



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 01/2019

BASE LEGAL

Artigo 24, Inciso VIII, da Lei nº 8.666/93 em sua redação atualizada.

OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO E A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
INTERESSADOS	SEMAD/SEMFAZ/SEMUSA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
CONTRATO Nº	9912454745/2019
VIGÊNCIA	12 (doze) meses 19.02.2019
VALOR ESTIMADO (R\$)	R\$ 120.000,00

SAGRES OK
Emmanuel Messias Mendonça Filho





Em 03/02/2019

MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA


EMMANUEL MESSIAS MENDONÇA FILHO

JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Administração, apresenta Justificativa para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO E A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**, mediante as considerações a seguir:

Considerando que o Art. 24. É dispensável a licitação: VIII - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

Na mesma linha, o §3º, inciso II do artigo 62 da Lei nº. 8.666/93 determina a obrigatoriedade de elaboração de instrumento de contrato, inclusive quando a Administração for contratante de serviço público:

“Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

§ 3º Aplica-se o disposto nos arts. 55 e 58 a 61 desta Lei e demais normas gerais, no que couber:

[..]

II – aos contratos em que a Administração for parte como usuária de serviço público.”

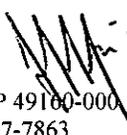
Ressalta-se que o referido requisito legal é plenamente atendido pelos Correios. Exemplo disso é que a relação de prestação de serviços e venda de produtos é formalizada mediante celebração de contrato múltiplo, assinado por ambas as partes, no qual a ECT figura como contratada e Órgão de Governo como contratante, possuindo assim validade jurídica.

Vale lembrar que a Lei nº 6.538, de 22/06/1978, anterior à data da referida Lei Geral de Licitações e Contratos, dispõe sobre os serviços postais, definindo no parágrafo 1º do artigo 2º os objetos a serem explorados:

“Art. 2º - O serviço postal e o serviço de telegrama são explorados pela União, através de empresa pública vinculada ao Ministério das Comunicações.

§ 1º - Compreende-se no objeto da empresa exploradora dos serviços:

- a) planejar, implantar e explorar o serviço postal e o serviço de telegrama;*
- b) explorar atividades correlatas;*
- c) promover a formação e o treinamento de pessoal sério ao desempenho de suas atribuições;*




400002

MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

d) exercer outras atividades afins, autorizadas pelo Ministério das Comunicações.

Percebe-se que a finalidade, razão de criação da empresa pública vinculada ao Ministério das Comunicações, responsável pela exploração do serviço postal e de telegrama, é mais abrangente, permitindo a realização de outras atividades, sejam correlatas ou afins.

Por sua vez, o Decreto-lei nº. 509/69, também anterior à publicação da Lei nº 8.666/93, transforma o Departamento de Correios e Telégrafos (ECT) em empresa pública, vinculada ao Ministério das Telecomunicações, bem como define sua competência no artigo 2º, cuja redação foi alterada pela lei nº. 12.490, de 16/09/2011. Confira-se:

“Art. 2º - À ECT compete:

- I – executar e controlar, em regime de monopólio, os serviços postais em todo o território nacional;*
- II – exercer nas condições estabelecidas nos artigos 15 e 16, as atividades ali definidas;*
- III – explorar os seguintes serviços postais:*
 - a) logística integrada;*
 - b) financeiros; e*
 - c) eletrônicos.”*

A nova redação do mencionado Decreto-lei ampliou a atuação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, detalhando algumas das atividades correlatas e afins que podem ser exploradas. Com essa alteração, tal normativo restou consonante com o já disposto na Lei 6.538/78, bem como houve a inclusão dos referidos serviços entre os sujeitos à dispensa de licitação (artigo 24, inciso VIII da lei nº. 8.666/93, já citado), em razão de se constituírem em serviços a serem prestados por empresa criada para este fim.

Considerando que a ECT- EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS ECT, integrante da Administração Pública Federal, na qualidade de empresa pública, aplica-se à contratação se aplica o disposto no art. 24, VIII da lei 8666/93:

Considerando que a **ECT- EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS ECT-EMPRESA**, de serviços postais e venda de produtos, que atendam às necessidades da contratante, mediante adesão ao(s) anexo(s) deste instrumento da minuta contratual que, individualmente, caracteriza(m) cada modalidade envolvida.

