



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
PRAÇA CÍVICA, 300 - Bairro CENTRO - CEP 74003-010 - Goiânia - GO - www.tre-go.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação direta da EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRÁFOS - ECT, empresa pública, vinculada ao Ministério das Comunicações, inscrita sob o CNPJ 34.028.316/0001-03, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969, para a prestação de serviços postais, que consistem em coleta, transporte e entrega de cartas comerciais e encomendas (PAC, AR, SEDEX e telemáticos), em âmbito Nacional, mediante demanda do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 A contratada deverá fornecer a prestação de serviços por meio de 1 Pacote de Serviços dos CORREIOS, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços por meio dos canais de atendimento disponibilizados.

1.3 Os serviços a serem contratados são de natureza contínua - CATSER 14982.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Constituição Federal de 1988 prescreve, em seu artigo 21, inciso X, a competência da União em manter o serviço postal e correio aéreo nacional. Desse modo, a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, detém o monopólio na prestação de serviços postais e telemáticos, nos termos da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978 e do Decreto nº 8.016, de 17 de maio de 2013.

2.2 A contratação dos serviços de Correios e Telégrafos é um dos principais serviços demandados pelas unidades administrativas e judiciárias do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás. Os serviços postais são imprescindíveis uma vez que são utilizados de forma contínua para receber e/ou enviar documentos do Tribunal e dos 92 (noventa e dois) cartórios eleitorais, em âmbito nacional e, se necessário, até internacional.

2.3 A prestação do serviço de postagem permite a notificação de empresas prestadoras de serviços e partidos políticos, além de possibilitar o envio de correspondências administrativas e jurídicas aos demais órgãos públicos e à sociedade civil, enquadrando-se na categoria de serviço de natureza continuada, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a realização de atividades administrativas e jurídicas.

2.4 Em relação aos serviços de encomendas (PAC), a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT não possui exclusividade, contudo, a referida empresa detém prerrogativas e condições em detrimento de outras empresas que favorecem a sua contratação, se os valores do transporte forem vantajosos para a administração pública. Os serviços de encomendas (PAC) são imprescindíveis para a manutenção da logística operacional da entrega de materiais de

expedientes e equipamentos diversos às Zonas Eleitorais do estado.

2.5 O Ministério das Comunicações editou a Portaria nº 500, de 6 de dezembro de 2004, que institui o “Serviço de Logística Postal Integrada”, a ser prestado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, classificando-o como atividade afim ao serviço postal.

2.6 A Lei nº 12.490, de 16 de setembro de 2011, acrescentou dispositivos ao Decreto-Lei 509/1969, diploma criador da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, classificando o serviço de logística integrada como serviço postal.

2.7 O Decreto nº 12.124, de 30 de julho de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.744, de 30 de novembro de 2023, determina, em seu artigo 2º, inciso I, que os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão, **preferencialmente**, contratar diretamente, nos termos do disposto no art. 75, *caput*, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, para a prestação de serviços postais não exclusivos.

2.8 A contratação permitirá a realização das respectivas demandas de forma rápida e tempestiva, possibilitando o cumprimento de prazos, razão pela qual configura-se como serviço essencial ao interesse público, princípio norteador da Administração Pública.

2.9 Os preços praticados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT para os serviços de postagem são tabelados por força de uma norma cogente, sendo as tarifas fixadas pelo Ministério das Comunicações e cobradas indistintamente dos usuários.

2.10 O objeto desta licitação se enquadra nos termos do art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT detém o monopólio na prestação dos serviços postais e telemáticos, nos termos da Constituição Federal, em seu art. 21, inciso X, e da Lei nº 6.538/1978, que disciplina os serviços postais nos seus artigos 7º e 9º.

3. DAS RAZÕES DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

3.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviço de natureza continuada, tendo em vista a frequente necessidade de expedição e recebimento de documentos, materiais de expediente e equipamentos no âmbito deste Tribunal, assim, a rotina deve ser célere e conter a garantia de entrega, bem como a integridade das correspondências e encomendas, com a necessidade de controle de rastreio.

3.2 Mostra-se inviável a mensuração exata das encomendas que serão enviadas, considerando suas medidas peso e local, porquanto em anos não eleitorais o volume de correspondências e pacotes a serem expedidos ocorre em quantidades menos expressivas, contudo, em anos eleitorais, existe a necessidade de envio de grande volume de materiais de expediente e equipamentos às Zonas Eleitorais do estado.

