



Governo do Distrito Federal
Controladoria-Geral do Distrito Federal
Diretoria de Logística
Gerência de Logística

Termo de Referência n.º 1/2025 - CGDF/SUBGI/COLOG/DILOG/GELOG

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. **Objeto**

1.1.1. Contratação direta da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - Correios - para a prestação dos serviços postais e telemáticos convencionais em âmbito nacional e de forma exclusiva (regime de monopólio), o que abarca os serviços de recebimento, o transporte, a entrega e a distribuição de cartas, cartões postais e correspondências agrupadas, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, visando atender as necessidades da Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços Postais e Telemáticos (exclusivos)	Serviço	14982	Conforme necessidade do órgão	conforme tabela de preços vigente	Estimado em R\$ 8.700,00

1.1.2. Os serviços Postais a serem contratados compreendem o seguinte:

Postal	Detalhamento
Carta	até 500g
Carta Registrada	até 500g
Carta Registrada com Aviso de Recebimento	até 500g
Carta via internet	com aviso de recebimento
Carta via internet	sem aviso de recebimento
Sedex contrato	até 300g
Sedex 10 / Sedex 12	até 300g

Observação: o SEDEX NÃO será executado na modalidade de entrega de encomendas.

1.2. **Natureza da Contratação**

1.2.1. Os serviços da pretensa contratação são de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme art. 20 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e art. 73 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023.

1.3. **Contrato**

1.3.1. *Vigência*

- O prazo de vigência da contratação é indeterminado, de acordo com o disposto na lei n.º 14.133, de 2021, art. 109, tendo em vista a contratação do serviço ser em regime de monopólio.
- Cabe à Administração, ainda, examinar anualmente os preços praticados no mercado pelo serviço contratado e se remanesce a condição de exclusividade da prestação do respectivo serviço, bem como prever cláusula de rescisão do contrato a qualquer tempo, condicionada, apenas, à comunicação prévia por parte desta CGDF. Eventualmente verificada a superveniência de concorrência para o fornecimento de serviços postais que a ECT atualmente presta com exclusividade, competirá à Administração imediatamente iniciar os procedimentos voltados à licitação do serviço, rescindindo o contrato tão logo haja vencedor em condições de assumir a prestação.

1.3.2. Contrato de Adesão

- No tocante à forma de contratação, ressalta-se que os Correios adota instrumento padrão de contrato, no qual são aplicadas indistintamente as regras ali explicitadas a qualquer relação usuário do serviço público desempenhado pela empresa em regime de monopólio, o que seria equivalente a uma espécie de "contrato de adesão". Dessa forma, a pretensa contratação se formalizará a partir de instrumento contratual padrão dos Correios, com responsabilidades e determinações padronizadas e indistintas, visto que é a prática contratual do detentor da exclusividade do serviço público objeto deste Termo de Referência (Parecer Normativo n.º 140/2012 – PGDF/PROCAD e Parecer Referencial SEI-GDF n.º 60, de 2024 - PGDF/PGCONS)
- Ressalva-se, contudo, a possibilidade do acionamento da Procuradoria Geral do DF, para específica consulta, acaso seja identificada cláusula que possa vir a violar norma legal expressa ou preceito de ordem pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação se faz necessária, pois na atual contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - Correios, tendo em vista o aumento nos serviços postais, bem como o aumento da demanda dos serviços tornaram o saldo contratual insuficiente para o atendimento das demandas até o término da vigência contratual.
- 2.2. No tocante a necessidade dos serviços postais e telegráficos no contexto das atividades deste órgão, cumpre destacar que apesar do avanço da tecnologia em diversas áreas (principalmente com o uso da internet nas comunicações), a prestação de serviços postais é atividade de apoio bastante utilizada no dia a dia da Controladoria-Geral, portanto, a falta desses serviços prejudicaria a comunicação deste Órgão com os cidadãos e entidades que não pertencem ao GDF, bem como comprometeria o desenvolvimento das atividades essenciais e finalísticas desta entidade.
- 2.3. As notificações, intimações e citações (em sua maioria) são exemplos das comunicações realizadas a partir de serviços postais e/ou telegráficos.
- 2.4. Além destas questões, outros aspectos importantes precisam ser considerados na continuidade da prestação de serviços dos Correios:
- 2.4.1. **Comunicação Eficiente:** facilitam a troca de informações com cidadãos e entidades externas, garantindo que mensagens importantes sejam entregues de forma rápida e segura;
- 2.4.2. **Acessibilidade:** são essenciais para alcançar áreas onde a tecnologia digital ainda não é amplamente disponível ou confiável, superando barreiras tecnológicas;
- 2.4.3. **Redução de Custos:** a terceirização desses serviços pode reduzir custos operacionais, permitindo que a organização se concentre em suas atividades principais;
- 2.4.4. **Profissionalismo:** mantém uma presença profissional, essencial para a imagem institucional, especialmente em comunicações oficiais;
- 2.4.5. **Segurança:** oferecem um meio seguro para o envio de documentos sensíveis e confidenciais, minimizando o risco de perda ou acesso não autorizado.
- 2.5. Ressalta-se que o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:
- 2.5.1. Link de acesso ao PCA CGDF/2025: [e-PCA Plano de Contratações Anual](#)
- 2.5.2. Código do material PCA CGDF/2025: 12714

