenhuma contratação correlata e/ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A contratação, objeto deste ETP, está alinhada ao Planejamento Estratégico Integrado do Ministério do Meio Ambiente de suas Entidades Vinculadas 2024-2027, na medida em que oferece mais uma forma de comunicação com seus usuários, dentre outros.

11.2. O Plano Anual de Contratações (PAC) do IBAMA contempla a prestação dos serviços objeto deste ETP.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A presente contratação tem a finalidade de estabelecer, dentre outras formas, mais um canal de comunicação entre o Instituto e seus usuários, impactando diretamente nas atividades finalísticas desta entidade ambiental. A Superintendência do Ibama no Estado do Amapá, ciente de sua responsabilidade social, ambiental e na administração dos gastos com os serviços de correspondências, procura utilizar de forma efetiva os serviços o que repercute positivamente no meio ambiente e na gestão financeira dos recursos públicos.

12.2 Ademais, a pretensão da Superintendência do IBAMA no Estado do Amapá e de suas Unidades Descentralizadas é a manutenção dos serviços, na forma e qualidade atual, evitando-se a descontinuidade de serviços essenciais à atividade institucional do órgão.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. A Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 contempla o regramento acerca do acompanhamento e fiscalização dos contratos, bem assim, tanto o antigo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, quanto o atual Ministério da Gestão e da Inovação em Serviço Economia, a Advocacia-Geral da União e o Tribunal de Contas da União disponibilizam em seus sítios eletrônicos Manuais de Licitações e Contratos e Manuais de Fiscalização Contratual que servem de parâmetro à atuação dos fiscais de contratos.

13.2. A prestação dos serviços não demandará adequação de ambiente.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 O Guia de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União – AGU orienta que:

"Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observadas, ainda, as Instruções Normativas SLTI/ MPOG nº 01/2010 e 01/2014, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente. Nesse sentido pode ser consultado o Guia Prático de Licitações Sustentáveis do CJU /SP para uma lista de objetos abrangidos por disposições normativas de caráter ambiental."

14. 2. Conforme artigo 5º inciso III da IN nº 01/2010 quando da execução do contrato as encomendas serão acondicionadas, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

14.3. Uma possibilidade de impacto ambiental que pode ocorrer em virtude da contratação aqui pretendida diz respeito ao consumo de papel, já que os serviços postais exclusivos abrangem a comunicação efetuada por carta comercial, geralmente utilizada em sua versão impressa.

14.4. Apesar disso, a Contratada deverá empregar em suas atividades materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

14.5 É necessário pontuar, ainda, que a empresa contratada obrigará-se a cumprir, no que couber à execução contratual, todas as disposições contidas na Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base em todos os elementos descritos neste Estudo Técnico Preliminar e as informações contidas no DFD 4/2026 (26114265) constantes nos autos do processo 02004.001416/2025-05, especialmente ao que se refere à necessidade e ao valor estimado, conclui-se que a contratação do objeto é viável.

16. 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](#).

JURACY GALVAO BARROS NETO

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 10:33:26.

FELIPE AUGUSTO MORAIS FERREIRA

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 10:31:11.