Considerando que a pretendida contratação visa atender à demanda deste Município quanto à remessa e entrega de documentos.

Considerando que a minuta de contrato utilizada foi elaborada com base em modelo enviado pela Contratada, tendo em vista que se trata de modelo padrão, utilizado pela mesma em todas as contratações realizadas inclusive com demais órgãos públicos. ORIENTAÇÃO NORMATIVA NAJ-MG Nº 08, DE 17 DE MARÇO DE 2009 EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - EBCT. Contrato de Adesão de natureza predominantemente privada, equiparando-se a União a qualquer outro usuário (Parecer GQ-170). Impossibilidade de imposição de cláusulas exorbitantes em favor da União no contrato de prestação de serviços postais. Interpretação do art. 62, §3º, da Lei 8.666/93. Referências: Parecer de uniformização Nº



H 00003

MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

AGU/CGU/NAJ/MG-0864/2008-ASTS; Decisão 537/1999 Plenário do TCU; Parecer GQ-170 de 06/11/1998.

A presente dispensa perfaz o valor estimado de **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)**, que serão pagos por conta das seguintes dotações orçamentárias no e exercício 2019.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 40041 - Secretaria Municipal de Administração
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 2005 - Manutenção de Secretaria de Administração
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica
FONTE DE RECURSO: 1001 – Recursos Ordinário
SALDO ORÇAMENTARIO: 150.000,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 40043 – Secretaria Municipal da Fazenda
PROJETO ATIVIDADE: 8452 – Manutenção da Secretaria da Fazenda
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica
FONTE DE RECURSOS: 1001 – Recursos Ordinário
SALDO ORÇAMENTARIO: 100.000,00

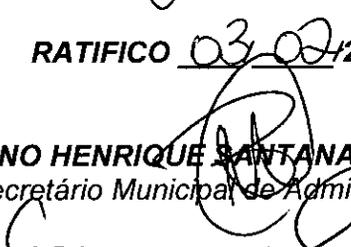
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 41062 – Fundo Municipal de Saúde
PROJETO ATIVIDADE: 2027– Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica
FONTE DE RECURSOS: 1211.0000 – Recursos Ordinário
SALDO ORÇAMENTARIO: 30.000,00

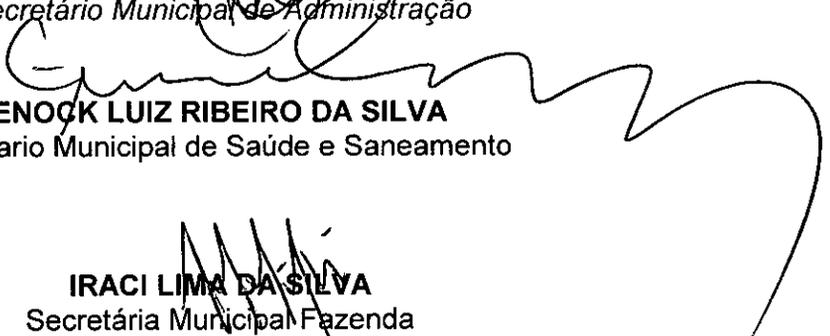
Entendo que justificadas as exigências expressas nos dispositivos acima enumerados, no que tange a prestação de serviços com a **ECT – EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**, submeto a presente justificativa à apreciação e ratificação dos Sr Secretários Municipal de Administração, Secretaria Municipal da Saúde e a Secretária Municipal da Fazenda.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 08 de fevereiro de 2019.


WILTON SANTOS LEMOS
Diretor de Logística e Contratos

RATIFICO 03/02/2019


BRUNO HENRIQUE SANTANA REZENDE
Secretário Municipal de Administração


ENOCK LUIZ RIBEIRO DA SILVA
Secretario Municipal de Saúde e Saneamento


IRACI LIMA DA SILVA
Secretária Municipal Fazenda

00004



Gmail



Pesquisar e-mail



106

SEI - Confirmação de Peticionamento Eletrônico (Processo

Caixa de entrada x

**SEI** <naoresponder@correios.com.br>

para eu

:: Este é um e-mail automático ::

Prezado(a) INALDO LUIS DA SILVA,

Este e-mail confirma a realização do Peticionamento Eletrônico do tipo Processo Novo no SEI-CORF Protocolo SEI nº 5272103.