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

- 3.1. A solução almejada abrange a prestação dos serviços postais para o suprimento das necessidades da Controladoria-Geral do Distrito Federal. Diz respeito, portanto, à prestação dos serviços postais, telemáticos e de correspondência agrupada, **por prazo indeterminado**, com abrangência nacional, prestados em regime de exclusividade pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - Correios.
- 3.2. Ressalta-se que os serviços postais serão executados sob demanda, conforme as necessidades da Controladoria-Geral do Distrito Federal. Assim, as estimativas consignadas neste instrumento têm caráter meramente referencial, não constituindo obrigação de consumo futuro, podendo ser ajustadas a qualquer tempo, sem prejuízo da manutenção dos preços unitários contratados, inclusive podendo não ser integralmente utilizadas. Ademais, destaca-se que os Correios operam mediante a oferta de pacotes de serviços.
- 3.3. Dessa forma, como o serviço que perfaz o objeto desta contratação apresenta alta variabilidade em seu consumo (em termos de números de correspondências enviadas mensalmente), ainda considerando o fato dos valores unitários também serem variáveis, dependendo do peso, distância e política de taxas/tarifas da contratada, verificou-se que **o melhor modelo de negócios que se adequa as necessidades deste órgão é a contratação do Pacote Platinum de serviços dos Correios**, visto ser a única opção apresentada que não define cota mínima mensal ou anual quanto ao valor usufruído do serviço em questão, adequando-se, de melhor modo, à realidade contemporânea da demandada deste órgão.
- 3.4. **Da contratação direta por inexigibilidade de licitação**
- 3.4.1. A contratação dos serviços postais e telegráficos a serem prestados pelos Correios fundamenta-se na inexigibilidade de licitação, nos termos do caput e do inciso I do art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez caracterizada a exclusividade na prestação do serviço, o que inviabiliza a competição. Ademais, a formalização do ajuste observa o disposto no art. 109 do referido diploma legal, que disciplina a contratação direta, exigindo a devida motivação, a demonstração da inviabilidade de competição e a compatibilidade do preço contratado com o praticado no mercado.
- 3.4.2. Os Correios, empresa pública federal vinculada ao Ministério das Comunicações, possui exclusividade sobre a execução de determinados serviços postais elencados na Lei Federal nº 6.538, de 1978, abrangendo o recebimento, o transporte,

a entrega e a distribuição de cartas, cartões postais e correspondências agrupadas, além de outros serviços postais essenciais:

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

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

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

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

[grifos nossos]

(...) Art. 27 - O serviço público de telegrama é explorado pela União em regime de monopólio.

