



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1292745

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO

Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (CORREIOS), para prestação de serviços postais de envio de pequenas encomendas ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região, por meio de contratação direta.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1.1.A Contratada deverá prestar os serviços em conformidade com o Termo de Condições Comerciais (SEI 1101501), bem como demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1.1.1. O pacote de serviços a ser contratado será o Platinum, através de ADESÃO ao Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos (SEI 1306220) sem cota mínima, conforme Formulário de Solicitação de Contratos Novos (SEI 1101563);

1.1.1.2. A escolha do pacote de serviços Platinum foi definida com base no histórico de gastos do TRF2 com serviços postais e telemáticos prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios), através do processo de contratação SEI (0001602-16.2025.4.02.8000).

1.1.1.3. A exclusão de produto ou serviço ocorrerá mediante comunicação de uma das partes, com aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias.

1.1.2. Os procedimentos comerciais e operacionais referentes a produtos e serviços a serem adotados pelas partes estarão nos respectivos Termos atualizados e disponibilizados no portal dos CORREIOS.

1.1.3. A solicitação de novo contrato com os Correios, por meio do preenchimento do Formulário SEI 1101563, manterá o número do contrato atualmente em vigor através do processo de contratação SEI (0001602-16.2025.4.02.8000), devendo observar a seguinte numeração: 9912290699.

1.2. PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA

O prazo de vigência será de 5 (cinco) anos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura pelo contratante, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 10 anos., a critério da contratante, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133 /2021.

1.3. PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE

Não se aplica

1.4. CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO PERÍODO DE GARANTIA

Não se aplica.

1.5. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS – REGRAS

Não se aplica.

1.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Não se aplica.

1.7. VISTORIA

Não se aplica.

1.8. METAS FÍSICAS

1.8.1. Manter disponível para os diversos setores desta E. Corte a possibilidade de envio de cartas, impressos, telegramas, encomendas nacionais e internacionais para destinos cobertos pelos serviços dos Correios, com serviços adicionais, dentre os quais a se destacar, por exemplo, o aviso de recebimento, necessário para instrução processual.

1.8.2. Assegurar a continuidade dos serviços prestados por esta E. Corte, em consonância com seus objetivos e metas estratégicas;

1.9. LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO

1.9.1. Os serviços serão executados considerando o endereço do prédio do TRF2, situado na Rua Acre, nº 80, Centro, Rio de Janeiro.

1.10. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO

Não se aplica.

1.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.11.1. A Contratada se compromete a disponibilizar informações necessárias à execução do contrato (SEI 1101529), tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços, e fatura de cobrança com dados do contrato.

1.11.2. Executar e zelar pela prestação dos serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos no contrato.

1.11.3. A Contratada deverá informar ao CONTRATANTE os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas.

1.11.4. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

1.11.5. Garantir o sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão da contratação, salvo exceções legalmente previstas.

1.11.6. Disponibilizar serviços telefônicos, virtual e correio eletrônico, para atendimento de informações, reclamações e de serviços.

1.11.7. Notificar ao Contratante acerca de qualquer ocorrência anormal na prestação de serviço.

1.11.8. Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Política de Sustentabilidade Empresarial da ECT (SEI 1101840).

1.11.9. Responder pelos ressarcimentos previstos no Item 18 – Indenização do Termo de Condições Comerciais (SEI 1101501), dentre outras obrigações legalmente previstas.

1.12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1.12.1. Fornecer todas as informações necessárias para a execução do serviço.

1.12.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais.

1.12.3. Efetuar os pagamentos à contratada com as condições de preço e prazo, previstas nas tabelas de preços e tarifas estabelecidas, anualmente, pelos Correios.

1.12.4. Observar e cumprir as regras gerais de aceitação de objetos e utilização dos serviços, conforme previsto nos Termos e Condições disponibilizados no portal dos CORREIOS e/ou nas Tarifas/Tabelas de Preços.

1.12.5. Responder pelo cumprimento das exigências legais vigentes, bem como por todo e qualquer tributo que possa ou venha a ser exigido, decorrentes do conteúdo enviado, bem como pela veracidade das

informações fornecidas.

