



Conselho Regional de Administração CRA-SC

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Compras e Contratos
Avenida Prefeito Osmar Cunha, 260 - 8º andar Edifício Royal Business Center - Bairro Centro - Florianópolis-SC - CEP 88015-100
Telefone: 0800 000 1253 - www.crasc.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 32/2025/CRA-SC

PROCESSO Nº 476916.003649/2025-76

TERMO DE REFERÊNCIA
PARTE INTEGRANTE PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 476916.003649/2025-76
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "A" E "I" DA LEI Nº 14.133/2023).

1.1. Contratação, por dispensa de licitação, da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, para prestação de serviços postais e de logística integrada para o CRA-SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de serviços postais e de logística integrada para o CRA-SC.	4286	Pacote de Serviços	1

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B" DA LEI Nº 14.133/2021)

2.1. A Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E FORMA DE EXECUÇÃO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C" DA LEI Nº 14.133/2021)

3.1. A Descrição da Solução como um todo e Forma de Execução, encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "D" DA LEI Nº 14.133/2021)

Sustentabilidade

4.1. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, com o objetivo de identificar ações de sustentabilidade em conformidade com o Art. 9º, incisos II e XII da IN/ME nº 58/2022, não foi encontrada menção específica ao objeto contratual, nem identificada legislação específica aplicável ao serviço.

4.2. Os serviços prestados pela contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às instruções da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.3. Assim, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao serviço (art. 9º, XII, da IN SEGES nº 58/2022), os materiais básicos empregados pelo contratado deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, de modo a adotar a solução mais sustentável e ambientalmente mais protetiva.

4.4. Reconhece-se que a contratação da ECT está em conformidade com as melhores práticas de sustentabilidade, considerando que a empresa já possui um plano consolidado e ações práticas no dia a dia que promovem a sustentabilidade em suas operações.

4.4.1. O Conselho de Administração dos Correios, estabeleceu a Política de Sustentabilidade Empresarial dos Correios, em conformidade com o § 2º, art. 27 da Lei nº 13.303/2016, intitulada Lei das Estatais, regulamentada pelo Decreto nº 8.945/2016.

4.4.2. A ECT implementa soluções sustentáveis em suas atividades, tais como o uso de veículos elétricos para entregas, embalagens ecológicas e programas de logística reversa, contribuindo ativamente para a preservação ambiental e o desenvolvimento sustentável.

4.5. A contratada deverá, ainda, observar, no que couber, durante a execução contratual, os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos na Instrução Normativa nº 1/2010, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 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.

Indicação de marcas ou modelos

4.6. Não se aplica a presente contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.7. Não se aplica a presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.8. Não se aplica a presente contratação.

Subcontratação

- 4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

Outros Requisitos

- 4.12. Encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "E" DA LEI Nº 14.133/2021)

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura do contrato.
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.2.1. Os serviços contratados serão utilizados sob demanda, ou seja, conforme as necessidades operacionais do CRA-SC.
- 5.1.2.2. O serviço contratado deve oferecer mecanismos de rastreabilidade para todas as correspondências, permitindo ao CRA-SC acompanhar o andamento de cada documento, com comprovação de entrega, especialmente em notificações com AR. O sistema deve fornecer relatórios detalhados que incluam status de entrega, data, hora e confirmação formal de recebimento.
- 5.1.2.3. Os termos e condições dos serviços seguirão o padrão adotado pela ECT, conforme Termo de Condições Comerciais, anexo II do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 5.1.2.3.1. Os serviços estão enquadrados na categoria Pacote Platinum, antigo Pacote Bronze e detalhados no Termo de Condições Comerciais, anexo II do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 5.1.2.4. Não há maiores considerações sobre o regime de execução, que deverá seguir o praticado pela ECT, sem prejuízo à Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:
- 5.2.1. Sede do CRA-SC: Avenida Pref. Osmar Cunha, 260 - 8º andar - Centro - Florianópolis - SC - CEP: 88015-100.
- 5.2.2. Blumenau: Rua Paulo Zimmermann, 118 - Edifício Atenas, Loja 2 - Térreo - Centro - Blumenau/ SC - CEP 89.010-170.
- 5.2.3. Criciúma: Rua Ernesto Bianchini Góes, 91 - Sala 205, Ed. Empresarial ACIC - Bairro Próspera - Criciúma/SC - CEP 88.815-030.
- 5.2.4. Joinville: Avenida Juscelino Kubitschek, 410 - Sala 905, Bloco B - Ed. CCJ - Centro - Joinville/SC - CEP 89.201-906.
- 5.2.5. Lages: Rua Presidente Nereu Ramos, 73. Ed. Centenário, Sala 04, 7º andar - Centro - Lages /SC - CEP 88.502-901.
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, das 8h às 18h, exceto feriados.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 5.4.1. Buscar correspondências e encomendas (pacotes) nos locais designados pela contratante.
- 5.4.2. Identificação de correspondências urgentes: Priorizar o processamento de correspondências com prazos específicos ou de caráter urgente.
- 5.4.3. Registro no sistema de rastreamento: Inserção das correspondências e encomendas no sistema de rastreamento dos Correios, garantindo que o contratante possa monitorar o status.
- 5.4.4. Envio de atualizações: Comunicações automáticas ou manuais ao contratante sobre o status do envio, como postagem, trânsito e entrega final.
- 5.4.5. Seguir os prazos de entrega pactuados conforme o serviço contratado, como Sedex, PAC, Carta Registrada etc.
- 5.4.6. Em casos de AR (Aviso de Recebimento), garantir que o documento seja devidamente assinado pelo destinatário e enviado de volta ao contratante. Os ARs podem ser digitalizados e disponibilizados eletronicamente para o contratante.
- 5.4.7. Implementar rotinas de devolução em casos de endereço incorreto, ausência do destinatário ou recusa de recebimento.