Caso no futuro precise realizar novo peticionamento, sempre acesse a área destinada aos Usuários I https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_aces

CORREIOS

Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

<http://www.correios.com.br>Nenl
pap
Inicia

ATENÇÃO: As informações contidas neste e-mail, incluindo seus anexos, podem ser restritas apenas por encaminhar esta mensagem ao destinatário, você está, por meio desta, notificado que não deve ter recebido esta mensagem por engano, por favor, contate o remetente imediatamente e em seg



Licitação Socorro <licitacaopmns@gmail.com>

CONFIRMAÇÃO DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO PROTOCOLO Nº 5272103

1 mensagem

Licitação Socorro <licitacaopmns@gmail.com>

4 de fevereiro de 2019 15:01

Para: dmota@correios.com.br

Cc: cosmef@correios.com.br

Segue as seguintes informações, para fins de cadastro:

1. Se a Prefeitura deseja manter os mesmos serviços que estavam sendo prestados no contrato anterior, ou se deseja efetuar alguma inclusão ou exclusão de serviços;

Resp: SIM

2. Qual a duração do contrato (12 ou 60 meses) e o valor global da contratação, para o período estabelecido;

Resp: O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses a partir da data da sua assinatura do referido contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitada a sessenta meses.

3. A classificação orçamentária das despesas, divididas da seguinte maneira ou similar:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

40041 - Secretaria Municipal de Administração

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 2005 - Manutenção de Secretaria de Administração**ELEMENTO DE DESPESA:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica**FONTE DE RECURSO:** 1001 – Recursos Ordinário**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 40043 – Secretaria Municipal da Fazenda**PROJETO ATIVIDADE:** 8452 – Manutenção da Secretaria da Fazenda**ELEMENTO DE DESPESA:** 3390.35.00.00 – Serviços de Consultoria**FONTE DE RECURSOS:** 1001 – Recursos Ordinário**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 41062 – Fundo Municipal de Saúde**PROJETO ATIVIDADE:** 2027– Manutenção do Fundo Municipal de Saúde**ELEMENTO DE DESPESA:** 3390.35.00.00 – Serviços de Consultoria**FONTE DE RECURSOS:** 1211.0000 – Recursos Ordinário

3. O número do processo administrativo de contratação interno da Prefeitura, se houver;
XXXXXXXXXX

4. Nome completo, e-mail e telefone da pessoa responsável pelos contatos com os Correios.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:**NOME:** WILTON SANTOS LEMOS CPF: 045.196.735 – 69**TELEFONE :** 98161- 50 34**E-MAIL:** wilton_lemos@socorro.se.gov.br**SECRETARIA DA FAZENDA:****NOME:** LUIZ CARLOS RODRIGUES SANTOS CPF:449.804.425 -87**TELEFONE :** 2107-7817/996291968**E-mail:** fazenda@socorro.se.gov.br

00006

**Atenciosamente,
ADENILTON TAVARES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

 **Protocolo SEI n° 5272103.pdf**
469K



Licitação Socorro <licitacaopmns@gmail.com>

SEI - Geração de Senha para Usuário Externo

1 mensagem

SEI <naoresponder@correios.com.br>
Responder a: SEI <naoresponder@correios.com.br>
Para: licitacaopmns@gmail.com

4 de fevereiro de 2019 11:01

:: Este é um e-mail automático ::

Prezado(a) INALDO LUIS DA SILVA,

Sua solicitação para geração de nova senha de acesso externo ao SEI-CORREIOS foi processada com sucesso.

- Sua nova senha é: vzDqm2Kj → *Liúta 1314*

Para alterá-la novamente, acesse a área destinada aos Usuários Externos no SEI-CORREIOS ou acesse o link a seguir: https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - CORREIOS
<http://www.correios.com.br>

ATENÇÃO: As informações contidas neste e-mail, incluindo seus anexos, podem ser restritas apenas à pessoa ou entidade para a qual foi endereçada. Se você não é o destinatário ou a pessoa responsável por encaminhar esta mensagem ao destinatário, você está, por meio desta, notificado que não deverá rever, retransmitir, imprimir, copiar, usar ou distribuir esta mensagem ou quaisquer anexos. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, por favor, contate o remetente imediatamente e em seguida apague esta mensagem.

