

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS POSTAIS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**

(Processo Administrativo nº **XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX**)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços Postais	4286	Anual	01	R\$ 2.941.655,00	R\$ 2.941.655,00

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. Os serviços são enquadrados como contínuos.

**Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da presente contratação, em conformidade com o Artigo 106 da Lei 14.133/2021, será de 60 meses (sessenta) meses a partir de 1º de janeiro de 2026, prorrogáveis na forma do Artigo 107 do mesmo dispositivo.

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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

- I) ID PCA no PNCP: 03141166000116-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 29/10/2024;
- III) Id do item no PCA: 6964;
- IV) Classe/Grupo: 911 - Serviços. Administrativo do Governo;
- V) Identificador da Futura Contratação: Item SIGEO 151102025000259.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

4.1. Os critérios de contratação como um todo encontram-se pormenorizados em tópico específico nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

##### **Indicação de marcas ou modelos, da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço e da exigência de carta de solidariedade**

4.2. Na presente contratação **não se aplicam** os presentes itens, por se tratar de contrato de adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos apresentados pelos Correios - Pacote de Serviços *PLATINUM* -, que não traz previsão sobre esses temas.

##### **Subcontratação**

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

4.4. A realização de licitação e a prestação de garantias foram dispensadas com base no artigo 75, Inciso IX, da Lei 14.133/2021. A contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) se dá por meio de Pacote de Serviços e mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos apresentados pela Empresa.

##### **Vistoria**

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

##### **Instalação de escritório**

4.6. Não há necessidade de instalação de escritório para a adequada execução dos serviços contratados (postais pelos Correios).

##### **Margem de Preferência**

4.7. Na presente contratação **não se aplica** esse item, por se tratar de contrato de adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos apresentados pelos Correios - Pacote de Serviços *PLATINUM* -, que não traz previsão sobre esse tema.

#### **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: 1º de janeiro de 2026.

5.1.2 Os métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho observarão as condições contidas no Termo de Condições Comerciais e Anexos apresentados pelos Correios, bem como à Lei n. 14.133/2021.

5.1.3 O cronograma de realização dos serviços observará as condições contidas no Termo de Condições Comerciais e Anexos apresentados pelos Correios.

5.1.4 **Não se aplica** o presente item (Etapa / Período / a partir de / após concluído) devido às características do objeto.

## **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no território nacional.

5.3. Os serviços serão prestados conforme Termo de Condições Comerciais e Anexos apresentados pelos Correios. No âmbito deste Regional, as correspondências físicas e malotes poderão ser recebidos das 11h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

## **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas adotadas pela empresa contratada, observadas as condições contidas no Termo de Condições Comerciais e Anexos apresentados pelos Correios.

## **Materiais a serem disponibilizados e Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. **Não se aplicam** os presentes itens devido às características do objeto da contratação.

## **Especificação da garantia do serviço**

5.6. 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).

## **Uniformes**

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados não são objeto da presente contratação.

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.8. **Não se aplica** devido às características do objeto da contratação.

## **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. **Não se aplica** *“Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que (...)”*

## **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 durante toda a contratação.

6.8. **Não se aplica** o presente item (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 anotar 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 inexatidão 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 aprazadas, 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. **Não se aplica** o presente item (A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas).

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. **Não se aplicam** os itens relacionados à jornada (*compensação, revezamento e pagamento*), *vale transporte e vale alimentação*.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.20. 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.

6.21. 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**

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1 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.

6.22.2 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.

6.22.3 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.

6.22.4 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.

6.22.5 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.

6.22.6 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.

6.22.7 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.

6.22.8 **Não se aplica** receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.22.8.2. 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.

6.23. **Não se aplica** *“Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024)”*.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Por se tratar de contrato de adesão, **aplicam-se**, no que couber, as Cláusulas “Quarta, Quinta e Sexta” do “Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos” apresentado pela ECT.

### Do recebimento

7.2. Por se tratar de contrato de adesão, **aplicam-se**, no que couber, as Cláusulas “Quarta, Quinta e Sexta” do “Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos” apresentado pela ECT.

### Liquidação

7.3. Por se tratar de contrato de adesão, **aplicam-se**, no que couber, as Cláusulas “Quarta, Quinta e Sexta” do “Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos” apresentado pela ECT.

#### **Prazo de pagamento**

7.4. Por se tratar de contrato de adesão, **aplicam-se**, no que couber, as Cláusulas “Quarta, Quinta e Sexta” do “Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos” apresentado pela ECT.

#### **Forma de pagamento**

7.5. Por se tratar de contrato de adesão, **aplicam-se**, no que couber, as Cláusulas “Quarta, Quinta e Sexta” do “Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos” apresentado pela ECT.

#### **Antecipação de pagamento**

7.6. Por se tratar de contrato de adesão, **aplicam-se**, no que couber, as Cláusulas “Quarta, Quinta e Sexta” do “Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos” apresentado pela ECT.

#### **Reajuste**

7.7. Por se tratar de contrato de adesão, **aplica-se** a Cláusula “Quinta” do “Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos” apresentado pela ECT.

#### **Cessão de Crédito**

7.8. **Não se aplica** o presente item devido às características do objeto da contratação.

#### **Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador**

##### **Conta-Depósito Vinculada**

7.9. **Não se aplicam** os presentes itens ante a natureza do objeto da contratação (serviços postais) e considerando se tratar de se tratar de adesão ao Termo de Condições Comerciais apresentados pelos Correios, que não aborda referido tema.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Por se tratar de contrato de adesão, **aplicam-se**, no que couber, as Cláusulas “Terceira, Sexta e Oitava” do “Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos” apresentado pela ECT.

## **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 com fundamento no art. 75, IX, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: “Art. 75. É dispensável a licitação: (...) IX – para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;”

### **Regime de Execução**

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

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.11. **Não se aplica** o presente item devido às características do objeto da contratação.

#### **Qualificação Técnica**

9.12. **Não se aplica** o presente item devido às características do objeto da contratação.

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.13. **Não se aplica** o presente item devido às características do objeto da contratação.

#### **Qualificação Técnico-Profissional**

9.14. **Não se aplica** o presente item devido às características do objeto da contratação.

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.15. **Não se aplica** o presente item devido às características do objeto da contratação.

#### **Documentação complementar para cooperativas**

9.16. **Não se aplica** o presente item devido às características do objeto da contratação.

### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.941.655,00 (dois milhões, novecentos e quarenta e um mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais), considerando-se, para tanto, as despesas com serviços postais dos últimos 5 anos, conforme dados extraídos no Sigeo e informandos nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice a este Termo de Referência.

### **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: Secretaria-Geral Judiciária;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 168089; e
- IV) Elemento de despesa: 3.3.90.39 E 3.3.90.92.

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.

Curitiba, 20 de agosto de 2025.

(assinado digitalmente)

**Walter Ribeiro de Oliveira Junior**

COORDENADORIA DE SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS JUDICIÁRIOS

Fiscal do Contrato (e-carta)

(assinado digitalmente)

**Edson Firmino**

SUBSEÇÃO DE OPERAÇÕES POSTAIS

Fiscal do Contrato (Correspondências físicas e malotes)

(assinado digitalmente)

**Yonara Yoko Pozzolo**

SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA

Gestora do Contrato

(assinado digitalmente)

**Marcel Francelino da Silva**

SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA

Gestor do Contrato Substituto