1.12.6. Informar aos CORREIOS e manter atualizados, por carta, ofício, telegrama ou sistema de contratação, todos os dados cadastrais para as comunicações necessárias.

1.12.7. Apresentar obrigatoriamente o cartão de postagem, ou outro instrumento autorizado pelos CORREIOS, quando da utilização dos serviços e/ou aquisição de produtos.

1.12.8. O CONTRATANTE é o único responsável pelos cartões de postagem e senhas de acesso aos sistemas, fornecidos pelos CORREIOS para a postagem.

1.12.9. Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar aos CORREIOS para as providências de cancelamento e emissão de novo cartão.

1.12.10. Acompanhar as informações relativas ao contrato, por meio do sistema de fatura eletrônica, disponibilizado no portal dos CORREIOS.

1.13. CÓDIGO SIASG

4286

1.14. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Não se aplica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços postais é imprescindível às comunicações administrativas entre o Tribunal Regional Federal da 2ª Região, a sociedade civil e outros órgãos da Administração Pública, enquadrando-se na categoria de serviço de natureza continuada, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do órgão.

2.2. Considerando que a contratação em vigor, através do processo SEI (0001602-16.2025.4.02.8000), se encerrará em 23 de março de 2026, não havendo possibilidade de renovação, faz-se necessária a presente contratação para evitar a solução de continuidade dos serviços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Solução Escolhida

Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (CORREIOS), para prestação de serviços postais de envio de pequenas encomendas ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região, por meio de contratação direta.

3.2. O detalhamento e as especificações, encontram-se dispostos no item 1.1 deste Termo de Referência.

DO CICLO DE VIDA

3.3. A solução foi definida considerando seu ciclo de vida como um todo, a partir da análise geral realizada nos estudos preliminares, onde foram identificados os requisitos inerentes à forma de execução do serviço, validade dos materiais envolvidos, quantitativos necessários e as especificações técnicas com vistas à consecução do objeto proposto.

3.3.1. Foram observadas as seguintes etapas do ciclo de vida do serviço: Preparação, Execução do Serviço, Fiscalização e Conclusão e Aceitação do Serviço.

Preparação:

3.4. A Contratada deverá designar formalmente o preposto, informando o nome e telefone de contato no primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato, com capacidade gerencial para tomada de decisões relativas ao contrato.

3.5. A Contratada deverá fornecer o cartão de postagem e senhas de acesso aos sistemas de telegrama, fatura eletrônica, “Meu Correios”, dentre outros utilizados caso necessário.

3.6. Providenciar o cadastramento nos sistemas e ferramentas corporativas dos CORREIOS.

Execução do Serviço:

3.7. A contratada deverá executar os serviços como especificado no item 1.1 deste Termo, e deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação, pormenorizadas no tópico "Obrigações da Contratada", no Termo de Condições Comerciais (SEI 1101501) e no Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos (SEI 1306220).

Fiscalização

3.8. O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do serviço conforme descrito no item 6 deste Termo.

Conclusão e Aceitação do Serviço:

3.9. A aceitação dos serviços se dará após a conferência final do gestor ou comissão gestora do contrato, assegurando que todos os termos e condições do contrato foram cumpridos e que quaisquer responsabilidades ou obrigações remanescentes foram adequadamente executadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

4.1.1. A contratada deverá executar os serviços como especificado no item 1.1 deste Termo, e deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação, pormenorizadas no tópico "Obrigações da Contratada", no Termo de Condições Comerciais (SEI 1101501) e no Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos (SEI 1306220).

4.1.2. A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade do serviço prestado.

4.1.3. A Contratada deverá prestar os serviços objeto do presente Termo dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelo contrato, de acordo com a legislação pertinente.

4.1.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

Buscando atender aos requisitos de sustentabilidade estabelecidos para as compras públicas sustentáveis a Contratada deverá atender ao que segue:

4.2.1. A contratada deverá optar preferencialmente pela utilização de materiais sustentáveis (materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos) na execução da solução contratada, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.2.2. Deve ser evitada a utilização de máquinas que aumentem a geração de resíduos industriais no modo de produção do bem ou serviço a ser contratado.

4.2.3. A contratada deverá adotar práticas que minimizem a geração de resíduos e consumo de energia, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.2.4. Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, respeitando a Logística Reversa de Resíduos Sólidos determinada na Lei Nº 12.305/2010.