3.4.3. Aplica-se, ainda, a inexigibilidade quanto ao SEDEX para serviços postais expressos/rápidos. Embora o SEDEX seja caracterizado em princípio como uma forma de serviço não monopolizado, pode abarcar tanto a prestação de serviços postais fornecidos com exclusividade (que são objeto da presente contratação) quanto aqueles não inseridos no regime de privilégio da ECT:

Referência Parecer nº 1.245/2011/ASJ/CJU-SP/AGU e Orientação Normativa Interna CJU-SP Nº 18

(...) **O SEDEX é implemento do serviço postal prestado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e desde que seja utilizado exclusivamente para as atividades postais regidas por monopólio de carta, cartão-postal ou correspondência agrupada, deve ser contratado por inexigibilidade de licitação (...)**

[grifos nossos]

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá:

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

4.1.2. Zelar e proceder ao sigilo e inviolabilidade das correspondências sob sua posse durante a prestação dos serviços.

4.1.3. Disponibilizar canais de atendimento e de informação que possibilitem a adequada fiscalização do contrato.

4.1.4. Fornecer dados de monitoramento/localização das postagens.

4.1.5. A utilização dos produtos e serviços disponíveis para contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, por meio de pacotes de serviços, seguem as condições adotadas no termo de condições comerciais e posteriormente ao contrato de prestação de serviços e venda de produtos.

4.1.6. O prazo de vigência do contrato será indeterminado, de acordo com o art. 109 da lei nº 14.133, de 2021, a cada exercício financeiro, vinculado à existência de créditos orçamentários.

4.1.7. A remuneração pelos serviços explorados pela ECT dá-se através de preços públicos fixados por ato normativo do Ministério competente, praticados indistintamente entre seus usuários.

4.1.8. Eventuais correções ou reajustes são somente aqueles autorizados pelo referido Ministério.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. As práticas de sustentabilidade a serem atendidas são aquelas definidas na política de sustentabilidade empresarial da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (https://www.correios.com.br/acesso-a-informacao/institucional/legislacao/politicas-corporativas/arquivo/politica_sustentabilidade_empresarial/view).

4.3. Subcontratação

4.3.1. Considerando a natureza do objeto contratado e a necessidade de garantir a execução direta dos serviços pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), fica vedada a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto desta contratação.

4.4. Garantia de Contratação

4.4.1. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração pode exigir garantia para assegurar a plena execução do contrato (vide o disposto no inc. LIV do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021). Contudo, considerando que a presente contratação será realizada com os Correios, entidade pública com notória capacidade técnica e operacional, entende-se que a exigência de garantia contratual não se faz necessária.

4.4.2. Além disso, os serviços a serem contratados estão inseridos na atividade finalística dos Correios, cuja execução é regulamentada e amplamente fiscalizada, minimizando riscos de inadimplemento contratual. Dessa forma, a não exigência da garantia contratual se justifica em razão da confiabilidade institucional da empresa contratada e da natureza da prestação dos serviços.

4.5. Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Declarações

5.1.1. A contratada deverá apresentar as seguintes declarações, como condição para o contrato ser executado:

5.1.2. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos - Constituição Federal, art. 7º, inciso XXXIII;

5.1.3. Declaração de cumprimento da Lei Federal nº 8.213, de 1.991, art. 93, de que preenche 2% a 5% de seus cargos

com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência habilitadas;

5.1.4. Declaração de atendimento de requisitos de sustentabilidade previstos na Lei Distrital nº 4.770, de 2012;

5.1.5. Declaração de cumprimento das exigências de equidade salarial entre homens e mulheres descritas na Lei Distrital nº 6.679, de 2020.

5.2. Condições de Execução

5.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.2. Início da execução do objeto: A partir da data de assinatura do contrato.