3.3 No âmbito deste Tribunal é possível estimar a prestação dos serviços postais somente por meio de observação do que foi utilizado em anos anteriores, ressaltando que, o uso dos serviços postais pelas unidades do Tribunal é por vezes afetado por fatores externos e demandas imprevisíveis, além da sazonalidade ocorrida em anos eleitorais e não eleitorais.

3.4 A contratação em questão deverá ser realizada por dispensa de licitação fundamentada no artigo 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, quanto à contratação de serviços postais exclusivos (serviços de correspondências e pacotes) em virtude da inviabilidade de competição visto que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT é uma entidade da Administração Direta

criada para prestar serviços postais e relacionados, que, ao contrário de empresas particulares, deve manter os serviços funcionando mesmo em locais remotos, onde não há retorno financeiro.

3.5 Justifica-se tal procedimento por coexistir serviços postais de duas espécies: os EXCLUSIVOS explorados em regime de monopólio pela União, conforme art. 9º. da Lei nº 6.538/78, e os NÃO EXCLUSIVOS, que embora serviços públicos, são prestados em concomitância por outras empresas privadas no mercado, havendo a hipótese de contratação por dispensa de licitação na forma preceituada no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

3.6 Desse modo, a presente proposta pretende estabelecer para utilização de serviços postais não exclusivos, definidos no Decreto-Lei nº 509/1969 e na Lei nº 6.538/1978, que podem, preferencialmente, nos termos do referido dispositivo da Lei de Licitações, contratar a prestação de tais serviços diretamente.

3.7 A adequada gestão dos documentos oficiais, materiais e equipamentos públicos é condição necessária para que se possa garantir economicidade e eficaz apoio aos processos e ações oriundas da Administração Pública, nesse caso, se a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT efetua conjuntamente os serviços postais e de encomendas a um preço compatível, evidencia-se a economia processual quanto à gestão de um contrato único para a operação dessa logística integrada.

3.8 Foi realizada pesquisa de preços junto a empresas privadas no que concerne aos serviços postais NÃO EXCLUSIVOS (encomendas) para subsidiar a pesquisa de preços no mercado, a fim de comprovar a vantajosidade da contratação em apreço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação do objeto deste instrumento.

4.2. Os critérios e práticas de sustentabilidade a serem observados são os determinados pela Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

4.3 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;

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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 conterà 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.

6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.2 O fiscal 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.

6.3 O fiscal do contrato anotarà 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 observadas.

6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5. O fiscal 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.

6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará o pagamento e as glosas.

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7. DO GESTOR DO CONTRATO

7.1 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, com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

7.3. O gestor do contrato acompanhará o fluxo de pagamentos e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

7.4. 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.

8. DO PREPOSTO

8.1 Não se faz necessária a indicação de preposto, sendo suficiente a indicação pela contratada de representante comercial para dar suporte necessário à fiscalização do serviço, bem como para intermediar a comunicação com a contratante.

9. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

9.1 Pela prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência, o CONTRATANTE pagará aos CORREIOS os valores contidos nas Tabelas específicas a cada serviço, fornecidas pelos CORREIOS, e pelos serviços adicionais e venda de produtos contratados, os valores mencionados, respectivamente, na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, Preços Internacionais, Preços SEDEX, Tarifas Documentos e Demais Serviços e Tabela de Produtos, vigentes na data da prestação dos serviços e aquisição de produtos.

9.2 Os valores previstos no subitem 9.1 acima, terão suas vigências adstritas às Tabelas indicadas no mesmo subitem e serão alterados quando da modificação dessas.

9.3 O reajuste das Tabelas mencionadas no subitem anterior observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela, indicada no seu próprio texto.

9.4 A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos CORREIOS será promovida pelo Ministério das Comunicações, em conformidade com o Art. 70, I da Lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o artigo 1º da Portaria nº 152, de 9 de julho de 1997, do Ministério da Fazenda.

9.5 Os CORREIOS deverão informar ao CONTRATANTE os novos valores dos serviços e produtos sempre que ocorrer atualização em suas tarifas e/ou tabelas.

