

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - PI

Termo de Referência 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 5/2026 Editado por 393022-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - PI ANA JAIRA DE OLIVEIRA ARAUJO Atualizado em 13/03/2026 09:11 (v 0.4)
Status ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	54/2026	50618.000415/2026-41

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 50618.000415/2026-41)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços postais, documentos administrativos e encomendas oficiais com a Empresa brasileira de Correios e Telégrafos - ECT REATE 01 SE/PI, CNPJ: 34.028.316/0022-38, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL R\$
1	Serviços postais não exclusivos (SEDEX, PAC, envelopes)- Pacote Platinum 2026	14982	UN	1 (um)	R\$ 1.531,80

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, não possuindo características especiais e nem intelectuais especializadas.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são realizados diariamente, sendo serviços essenciais ao funcionamento administrativo e operacional da Administração no desempenho de suas atribuições, cuja sua interrupção possa comprometer a continuidade do fluxo de documentos internos e externos, comunicações oficiais, envio de objetos e intercâmbio com unidades descentralizadas, órgãos parceiros e demais Superintendências.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é **de 12 (doze) meses**, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Superintendência Regional do DNIT no Estado do Piauí (SRE/PI) necessita contratar serviços postais oficiais e serviços de envio de encomendas, documentos e correspondências administrativas, visando garantir o fluxo contínuo de comunicação institucional entre a Sede, as Unidades Locais, demais Superintendências Regionais, órgãos federais, instituições parceiras e destinatários externos.

2.2. Atualmente, tais serviços são executados com fundamento no Contrato nº 9912525881 cujo encerramento está previsto para 11/03/2026. O referido contrato foi celebrado sob a égide da Lei nº 8.666/1993(revogada) e já atingiu o limite máximo de prorrogações permitidas legalmente, dessa forma se faz necessária a abertura de nova contratação regida pela Lei nº 14.133/21 a fim de evitar a descontinuidade de serviço essencial à Administração Pública.

2.3. Os serviços postais são indispensáveis ao funcionamento administrativo do DNIT/PI, abarcando tarefas como:

- envio de notificações, ofícios e documentos administrativos;
- remessa de processos e materiais entre unidades internas;
- expedição de documentos oficiais destinados a órgãos públicos e instituições parceiras;
- envio de encomendas e materiais institucionais;
- suporte às atividades finalísticas e de apoio administrativo.

2.4. Trata-se de serviço de natureza contínua e imprescindível, cuja interrupção resultaria em:

- prejuízo ao trâmite processual e documental;
- risco de descumprimento de prazos legais;
- atrasos em comunicações oficiais;
- impacto direto nas atividades finalísticas e administrativas da SRE/PI.

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

I) ID PCA no PNCP: 04892707001344-0-000001/2026 ;

II) Data de publicação no PNCP: 22/01/2026;

III) Id do item no PCA: 8;

IV) Classe/Grupo: 681 - SERVIÇOS POSTAL E DE CORREIO;

V) Identificador da Futura Contratação: 393022-54/2026

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

3.1. A solução para atendimento da necessidade identificada consiste na contratação direta da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT com fundamento na Dispensa de Licitação para os serviços postais não exclusivos, garantindo a continuidade do fluxo documental da Superintendência Regional do DNIT no Piauí.

3.2. Dada a natureza contínua e essencial do serviço e o encerramento do Contrato nº 9912525881 em 11/03/2026 sem possibilidade de prorrogação devido ao atingimento do limite legal previsto na Lei nº 8.666/1993, a solução deve garantir:

- agilidade no envio de documentos oficiais;
- segurança, rastreabilidade e comprovação de entrega;
- comunicação eficiente entre a Sede, Unidades Locais e demais órgãos públicos;
- atendimento às obrigações legais, administrativas e operacionais;
- manutenção de prazos processuais e eficiência institucional.

3.3. A solução será operacionalizada com base na Proposta Comercial PLATINUM 2026, apresentada pelos Correios ao DNIT/PI, que contempla:

- ausência de valor mínimo mensal;
- ciclo de faturamento entre os dias 16 e 15, com vencimento no dia 05 do mês subsequente;

- acesso à plataforma Correios Empresas para gestão do contrato;
- prépostagem eletrônica, emissão de etiquetas e rastreamento completo;
- suporte técnico, orientação operacional e gerenciamento dedicado;
- catálogo de serviços abrangente, com tabelas oficiais de preços vigentes.

3.4. A prestação será realizada sob demanda com pagamento somente pelos serviços efetivamente utilizados, conforme quantidades mensais registradas e tarifadas segundo a tabela oficial da ECT, atendendo ao que orienta a IN SEGES/ME nº 65/2021 para fins de estimativa de preços.

3.5. A solução como um todo envolve:

1. Prestação contínua dos serviços postais e de encomendas;
2. Rastreabilidade total das remessas por meio do sistema unificado da ECT;
3. Emissão digital de comprovantes de entrega e acompanhamento em tempo real;
4. Atendimento operacional e suporte técnico ao DNIT/PI;
5. Segurança, inviolabilidade e sigilo das correspondências oficiais;
6. Conformidade legal com a Constituição Federal (art. 21, X), Lei nº 6.538/1978, Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;
7. Flexibilidade para aumento ou redução da demanda, conforme necessidade institucional;
8. Gestão facilitada, por meio de relatórios mensais detalhados disponibilizados ao gestor do contrato e ao fiscal.