AVISO LEGAL

"Esta mensagem é destinada exclusivamente para a(s) pessoa(s) a quem é dirigida, podendo conter informação confidencial e/ou legalmente privilegiada. Se você não for destinatário desta mensagem, desde já fica notificado de abster-se a divulgar, copiar, distribuir, examinar ou, de qualquer forma, utilizar a informação contida nesta mensagem, por ser ilegal. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, peço que me retorne este e-mail, promovendo, desde logo, a eliminação do seu conteúdo em sua base de dados, registros ou sistema de controle. Ficá desprovida de eficácia e validade a mensagem que contiver opiniões particulares e vínculos obrigacionais, expedida por quem não detenha poderes de representação por parte da ECT."

"This message is intended only for the person to whom it is addressed and may contain confidential and/or legally privileged. If you are not a recipient of this message, it is now notified of refraining to disclose; copy; distribute; examine; or in any way use the information contained in this message because it is illegal. If you have received this message in error, please I ask to return this email, promoting as soon as possible the elimination of its content in database, records or system control. It is devoid of effective and valid message that contains the private opinions and dividend bonds, issued by those not holding powers of attorney by the ECT."



Licitação Socorro <licitacaopmns@gmail.com>

SEI - Cadastro de Usuário Externo

1 mensagem

SEI <naoresponder@correios.com.br>
Responder a: SEI <naoresponder@correios.com.br>
Para: licitacaopmns@gmail.com

11 de janeiro de 2019 13:55

:: Este é um e-mail automático ::

Prezado(a) INALDO LUIS DA SILVA,

Sua solicitação de cadastro como Usuário Externo no SEI-CORREIOS foi recebida com sucesso. Aguarde o prazo de até 2 (duas) horas pra que seu cadastro seja liberado no sistema.

Após a liberação é necessário enviar os documentos comprobatórios por meio do Protocolo Eletrônico disponível no site dos Correios (<http://www.correios.com.br>). Os detalhes deste procedimento estão disponíveis no Guia de Cadastro do Usuário Externo.

Acesse o link do sistema, efetue o login previamente cadastrado, selecione o menu [Petitionamento] - [Processo Novo] e depois escolha o tipo de processo [-Gestão Documental: Cadastramento de Usuário Externo no SEI] . Link do sistema: https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.

Neste processo os documentos a serem enviados são:

- RG e CPF digitalizados ou outro documento de identidade válido no qual conste estes dados;
- Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, que deverá ser preenchido, impresso, assinado, reconhecido em firma e digitalizado ou preenchido e assinado com certificado digital.

Caso tenha interesse em celebrar contrato comercial com os Correios, acesse o link do sistema, efetue o login previamente cadastrado, selecione o menu [Petitionamento] - [Processo Novo] e depois escolha o tipo de processo [Gestão de Clientes: Contratos Comerciais Pessoa Jurídica] de acordo com a localização de assinatura do contrato.

Neste processo os documentos a serem enviados são:

- RG e CPF digitalizados ou outro documento de identidade válido no qual conste estes dados;
- Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, que deverá ser preenchido, impresso, assinado, reconhecido em firma e digitalizado ou preenchido e assinado com certificado digital.

Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - CORREIOS
<http://www.correios.com.br>

ATENÇÃO: As informações contidas neste e-mail, incluindo seus anexos, podem ser restritas apenas à pessoa ou entidade para a qual foi endereçada. Se você não é o destinatário ou a pessoa responsável por encaminhar esta mensagem ao destinatário, você está, por meio desta, notificado que não deverá rever, retransmitir, imprimir, copiar, usar ou distribuir esta mensagem ou quaisquer anexos. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, por favor, contate o remetente imediatamente e em seguida apague esta mensagem.

AVISO LEGAL

"Esta mensagem é destinada exclusivamente para a(s) pessoa(s) a quem é dirigida, podendo conter informação confidencial e/ou legalmente privilegiada. Se você não for destinatário desta mensagem, desde já fica notificado de abster-se a divulgar, copiar, distribuir, examinar ou, de qualquer forma, utilizar a informação contida nesta mensagem, por ser ilegal. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, peço que me retorne este e-mail, promovendo, desde logo, a eliminação do seu conteúdo em sua base de dados, registros ou sistema de controle. Fica desprovida de eficácia e validade a mensagem que contiver opiniões particulares e vínculos obrigacionais, expedida por quem não detenha poderes de representação por parte da ECT."