5.2.3. Rotinas a serem cumpridas quanto aos serviços postais e telegráficos de objetos físicos:

- O acionamento dos Correios se dará mediante demanda do Protocolo.
- A partir da demanda os Correios serão acionados para recolher, nas dependências da Contratante, as correspondências para realizarem o envio postal do material.
- O acionamento será realizado, preferencialmente, por meio digital e os representantes dos Correios devem comparecer para recolher as correspondência, no máximo, no dia útil imediatamente posterior ao do acionamento.
- Quando do recolhimento, a contratante deverá providenciar o registro formal das correspondências entregues para postagem.
- Realizado os trabalhos para envio postal das correspondências os Correios deverão disponibilizar à Contratante informações quanto a postagem e o controle do histórico (serviço de rastreio das correspondências).

5.2.4. Rotinas a serem cumpridas quanto aos serviços postais e telegráficos de objetos digitais:

- O servidor da Controladoria-Geral deverá realizar o cadastro no link: <https://apps.correios.com.br/smt>.
- Em seguida, o servidor deve abrir um chamado em meio estabelecido pelo Protocolo, informando que realizou o cadastro e fornecendo seu número de CPF para que o executor do contrato possa conceder a permissão de uso como operador do Sistema de Mensagens Telemáticas - SMT e vincular a ação ao cartão de postagem.

5.2.5. Caso não seja possível a entrega das correspondências na data assinalada, a ECT deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Local e horário da prestação dos serviços

5.3.1. O recolhimento das correspondências físicas será realizado na sede desta Controladoria-Geral do Distrito Federal, situada no seguinte endereço: Anexo do Palácio do Buriti, Zona Cívico-Administrativa, Praça do Buriti (13º Andar).

5.3.2. O horário de funcionamento é o seguinte: 08h às 12h e de 13h às 18h

5.3.3. Os serviços de postagem digitais serão executados mediante plataforma disponibilizada pela Contratada.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

5.4.1. 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 tipo de correspondência, peso (quando física), local de origem e local de destino.

5.4.2. Conforme referido acima, a demanda de serviços postais deste órgão é variável, o que dificulta o cálculo de quantidades com nível acurado de precisão, razão pela qual julga-se viável enquanto modelo de negócio a contratação do Pacote Platinum de serviços dos Correios, visto que nesse modelo não há vinculação a cota mínima mensal, adequando-se melhor à realidade deste órgão.

5.4.3. O dimensionamento do produto foi lastreado pela utilização dos serviços nos contratos findos.

5.4.4. O início da execução do objeto ocorrerá logo após a assinatura do contrato e a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Distrito Federal e no Portal Nacional de Compras Públicas (conforme prevê o Decreto Distrital nº 44.330, de 2023).

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 prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão poderá convocar representante 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