3.6. A contratação direta da ECT representa uma solução juridicamente possível e tecnicamente adequada ao atendimento das necessidades do DNIT/PI, sendo viável, eficiente, segura e economicamente compatível com o histórico de consumo e com os preços tabelados do operador oficial do serviço postal no Brasil.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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:

4.1.1. Seguirá as diretrizes e critérios definidos no Plano Diretor de Logística Sustentável DNIT, em especial o PLS SR/PI.

4.2. O Plano de Logística Sustentável (PLS) da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Piauí representa uma importante ferramenta estratégica e busca incorporar práticas ambientalmente responsáveis e socialmente conscientes nas atividades diárias desta Regional. Seu propósito central é harmonizar o desenvolvimento econômico com a preservação do meio ambiente, o bem-estar social e a qualidade de vida de seus servidores, colaboradores e sociedade como um todo, devidamente alinhados aos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável previstos na Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas.

4.2.1. Em atenção ao art. 25 da Lei nº 14.133/2021, ao Decreto nº 10.818/2021 e ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU/SEGES), deverão ser observadas: utilização de soluções de postagem digital sempre que viáveis; estímulo ao uso de embalagens recicláveis e recicladas; redução de impressões e insumos físicos; boas práticas de logística e redução de deslocamentos.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: IMEDIATA.

5.1.2. A contratação terá execução sob demanda, com pagamento por quantidade efetivamente utilizada, conforme prática habitual e tabelas oficiais da ECT.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Abrangência do serviço: todo o território nacional;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1. no histórico de consumo do contrato vigente;

5.3.2 nos registros de faturas mensais emitidas pela ECT; e

5.3.3. na mediana de utilização anual, considerando PAC, SEDEX e serviços correlatos.

5.4. A demanda apresenta variação mensal, mas se mantém dentro de um padrão suficiente para estimar quantitativos e valores para planejamento, que serão consolidados no Estudo Técnico Preliminar.

5.5. A contratação terá execução sob demanda, com pagamento por quantidade efetivamente utilizada, conforme prática habitual e tabelas oficiais da ECT.

5.6. Outras informações relevantes para o dimensionamento da proposta encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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

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.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. 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.

6.17. 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

6.18. 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.

6.19. 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

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

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

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição e o pagamento dos serviços postais seguirão rigorosamente as normas regulatórias e contratuais estabelecidas, garantindo a transparência e a precisão nas transações entre a SR/DNIT/PI e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

7.2. O DNIT/PI pagará à Contratada pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta apresentada (TABELA DE PREÇOS PACOTE PLATINUM SERVIÇOS NACIONAIS).

7.3. Mensalmente, a ECT emitirá uma nota fiscal ou documento equivalente especificando a quantia total a ser paga pela SR/DNIT/PI. Esta documentação incluirá uma discriminação detalhada dos serviços prestados, em conformidade com as exigências do Decreto Federal n.º 12.464/2025, bem como a Portaria MCOM n.º 15.441/2024 e outros normativos correlatos.

Prazo de Pagamento

7.4. As faturas deverão ser pagas até a data de vencimento estipulada pela ECT, assegurando a continuidade dos serviços sem interrupções.

Forma de pagamento

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

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

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

7.7.1. 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.

7.8. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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

7.9. Os preços inicialmente contratados serão os valores contidos nas Tabelas de Preços e Tarifas específicas, vigentes na data de sua utilização.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 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: esta será aplicada à razão de até 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor da contratação ou da obrigação inadimplida, de acordo com a gravidade da falta verificada. Será concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação /notificação pela parte tida como inadimplente, para que esta se manifeste, para os fins do contraditório e ampla defesa. Se o inadimplemento ocorrer por comprovado impedimento ou motivo de reconhecida força maior ou caso fortuito, devidamente justificado, não será aplicada sanção.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta (Dispensa de Licitação) com fundamento no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 c/c Lei nº 14.744/2023 e Decreto nº 12.124/2024: serviços postais (SEDEX/PAC) prestados em regime de livre concorrência (serviços postais não exclusivos e atividades correlatas)

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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/>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Ato de autorização para o exercício da atividade.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.26. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.531,80 (um mil, quinhentos e trinta e um reais e oitenta centavos) anual, 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: 393022/39252;

II) Fonte de recursos: 0100000000;

III) Programa de trabalho: 26.122.0032.2000.0001;

IV) Elemento de despesa: 339039-74; e

v) . Plano interno: DAF00003.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024[A2])

1. NÃO SE APLICA

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

1. NÃO SE APLICA

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](#).

ANA JAIRA DE OLIVEIRA ARAUJO

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 11/03/2026 às 16:43:04.

LIDIANNE SPINDOLA NEVES

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 11/03/2026 às 21:30:13.

JOSE RIBAMAR BASTOS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 13/03/2026 às 09:11:00.