5.4.8. Preparar faturas com discriminação dos serviços prestados (quantidade de correspondências/encomendas, tipo de serviço, prazos e valores).

5.4.9. Disponibilizar relatórios mensais sobre o volume de correspondências enviadas, serviços utilizados, prazos cumpridos e outros indicadores de desempenho relevantes. Considerar os indicadores de desempenho:

- Tempo médio de entrega.
- Percentual de entregas realizadas no prazo.
- Taxa de devolução de correspondências (falhas de entrega).
- Nível de satisfação do cliente.

5.4.10. Disponibilização de um canal específico para o contratante (telefone, e-mail ou sistema online) para consultas sobre serviços, rastreamento e resolução de problemas.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. A contratada deverá fornecer os materiais necessários à prestação dos serviços contratados, incluindo itens para identificação e acondicionamento, quando necessário. Os custos desses materiais serão calculados com base no uso efetivo e cobrados conforme a quantidade utilizada, observando os valores estabelecidos no contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do CRA-SC tem como base as especificações pormenorizadas no tópico 7 - Descrição da Solução como um todo e Forma de Execução e 9 - Estimativas das quantidades a serem contratadas, dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, as quais, julgamos serem suficientes para o dimensionamento da proposta.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual 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 (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "F" DA LEI Nº 14.133/2021)

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 6.11. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.15. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.17.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante e seu substituto, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 6.17.2. A verificação da adequação execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e no Termo de Condições Comerciais (serviços monopolizados e exclusivos).
- 6.17.3. O fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, após verificação da sua conformidade com o que foi pactuado neste Termo de Referência, efetuará o "atesto" da Nota Fiscal/Fatura, instruirá o processo para pagamento e o encaminhará à área responsável.
- 6.17.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

- 6.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.19. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.22. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "G" DA LEI Nº 14.133/2021)

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.2.1. envio e recebimento de correspondências, conforme a necessidade do CRA-SC;
- 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. a aferição e medição dos serviços para fins de pagamento serão realizadas pela multiplicação do preço unitário pelo número de serviços prestados ou produtos fornecidos.
- 7.2.5. o pagamento será efetuado com base nos serviços efetivamente prestados, em conformidade com o solicitado e o valor discriminado na fatura.
- 7.2.6. as demais condições de pagamento devem ser observadas na adesão ao Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos dos Correios.

Do recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. , de 2021 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.4. 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.
- 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.8.1. 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;
- 7.8.2. A Contratada fica obrigada a corrigir, reparar, substituir ou adequar, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer falhas, defeitos ou incorreções nos serviços postais prestados ou nos materiais utilizados, conforme apontado pela fiscalização.
- 7.8.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 7.8.4. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) 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:
- 7.10.1. 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 ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.10.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. 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

- 7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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:

- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.17. 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 à contratante;
- 7.18. 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.
- 7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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

- 7.24. 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.
- 7.25. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.28.1. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI N. 14.133/2021).

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. Dada a exclusividade legal da ECT para a prestação de serviços postais no Brasil, conforme a Lei nº 6.538/1978, e a necessidade operacional da CRA-SC de garantir a entrega rastreável e segura de documentos oficiais, a contratação da ECT é a única solução que atende plenamente às exigências do CRA-SC.

Regime de Execução

- 8.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.
- 8.4. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 8.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada.

Exigências de habilitação

- 8.6. Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.10. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.11. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.12. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.13. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.14. 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.
- 8.15. 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.
- 8.16. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.17. Ato constitutivo publicado no Diário Oficial da União.
- 8.18. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva..

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.19. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.22. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.24. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.26. Os requisitos de habilitação descritos neste item poderão ser comprovados através da Declaração emitida em consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf).

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.27. Não se aplica.

Qualificação Técnica

- 8.28. Não se aplica.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A estimativa do valor da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 9.2. O custo anual estimado da contratação é de R\$ 145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil reais), conforme custos unitários apostos em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 9.3. O custo total estimado da contratação, para o período de 5 (cinco) anos é de R\$ 725.000,00 (setecentos e vinte e cinco mil reais), conforme custos unitários apostos em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do elemento de despesa nº **6.2.2.1.1.01.04.04.034 - Serviços Postais** da dotação do exercício de 2026. O valor será alocado quando da elaboração do orçamento de 2026 e será empenhado no início do exercício fiscal de 2026.

10.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

Florianópolis, 19 de Setembro de 2025.

Adm. John Pierri de Almeida
Coord. Adm./Financeiro
Integrante Requisitante e Técnico
CRA-SC Nº 10.500

Adm. Flávia Priscila Gallo de Souza
Agente de Contratação
Integrante Administrativo
CRA-SC Nº 23789

APROVO o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** o prosseguimento na contratação, respeitados os trâmites legais.

Adm. João Luiz Merini Moser
Presidente do CRA-SC
CRA-SC Nº 16553



Documento assinado eletronicamente por **Admª. Flavia Priscila Gallo de Souza, Administrador(a)**, em 19/09/2025, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. John Pierri de Almeida, Coordenador(a)**, em 19/09/2025, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. João Luiz Merini Moser, Presidente**, em 22/09/2025, às 16:41, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **3562233** e o código CRC **96C574EC**.

APÊNDICE

Estudo Técnico Preliminar - SEI nº 3538913

ANEXOS

- I - Habilitação Jurídica - SEI nº 3567343
- II - Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista - SEI nº 3567424
- III - Regularidade perante CEIS, CNH e TCU - SEI nº 3567464
- IV - Minuta de Contrato - SEI nº 3569142