



**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21  
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA**

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA  
QUARTA REGIÃO FISCAL (SRRF 04)  
DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA (DIPOL 04)  
SERVIÇO DE LICITAÇÕES (SELIC 04)**

**Processo Administrativo n. 19615.720.463/2022-13**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

1.1. Contratação de serviços postais, por meio de Dispensa de licitação para atender a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 4ª Região Fiscal – SRRF04 e todas as suas Unidades jurisdicionadas com a contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT para prestação de serviços postais de entrega de correspondências (carta simples e registrada, telegrama, etc), bem como a remessa de encomendas expressas (materiais impressos, documentos, processos e objetos diversos), em âmbito nacional e internacional, incluindo ainda serviços como assinatura de caixa postal e AR Digital. Dessa forma, a contratação objetiva a prestação tanto dos serviços postais de execução exclusiva pela ECT definidos no art. 9º da Lei 6.538/1978, bem como dos serviços postais não exclusivos, compreendidos como serviços públicos prestados pelo citado órgão da Administração Indireta da União nos termos do reconhecimento firmado pelo Supremo Tribunal Federal – STF na Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental – ADPF 46, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor de Referência
1	Serviços postais exclusivos definidos no art. 9º da Lei 6.538/1978	meses	12	R\$ 661.740,72
2	Serviços postais não exclusivos, sobretudo encomendas expressas (Sedex e PAC)	meses	12	R\$ 183.819,92
TOTAL				R\$ 845.560,64

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos.
  - 1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de uma necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 845.560,64 (oitocentos e quarenta e cinco mil, quinhentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

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

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

- 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 (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. Fornecer previamente à Contratante as informações e critérios necessários ao cumprimento das obrigações daquela;
- 4.1.2. Emitir os Cartões de Postagem aos credenciados pela Contratante a utilizarem os serviços previstos no Contrato;
- 4.1.3. Estabelecer, de comum acordo com a Contratante, as Agências ou Unidades Operacionais que serão credenciadas para a prestação dos serviços, bem como orientá-las a respeito;
- 4.1.4. Providenciar junto à Contratante as orientações necessárias quanto à utilização dos serviços;
- 4.1.5. Executar os serviços previstos no Contrato conforme normas estabelecidas pela ECT;
- 4.1.6. Providenciar, quando da postagem, o preenchimento dos documentos de acordo com o serviço utilizado, para efeito de faturamento, colhendo a assinatura do remetente e distribuir suas vias conforme indicado nos mesmos;
- 4.1.7. Prestar os esclarecimentos solicitados pela Contratante, obrigando-se a atender prontamente todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
- 4.1.8. Emitir a fatura, mensalmente, com base nos serviços prestados, conforme documento de postagem emitido pela ECT com a devida assinatura de representante da Contratante;
- 4.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 4.1.10. Apresentar fatura mensal, discriminando e quantificando os serviços prestados, de modo a justificar o preço apresentado.

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1.A garantia não é necessária em virtude da contratada ser uma Empresa Pública.

4.4. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da presente contratação, uma vez que as rotinas e técnicas utilizadas serão definidas nos modelos de contrato disponibilizados pela própria contratada.

## **5. VISTORIA**

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços não se faz necessária, visto que o serviço já é prestado pelos Correios há anos e, por isso, já tem conhecimento dos locais de execução.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início na data da assinatura do contrato, na forma que se segue:

6.1.1. Contratação do objeto – março/2023

6.1.2. Assinatura do contrato – abril/2023

6.1.3. Início da execução – abril/2023

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Cartões de postagens que atendam toda a jurisdição da RF04, conforme definições junto à empresa após assinatura do contrato. O endereço de contato e envio de qualquer documentação física poderá ser feita para a sede da SRRF04, localizada na Av. Alfredo Lisboa, 1152, 2º andar, Bairro do Recife, Recife – PE, CEP 50030-904.

6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.3.1. A execução se dará no âmbito das Unidades Gestoras e Unidades Administrativas da RFB na RF04, conforme cartões de postagem distribuídos para cada Unidade a fim de permitir de todos realizem postagens de carta, documentos e encomendas que utilizarem os serviços da ECT, incluindo caixa postal. A Divisão de Programação e Logística – Dipol, por meio do Serviço de Programação e Logística - Sepol, com apoio das projeções de logística (Seção de Programação e Logística – Sapol, Seção de Gestão Corporativa – Sacor, Equipe de Logística – ELG ou Equipe de Gestão Corporativa – EGC) ou ainda por meio do Gabinete ou outro setor das Unidades atendidas, fará o controle, conferência e recebimento das faturas emitidas para efeito de pagamento, gerindo a execução do contrato.

6.3.2. O presente instrumento tem como finalidade, garantir um atendimento de qualidade e dentro dos prazos contratuais, permitindo um atendimento célere às demandas da RFB na RF04. A presente demanda dispõe da previsão periódica de postagem diária de documentos e correspondências de acordo com o contrato firmado. O início da vigência será a data da assinatura do contrato. A Nota Fiscal mensalmente emitida pela ECT junto com o extrato analítico será utilizada para conferência da medição e eventuais contestações em caso de cobrança indevida. No custo estão inclusos todos os impostos vigentes e aplicáveis, bem como os encargos financeiros afetos ao objeto contratado.

6.3.3. Faixas de ajuste no pagamento: A revisão das tarifas dos serviços prestados pela ECT será promovida pelo Ministério das Comunicações, nos termos da legislação vigente. Especificidades dos serviços: todos os previstos no pacote BRONZE 1 conforme previsto na proposta comercial padrão dos Correios.