- 6.7. Considerando a natureza de serviço público, não será exigida a manutenção do preposto no(s) local(is) de execução do objeto.
- 6.8. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.9. **Rotinas de fiscalização**
- 6.9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da Lei Nº 14.133, de 2021, art. 117, caput."
- 6.10. **Fiscalização técnica**
- 6.10.1. 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, conforme o inciso VI, do art. 24, do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.
- 6.10.2. 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, de acordo com §1º, do art. 117, Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II, do art. 24, do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.
- 6.10.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III, do art. 24, do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.
- 6.10.4. 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, conforme o inciso IV, do art. 24, do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.
- 6.10.5. 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, conforme o inciso V, do art. 24, do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.
- 6.10.6. 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, conforme o inciso V, do art. 24, do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.
- 6.10.7. 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.
- 6.11. **Fiscalização administrativa**
- 6.11.1. 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, conforme o inciso II, do art. 25, do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.
- 6.11.2. 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, conforme o inciso IV, do art. 25, do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.
- 6.12. **Gestor do Contrato**
- 6.12.1. O gestor do contrato coordenará 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, conforme inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.
- 6.12.2. O gestor do contrato acompanhará 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, conforme inciso II do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.
- 6.12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o inciso III do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.
- 6.12.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.
- 6.12.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, consoante ao inciso X do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.
- 6.12.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.
- 6.12.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à liquidação e pagamento ao setor competente no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato ou instrumento equivalente.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Extrato Analítico de Fatura Eletrônica.
- 7.2. A aferição da execução contratual, para fins de faturamento e pagamento, considerará os seguintes critérios:
- 7.2.1. Envio e recebimento de correspondências, conforme a necessidade das Unidades Usuárias;
 - 7.2.2. Cadastramento e liberação de usuários no sistema de acompanhamento e fiscalização do serviço;
 - 7.2.3. Cumprimento dos prazos de entrega;
 - 7.2.4. O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente prestados, segundo expectativas de rotina e estimativas constante da "Estimativa do Valor da Contratação";
 - 7.2.5. O prazo para pagamento da fatura 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.
- 7.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade, peso 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 no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.9. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.
- 7.10. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.10.1. Não produziu os resultados acordados;
 - 7.10.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.10.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demanda.
- 7.11. **Do recebimento**
- 7.11.1. Para efeito de recebimento, **será considerado para fins de faturamento o período de competência mensal.**
 - 7.11.2. Os serviços serão recebidos, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, considerando a qualidade e a quantidade do serviço, e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os termos do Art. 140 da Lei nº 14.133.
 - 7.11.3. A Contratante deverá apurar os resultados das avaliações da execução do objeto, realizando a análise do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório.
 - 7.11.4. O prazo da disposição acima 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, porém nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 - 7.11.5. 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.
 - 7.11.6. 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.
- 7.12. **Liquidação e pagamento**
- 7.12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.
 - 7.12.2. Para fins de liquidação e posterior pagamento, haverá a verificação se a Nota Fiscal ou Fatura expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;

- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12.3. 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.

7.12.4. 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, de 2021.

7.12.5. Em havendo a impossibilidade de consulta, pela Administração, aos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das citadas certidões, o pagamento ficará condicionado à apresentação, pela Contratada, da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

7.12.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

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

7.12.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias e deliberará acerca da pertinência da rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

7.13. **Forma de pagamento**

7.13.1. O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária - OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília/DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, conforme Decreto nº 32.767/2011.

7.13.2. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A - BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pág. 3, de 18/02/2011.

7.13.3. Excluem-se das disposições:

- Os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal;
- Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;
- Os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

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

8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, *caput*, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, com base nas considerações e justificativas apresentadas no item 3 deste Termo de Referência intitulado "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO".

8.2. **Regime de Execução**

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

8.3. **Exigências de habilitação**

8.3.1. Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, será(ão) exigido(s) o(s) seguinte(s) documento(s):

- Estatuto social, com a ata da assembleia geral que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;
- Ato de nomeação/designação dos atuais agentes que compõem o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva da Entidade.

8.3.2. Para fins de **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será(ão) exigido(s) o(s) seguinte(s) documento(s):

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- 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;
- Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 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. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação, para um período de 12 (doze) meses, é de R\$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais).

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o Resultado da Análise Prospectiva de Utilização dos Serviços mais uma margem de contingência, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

9.3. Os serviços postais utilizados mencionados no Estudo Técnico Preliminar (191525537) compreendem serviços como carta registrada (internet), telegrama nacional (internet), registro nacional, pedido de confirmação, aviso de recebimento, SEDEX, pedido de confirmação de telegrama e cartas comerciais.

9.4. 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 fatores tais como: tipo de serviço postal, peso, local de origem e local de destino.

