



ESTADO DE GOIÁS  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO  
GERÊNCIA DE COMPRAS E APOIO ADMINISTRATIVO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**AQUISIÇÃO:** Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, para a prestação de serviços postais como cartas comerciais, serviços de encomendas nacionais PAC, AR, SEDEX, bem como a aquisição de produtos, mediante demanda da Controladoria-Geral do Estado - CGE, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas abaixo.

**1 - OBJETO**

O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, para o fornecimento de serviços de postagem de correspondência de cartas registradas com aviso de recebimento, e-carta registado com aviso de recebimento, telegramas, encomendas nacionais (SEDEX e PAC) e mala direta postal básica, para atender a demanda da Controladoria-Geral do Estado, pelo período de 60 (sessenta) meses.

**2 - JUSTIFICATIVA**

A Controladoria-Geral do Estado - CGE tem como atribuição prestar "assistência ao Governador no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo Estadual, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, ao incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública estadual", Lei Estadual nº 17.257/2011.

A presente contratação de prestação de Serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, é imprescindível para viabilizar as atividades institucionais da Controladoria-Geral do Estado, visto de suas atribuições, é necessário proporcionar meios que contribuam com o bom desempenho e organização da Pasta. Porquanto, a presente contratação irá corroborar com as atividades da CGE, vez que, as unidades básicas, encaminham à órgãos, entidades e municípios do Estado de Goiás, despachos, pareceres, convites, convocações e demais documentos.

**3. PLANILHA DE QUANTITATIVO E CUSTOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	CÓDIGO COMPRASNET	VALOR MÉDIO ESTIMADO		
				TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL	TOTAL 6
1	Despesa com contratação dos serviços de encaminhamento de cartas registradas com aviso de recebimento, e-carta registado com aviso de recebimento, telegramas, encomenda nacionais (SEDEX COM AR e PAC) e mala direta postal básica.	-	50575	82,89	994,68	4.9
	VALOR CONTRATAÇÃO MENSAL			R\$ 82,89		
	VALOR CONTRATAÇÃO 60 (sessenta) MESES			R\$	4.973,40	

O valor total estimado (período de 60 meses) para esta prestação de serviços é de R\$ 4.973,40 ( quatro mil e novecentos e setenta e três reais e quarenta centavos).

**4-ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4. 1. Os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes encontram-se no(s) respectivo(s) ANEXO(s) da minuta do instrumento contratual.**

4.1.1. A qualquer momento a CONTRATANTE poderá solicitar aos CORREIOS a inclusão de serviços no contrato, procedimento este que deverá ocorrer por meio de termo aditivo ou por apostilamento, conforme opção da CONTRATANTE, e registro na Ficha Resumo, que será parte integrante do contrato, devidamente assinada pelas partes.

4.1.2. A inclusão de serviço(s) dar-se-á após análise da viabilidade pelos CORREIOS, por meio do acréscimo do(s) ANEXO(s) correspondente(s), rubricado(s) pelas partes, contendo os procedimentos pertinentes ao serviço incluído, efetivando-se quando da assinatura da Ficha Resumo.

4.1.3. A qualquer momento, as partes poderão excluir serviços no contrato, procedimento este que deverá ocorrer por meio de solicitação formal.

4.1.4. A exclusão ocorrerá mediante comunicação formal de qualquer uma das partes, com prova de recebimento e aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, com a devida assinatura de nova Ficha Resumo.

4.1.5. Quando a solicitação de exclusão ocorrer concomitantemente à solicitação de inclusão de mesmo serviço ou serviço substituto, a exclusão e a inclusão ocorrerão na data da formalização da Ficha Resumo, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior.

4.1.6. Encontram-se definidas na Ficha Resumo, assinada e rubricada pelas partes, as informações contratuais relativas aos serviços prestados.