6.3.4. A relação de serviços e produtos disponibilizados a Contratante está detalhada no Termo de Condições Comerciais, que poderá ser atualizada pela ECT mediante comunicação prévia à Contratante.

6.3.5. Os serviços e produtos constantes no pacote de serviços a ser contratado estarão disponíveis para utilização somente após seu cadastro nos sistemas internos da ECT. Além dos produtos e serviços disponíveis no pacote contratado, poderá haver inclusão de outros, ainda que específicos, mediante negociação entre as partes, registro formal da solicitação e apostilamento do contrato. A inclusão ou exclusão de produto ou serviço dar-se-á após acréscimo de Anexo específico e cadastro nos sistemas da ECT.

## **7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

7.1. Não se aplica.

## **8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

8.1.1. A contratação objetiva a prestação tanto dos serviços postais de execução exclusiva pela ECT definidos no art. 9º da Lei 6.538/1978, bem como dos serviços postais não exclusivos, compreendidos como serviços públicos prestados pelo citado órgão da Administração Indireta da União nos termos do reconhecimento firmado pelo Supremo Tribunal Federal – STF na Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental – ADPF 46.

8.1.2. Atender a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 4ª Região Fiscal – SRRF04 e todas as suas Unidades jurisdicionadas com a contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

8.1.3. Trata-se de serviço continuado comum sem dedicação exclusiva de mão de obra realizado pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste documento, por meio de especificações usuais de mercado.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

### **9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

9.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

9.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

9.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.4.O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

9.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

9.1.5.O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.6.O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.7.Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

9.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.8.As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.9.O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## 9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.2.1.A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto no **Anexo I**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.2.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.2.3.1. não produziu os resultados acordados;

9.2.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

9.2.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### 9.3. DO RECEBIMENTO

9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, contado da ordem de serviço pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento *das exigências* de caráter técnico.

9.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3.1.1.1. 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.

9.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

9.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

9.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

9.3.3.1. 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;

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

9.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

9.3.4. 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.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IX, da Lei n.º 14.133/2021.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

10.10. Se o fornecedor 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.

10.11. 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.

10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

**10.13. Habilitação Jurídica:**

10.13.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.13.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

10.13.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.13.5. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

10.13.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária -** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

**10.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

10.14.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

10.14.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.14.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 10.14.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.14.4. 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;
- 10.14.5. 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.
- 10.14.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - 10.14.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 10.14.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
  - 10.14.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 00001/170058  
Fonte de Recursos: 1032000000  
Programa de Trabalho: 04125003222370001  
Elemento de Despesa: 339039-47  
Plano Interno: CORREIOS

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

## **12. DA APROVAÇÃO DO SETOR DEMANDANTE**

12.1. O Termo de Referência cumpre com os requisitos solicitados na Demanda.

Assinado e Datado digitalmente

**Lucas Bezerra Tiburtino**

SEPOL/SRRF04

### 13. DA ELABORAÇÃO E REVISÃO

13.1. Cumpridos os requisitos da legislação de regência, e nos termos do Art. 265 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, aprovado pela portaria nº 284, de 27 de julho de 2020, publicada no DOU de 28/07/2020, propomos apreciação, assinatura e encaminhamento para aprovação do presente Termo de Referência à Chefe da DIPOL04.

Assinado e Datado digitalmente  
**Elton Kleber da Silva**  
Elaboração

Assinado e Datado digitalmente  
**Lucas Bezerra Tiburtino**  
SEPOL/SRRF04

Assinado e Datado digitalmente  
**Rosaline Carneiro de Albuquerque Tojal**  
SACON/SRRF04

Assinado e Datado digitalmente  
**Dreyfus Diogenes de Lima**  
Revisão  
Chefe do SELIC04

### 14. DA AUTORIZAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO E DA PROPOSTA DE APROVAÇÃO

14.1. Com fulcro no art. 263, combinado com o art. 168, do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, AUTORIZO a realização de processo administrativo, modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, visando à contratação de pessoa jurídica para os fins previstos no item 1 deste documento.

14.2. Nos termos do art. 366, inc. II, do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, combinado com o art. 168, inc. VIII, do respectivo regimento, PROPONHO Aprovação do Presente Documento.

Assinado e Datado digitalmente  
**Carla Rafaela do Amaral Pinheiro Oliveira**  
Chefe da DIPOL04

### 15. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Ante o Exposto, em conformidade com o disposto no §1º do art. 50 da Lei 9.784/99, bem como nos termos art. 364, §1º, III, do Regimento Interno, APROVO o presente Termo de Referência conforme proposto.

Assinado e Datado digitalmente  
**Superintendente da SRRF04**



**Ministério da Fazenda**

## **PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO**

**O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.**

A página de autenticação não faz parte dos documentos do processo, possuindo assim uma numeração independente.

Documento autenticado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001. Corresponde à fé pública do servidor, referente à igualdade entre as imagens digitalizadas e os respectivos documentos ORIGINAIS.

### **Histórico de ações sobre o documento:**

Documento juntado ao processo em 31/03/2023 09:29:34 por ELTON KLEBER DA SILVA.

Documento autenticado digitalmente em 31/03/2023 09:29:34 por ELTON KLEBER DA SILVA.

Esta cópia / impressão foi realizada por LEONARDO DE MEDEIROS DINIZ DANTAS em 12/01/2024.

### **Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:**

- 1) Acesse o endereço:  
<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>
- 2) Entre no menu "Legislação e Processo".
- 3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".
- 4) Digite o código abaixo:

**EP12.0124.16476.YG7I**

- 5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

**Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:  
17902A5ACD960BFBD5B2A0047AAEB0B482A8C0A0A4C2C98847038B5B795124DE**