10. DO PAGAMENTO

10.1 Os serviços prestados pela Contratada deverão ser isentos do pagamento da Cota Mínima de Faturamento.

10.2 Na hipótese de não haver tempo hábil para a consolidação de todas as postagens efetuadas no período de faturamento, aquelas remanescentes serão faturadas e/ou consideradas para a concessão de descontos em períodos posteriores.

10.3 Os créditos devidos pela Contratada, relativos a indenizações, cujos fatos geradores foram apurados e devidamente comprovados, deverão ser pagos diretamente ao TRE-GO via crédito em fatura.

10.4 Os encargos e multas decorrentes de atraso de pagamento de faturas, bem como débitos e créditos relativos a eventuais ajustes, conforme critérios estabelecidos no contrato, serão lançados em fatura posterior, devidamente discriminados.

10.5 O pagamento das faturas será efetuado por meio do SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, devendo ser utilizado o procedimento OBFatura - Extra-SIAFI, que possibilita a operacionalização do pagamento com a indicação do código de barras ou linha digitável constantes do boleto de cobrança.

10.6 O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente prestados.

10.7 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

10.8 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento

de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.8.1. o prazo de validade;

10.8.2. a data da emissão;

10.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.8.5. o valor a pagar; e

10.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.8.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

11. DO INADIMPLEMENTO

11.1 O atraso de pagamento por prazo superior a 90 (noventa) dias concede aos CORREIOS o direito de suspender o cumprimento de suas obrigações ou rescindir o contrato.

11.2 Neste caso, os encargos decorrentes do atraso de pagamento serão cobrados em fatura posterior.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

12.1. O prestador será selecionado por dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, IX, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará 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>)

12.3. 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.

12.4. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

12.8. 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.

12.9. 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 A contratada deverá disponibilizar informações necessárias à execução desta contratação, tabelas de preços e tarifas relativas a serviços e fatura de cobrança.

13.2 Executar os serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos nesta contratação.

13.3 A contratada deverá informar ao TRE-GO os novos valores de produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas.

13.4 Estabelecer, em conjunto com o TRE-GO, as Unidades Operacionais e de Atendimento credenciadas para a prestação dos serviços e/ou venda de produtos, bem como orientá-las a respeito da execução dos serviços.

13.5 Prestar ao TRE-GO todas as informações necessárias para utilização dos serviços contratados.

13.6 A Contratada deverá disponibilizar canal direto de reclamação sobre erros de faturamento.

13.7 Disponibilizar a fatura de cobrança no site da Contratada ou poderá entregar a fatura de cobrança no endereço indicado pelo TRE-GO.

13.8 Executar o(s) serviço(s) dentro das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 Informar à contratada seus representantes credenciados, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, para emissão do cartão de postagem. Nas informações deverão constar o nome do TRE-GO e do seu responsável, endereço, telefone para contato, endereço eletrônico e os tipos de serviços a serem utilizados.

14.2 Providenciar o cadastramento nos sistemas e ferramentas corporativas da Contratada para a devida utilização dos serviços disponibilizados.

14.3 Controlar a utilização dos serviços e sistemas por parte de seus representantes credenciados.

14.4 Informar à Contratada e manter atualizados por ofício ou sistema de contratação, todos os dados cadastrais para as comunicações necessárias.

14.5 O Tribunal Regional Eleitoral de Goiás é o único responsável pelos cartões de postagem e senhas de acesso aos sistemas fornecidos pela Contratada para a postagem, inclusive por parte de seus representantes credenciados, respondendo por danos causados por utilização indevida.

14.6 Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar à Contratada para as providências de cancelamento e emissão de novo cartão.

14.7 Utilizar embalagens adequadas ao peso, às condições de aceitação e natureza do conteúdo.

14.8 Acompanhar as informações relativas ao contrato.

15. DO VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO

15.1 Ressalte-se que os preços tabelados dos Correios são definidos pelo Ministério das Comunicações com base no índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

15.2 Registra-se que os preços das encomendas variam conforme peso e local de origem e destino. Assim, não é possível prever, com exatidão, os valores contratuais, já que apenas no caso concreto chega-se ao valor unitário exato. Portanto, convencionou-se, neste documento, estabelecer o histórico de gastos do TRE-GO, ao longo dos últimos 4 anos, conforme tabela abaixo, que considera a evolução histórica dos valores utilizados pelo Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, com a ressalva de que, em anos eleitorais os gastos aumentam consideravelmente.