9.5. A estimativa de gastos foi calculada com base no estudo mencionado no item 9.2 que permite equalizar o atual nível de demanda desta Controladoria em 60 serviços postais em média, por ano. Ressalta-se ainda que foram acrescidos uma margem de contingência visando atender ajustes excepcionais. Dessa forma, o valor em questão foi obtido a partir da seguinte exposição de cálculo:

Média mensal	R\$ 334,45
Estimativa anual	R\$ 4.133,40
Resultado da Análise Prospectiva de Utilização dos Serviços	R\$ 8.266,80
Percentual da Margem de Contingência	5,2402%
Valor final	R\$ 8.700,00

9.6. Tendo em vista que as correspondências apresentam custo unitário variável, a depender dos fatores intrínsecos a cada demanda (tipo de serviço, peso, localidade, etc), além da variabilidade do consumo do serviço (em termos de números de correspondências enviadas mensalmente), os valores a serem pagos obedecerão a política de preços estipulada pelos Correios.

9.7. O estudo comparativo de preços não se fez necessário em razão de o serviço ser prestado em regime de exclusividade, com preços e tarifas tabelados e aplicados de forma indiferenciada aos aderentes do Pacote Platinum (modelo de negócios que melhor se enquadra às demandas desta Controladoria-Geral do Distrito Federal).

9.8. Cumpre destacar trecho do Parecer Referencial SEI-GDF n.º 60/2024 - PGDF/PGCONS, que traz orientações acerca do processo de contratação dos Correios no aspecto jurídico, referente ao tema da "justificativa de preços":

Relativamente ao inciso II, conforme consta de seu texto, a estimativa da despesa deverá ser compatível "com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto".

Entende-se que esse requisito, no presente caso, confunde-se, de certo modo, com o do inciso VII (justificativa de preço), não havendo necessidade, portanto, de produção de documentos redundantes.

Dito de outro modo: o documento que apresentar e explicar a estimativa da despesa, estando esta necessariamente calcada em preço compatível com os valores praticados no mercado, também justifica o preço da contratação direta.

Entende-se, ainda, que se se tratar de preço "tabelado" e sem margem de negociação, para a estimativa da despesa/justificativa do preço bastará a comprovação dos valores praticados segundo a tabela vigente.

9.9. Assim, quando das tratativas junto aos Correios, sugere-se a exigência de declaração por parte da empresa pública destacando que sua política de preços é aplicada indiscriminadamente para quem adere ao pacote que se pretende contratar (Pacote Platinum) e que, portanto e em razão do regime de exclusividade, os preços são aqueles que balizam o mercado. A declaração em questão robustecerá a "justificativa de preços".

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do GDF:

10.1.1. Gestão / Unidade: 1 - Tesouro / 450101 - Controladoria Geral do Distrito Federal;

10.1.2. Fonte de Recursos: 100;

10.1.3. Programa de Trabalho: 04.122.8203.8517.8681 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais - CGDF;

10.1.4. Elemento de Despesa: 33.90.39

10.2. A modalidade de empenho para a compra/contratação será: Estimativo.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste instrumento serão dirimidos pela contratante, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais regulamentos relacionados.

11.2. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento da presente contratação.

11.3. Elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pela Ordem de Serviço CGDF/SUBGI nº 172, de 10 de novembro de 2025 (DODF nº 214, 11 de novembro de 2025, pag. 77) e Ordem de Serviço CGDF/SUBGI nº 186, de 22 de dezembro de 2025 (DODF nº 247, 31 de dezembro de 2025, pag. 83).

Integrante Requisitante Suplente	Integrante Técnico	Integrante Administrativo Suplente
Robertson Freitas Lima Mat. 267.737-7	Viviane Mesquita Dias Mat. 175.200-6	Leandro Gonçalves de Oliveira Mat. 285.053-2



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO GONÇALVES DE OLIVEIRA - Matr.0285053-2, Coordenador(a) de Suprimentos e Contratos substituto(a)**, em 14/01/2026, às 08:24, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **VIVIANE MESQUITA DIAS - Matr.0175200-6, Gestora em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, em 14/01/2026, às 09:43, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTSON FREITAS LIMA - Matr.0267737-7, Diretor(a) de Logística**, em 14/01/2026, às 09:46, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **188381863** código CRC= **2DA3C285**.