4.1.7. A CONTRATANTE será categorizada pelos CORREIOS, conforme tabela definida no Termo de Categorização e Benefícios da Política Comercial dos Correios, disponível no site [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br)

**5 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

## **5.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 5.1.1. Informar a CONTRATADA, com antecedência mínima de 15(quinze) dias úteis da data de início das operações, os seus representantes credenciados a utilizarem os serviços previstos.
- 5.1.2. Utilizar embalagens adequadas ao peso, às condições de aceitação e natureza do conteúdo, conforme recomendações da CONTRATADA.
- 5.1.3. Apresentar à CONTRATADA o cartão postagem, quando da utilização dos serviços postais.
- 5.1.4. Exercer a fiscalização da execução do objeto através da Gerência de Compras e Apoio Administrativo, da Superintendência de Gestão Integrada da Controladoria-Geral do Estado, na forma prevista em Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.1.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas na prestação dos serviços postais.
- 5.1.6. Exercer a fiscalização da execução do objeto através da Gerência de Compras e Apoio Administrativo, da Superintendência de Gestão Integrada da Controladoria-Geral do Estado, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.1.7. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas na prestação dos serviços.
- 5.1.8. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto.
- 5.1.9. Indicar à CONTRATADA o Endereço para a entrega de faturas.
- 5.1.10. Atestar as faturas correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do gestor do contrato.
- 5.1.11. Efetuar, em favor da empresa CONTRATADA o pagamento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

## **5.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 5.2.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do serviço objeto deste Termo de Referência.
- 5.2.2. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na legislação vigente.
- 5.2.3. Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecido, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 5.2.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 5.2.5. Estabelecer, em conjunto com o CONTRATANTE, as unidades operacionais e de atendimento credenciadas para a prestação dos serviços, bem como orientá-las a respeito da execução dos serviços.
- 5.2.6. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE referente a prestação do serviço.
- 5.2.7. Enviar a fatura de cobrança para o endereço indicado pelo CONTRATANTE.
- 5.2.8. Assumir inteiramente a responsabilidade por e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-las na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 5.2.9. Aceitar nas mesmas condições do certame, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço, de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **6 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 6.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura.

## **7. FORMA DE PAGAMENTO**

- 7.1. Expedida a Ordem de Fornecimento e após sua execução, conforme estabelecido neste Termo de Referência, a **CONTRATADA** deverá protocolizar na Gerência de Compras e Apoio Administrativo do **CONTRATANTE** a Nota Fiscal/Fatura correspondente.
- 7.2. Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a unidade requisitante procederá sua verificação. Estando de acordo, a atestará por meio do gestor designado. Estando em desacordo, a restituirá à **CONTRATADA** para correção.
- 7.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo gestor do ajuste.
- 7.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no subitem 7.3, deste Termo, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 7.5. A **CONTRATADA** deverá informar na Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, que deverá em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 18.364/2014 ser obrigatoriamente da Caixa Econômica Federal – CEF;
- 7.6. Para fins de pagamento da despesa, serão observadas as condições de regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA**.
- 7.7. O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

## **8 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 8.1. Nos termos do artigo 52 da Lei 17.928/2012, a gestão e fiscalização do contrato ficarão a cargo do Gestor do Contrato e seu substituto que serão designados, por meio de Portaria.

## **9 - SANÇÕES**

- 9.1. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da **CONTRATANTE**, as seguintes penalidades à **CONTRATADA**:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais;

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, nas seguintes proporções:

b.1. 10% sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b.2. 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

b.3. 0,7% sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos termos do art. 81 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a CONTRATANTE, nos termos do art. 82 da Lei Estadual nº 17.928/2012;

f) As sanções previstas nas alíneas "a)", "c)", "d)" e "e)" poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b)".

II - Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Elaborado por: Regiany Martins

Aprovado por: Ednilson Lins Rodrigues



Documento assinado eletronicamente por **REGIANY MARTINS, Assessor (a)**, em 17/09/2020, às 14:14, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **EDNILSON LINS RODRIGUES, Superintendente**, em 17/09/2020, às 15:55, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000015235457** e o código CRC **03417C58**.

GERÊNCIA DE COMPRAS E APOIO ADMINISTRATIVO  
RUA 82 400 - Bairro SETOR SUL - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO - PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA (PPLT), 3º ANDAR (62)2320-1535



Referência: Processo nº 202011867001308



SEI 000015235457