VALORES ANUAIS (Serviços Postais)				
ANO	2021	2022	2023	2024 Até setembro
QUANTIDADE encomendas/correspondências	2.916	7.309	3.755	5.425
VALOR	R\$ 45.519,96	R\$ 193.389,74	R\$ 89.237,75	R\$ 150.414,21

Código CATSER	Item	Qntd.	Unidade de Fornecimento	Vigência	Valor Anual	Valor total global
14982	Serviços postais	1 Pacote Ouro de Serviços dos Correios	Unidade	5 anos	2.500,00	R\$ 150.000

15.3 Considerando os valores anuais gastos pelo Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, conforme tabela acima, estima-se um gasto de R\$ 150.000,00 anuais para a despesa em questão, assim, mostra-se mais adequada a contratação anual do Pacote Ouro de serviços dos Correios.

16. DO RECEBIMENTO

16.1 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

16.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

16.1.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

16.1.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

16.1.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

16.1.5 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;

16.1.6 A CONTRATADA 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.

16.1.7 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.

16.1.8 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.

16.2 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

16.2.1 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor responsável pela unidade requisitante, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

16.2.2. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA.

16.2.3 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

16.2.4 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.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: 02.122.0570.20GP.0052 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral do Estado de Goiás, natureza de despesa 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

18. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

18.1 Atualmente os serviços são prestados pela mesma empresa, por meio do Contrato TRE/GO nº 14/2020, prorrogados por intermédio dos Termos Aditivos nºs 1 e 2, e a vigência encerrar-se-á no dia 30/03/2025.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivo substituto.

19.2 O fiscal do contrato anotarà 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.

19.3 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.

19.4 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.

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.333/2021, fica a CONTRATADA sujeita à aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.2 Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

20.3 - Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

20.3.1 advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021 (der causa à inexecução parcial do contrato), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.3.2 multa de 1 % (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da CONTRADA, em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, VII, X, XI e XII, do art.155 da Lei 14.133/2021;

20.3.3 multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, IX da Lei 14.133/2022, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto;

20.3.4 multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato);

20.3.5 impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos I, II, III, , IV, V e VI, da Lei 14.133/2021 , quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.3.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

21. DA VIGÊNCIA

21.1 O prazo de vigência do contrato será de 5 (cinco) anos, contados a partir de 30/03/2025, permitindo-se a prorrogação por até 10 (dez) anos, caso as condições e os preços permaneçam vantajosos, de acordo com o art. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

22. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

22.1 Tendo em vista que o serviço abrangido por esta contratação apresenta alta variabilidade em seu consumo (em termos de números de correspondências e pacotes enviados mensalmente), bem como que em anos eleitorais há um aumento considerável da demanda, e

que o custo unitário é também variável, dependendo do seu peso, julgou-se mais adequada a contratação anual Pacote Ouro de serviços dos Correios, pois a opção apresentada adequa-se, de melhor modo, à realidade histórica demandada pelo Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

23. PREVISÃO DA EXECUÇÃO

23.1 Os serviços serão executados imediatamente após a formalização da contratação.

24. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

24.1 Considerando que atualmente os Correios são responsáveis pelos serviços em questão e tem prestado tais serviços com qualidade satisfatória, não será exigido atestado de capacidade técnica.

25. DA GARANTIA DA CONTRAÇÃO

25.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, devido a ECT já possuir em sua plataforma de prestação de serviços valores pré-estabelecidos de indenizações por atraso, extravio, roubo, entrega indevida, espoliação, avaria total ou parcial, devolução indevida e por serviços não prestados.

25.2 Para a não exigência de tal garantia, considera-se também que não há registro em contratos anteriores a utilização de ferramentas ressarcimento junto à referida empresa.

26. DA VISTORIA

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

27. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

27.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços nos 26 estados da Federação e no Distrito Federal, no horário das 9:00 h às 17:00 h e, aos sábados, das 8:00 h às 12:00 h.

28. DO FORO

28.1 Para dirimir as questões judiciais oriundas do contrato, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Goiás, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ASSINATURA

WALÉRIA PROCÓPIO DE OLIVEIRA

Chefe da Seção de Gestão Documental



Documento assinado eletronicamente por **WALÉRIA PROCÓPIO DE OLIVEIRA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 25/10/2024, às 11:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0958964** e o código CRC **6975EBA0**.