4.2.5. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao TRF2 em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas ao produto objeto deste Estudo.

4.2.6. Será observada a Política de Sustentabilidade Empresarial dos Correios (SEI 1101840).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (RESULTADOS ESPERADOS)

5.1. A proposta está em consonância com o Plano Estratégico da Justiça Federal - [PEJF 2021/2026](#), objetivos

estratégicos: *Aprimorar a estrutura organizacional da área administrativa e da área judicial, elevar a qualidade dos serviços prestados, fortalecer o clima organizacional e promover o bem-estar de todos.*

5.2. Alinha-se, ainda, com a [ODS 16 da Agenda 2030/ONU](#), que visa promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

5.3. Benefícios Diretos:

5.3.1. Manter disponível para os diversos Setores desta E. Corte a possibilidade de envio de cartas, impressos, telegramas, encomendas nacionais e internacionais com ampla abrangência geográfica.

5.4. Benefícios Indiretos:

5.4.1. Assegurar a continuidade dos serviços prestados por esta Corte, em consonância com seus objetivos e metas estratégicas;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato oriundo do certame licitatório. São atribuições da Fiscalização:

6.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.

6.2. Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;

6.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.4. Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas;

6.5. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o atesto da fatura para fins de liquidação e pagamento;

6.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará a entrega do material para evitar que a CONTRATADA deixe de produzir os resultados, deixe de executar, ou execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou deixe de utilizar matérias e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

6.7. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Crítérios de Medição

7.1. O pagamento será mensal após disponibilização da fatura correspondente aos produtos adquiridos e serviços prestados no ciclo de faturamento com data de vencimento todo dia 21, conforme previsto no Formulário de Solicitação de Contratos Novos (SEI 1101563).

Condições de Pagamento

7.2. As condições de pagamento encontram-se detalhadas no título das CONDIÇÕES DE PAGAMENTO no Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos (SEI 1306220).

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Critério de seleção do fornecedor: Menor preço.

Modalidade: constará no Edital ou Aviso da Dispensa/Inexigibilidade.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação constará de Anexo ao edital ou Aviso de Dispensa/Inexigibilidade.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante do PCA - SIGA GO.

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Não se aplica.

12. ANÁLISE DE RISCOS

12.1. Vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação. Não se incluem, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do contrato e execução dos serviços, mas apenas os que tangenciam o processo que permeia até a formalização da contratação.

Risco 01	Risco:	Atraso ou fracasso no processo licitatório	
	Probabilidade:	Alta	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Interrupção da continuidade de serviços essenciais para o andamento das atividades judiciais e administrativas do TRF2	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.	Setor responsável pelo serviço
	2	Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	Setor responsável pelo serviço
	3	Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.	Setor responsável pelo serviço
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Alocação integral do setor responsável pelo serviço na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.	Direção Secretaria
2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	Administração TRF	

Risco 02		Possibilidade de mudança do teor do contrato de adesão Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos (SEI 1306220)	
Risco:		Baixa	
Probabilidade		Alto	
Impacto:		Necessidade de alteração de TER, ETP e outros documentos	
Dano 1:			
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1	Negociação de cláusulas contratuais abusivas	Administração TRF	
2	Uso de aditivos contratuais para fins de ajustes suplementares	Administração TRF	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1	Cada setor envolvido no processo deverá proceder às alterações porventura necessárias	Cada Setor do TRF2 no qual o processo tramitar	
2	Leitura do novo contrato de adesão, adequando o TER e ETP às suas cláusulas	Setor responsável pelo serviço	
3	Contestação administrativa dos termos perante os Correios	Administração TRF	
4	Medidas judiciais, contestando as alterações	Administração TRF	

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	ALTA			Risco 1
	MÉDIA			
	BAIXA			
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
	GRAVIDADE /IMPACTO			

13. ANEXOS

Os anexos ao presente termo constarão no Edital ou Aviso de Dispensa/Inexigibilidade.



Documento assinado eletronicamente por **DIMITRIUS SANTOS BRITO**, Técnico Judiciário, em 03/10/2025, às 13:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1292745** e o código CRC **63D89F57**.