"This message is intended only for the person to whom it is addressed and may contain confidential and/or legally privileged. If you are not a recipient of this message, it is now notified of refraining to disclose; copy; distribute;

000009

examine; or in any way use the information contained in this message because it is illegal. If you have received this message in error, please I ask to return this email, promoting as soon as possible the elimination of its content in database, records or system control. It is devoid of effective and valid message that contains the private opinions and dividend bonds, issued by those not holding powers of attorney by the ECT."



DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, que a **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT**, Empresa Federal da Administração Indireta, instituída pelo Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969, com sua Diretoria Regional Sergipe, situada a Rua das Laranjeiras, 229, Centro – Aracaju – SE, é detentora do **Monopólio Postal**, de acordo com o art. 21, X, da Constituição Federal em vigor e do artigo 2º do Decreto-lei nº 509/69, que dispõe sobre a transformação do Departamento dos Correios e Telégrafos em empresa pública, e dá outras providências, bem como o artigo 9º da Lei 6.538 de 22 de junho de 1978, que dispõe sobre os serviços postais.

Nesse fulcro, a Constituição Federal de 1988 estabelece, no seu artigo 21, X:

*"Art. 21. Compete à União:
X – Manter o serviço postal e o correio aéreo nacional"*

Portanto, o serviço postal é prestado pela ECT, empresa pública criada pelo Decreto-Lei 509/69, que foi recebido pela CF/88, a qual atua em regime de exclusividade (em linguagem técnica, em situação de privilégio, e, em linguagem corrente, em regime de monopólio), estando o âmbito do serviço postal bem delineado nos artigos 70 e seguintes da Lei 6.538/78, também recebida pela CF/88.

Os artigos 2º, "caput", 7º e 9º da Lei 6.538/78 (Lei Postal), de 22/06/78, que dispõem sobre os serviços postais, consolidam o monopólio da União, afirmando o seguinte:

"Art. 2º - O serviço postal e o serviço de telegrama são explorados pela União, através de empresa pública vinculada ao Ministério das Comunicações.

§ 1.º - Compreende-se no objeto da empresa exploradora dos serviços:

a) planejar, implantar e explorar o serviço postal e o serviço de telegrama."

"Art. 7º - Constitui serviço postal o recebimento, expedição, transporte e entrega de objetos de correspondência, valores e encomendas, conforme definido em regulamento.

§ 1º - São objetos de correspondência:

- a) carta;*
- b) cartão-postal;*
- c) impresso;*
- d) cecograma;*
- e) pequena encomenda.*

§ 2º - Constitui serviço postal relativo a valores:

- b) remessa de ordem de pagamento por meio de vale-postal;*





Diretoria Regional de Sergipe

c) recebimento de tributos, prestações, contribuições e obrigações pagáveis à vista, por via postal.

§ 3º - Constitui serviço postal relativo a encomendas, a remessa e entrega de objetos, com ou sem valor mercantil, por via postal."

"Artigo 9º - São exploradas pela União, em regime de monopólio as seguintes atividades postais:

I - Recebimento, transporte e entrega em território nacional, e a expedição, para o exterior, de carta e cartão postal;

II - Recebimento, transporte e entrega em todo o território nacional, e a expedição, para o exterior, de correspondência agrupada;

III - Fabricação, emissão de selos e de outras fórmulas de franqueamento postal;

§ 1º - Dependem de prévia e expressa autorização da Empresa exploradora de serviço postal:

a) Venda de selos e outras fórmulas de franqueamento postal;

b) Fabricação, importação e utilização de máquinas de franquear correspondência, bem como de matrizes para estampagem de selo ou carimbo postal."

E em continuação do seu artigo 3.º, o seguinte:

"Art. 3.º - A empresa pública exploradora é obrigada a assegurar a continuidade dos serviços, observados os índices de confiabilidade, qualidade, eficiência e outros requisitos fixados pelo Ministério das Comunicações".

Como se observa, os serviços de coleta e entrega de correspondência, pretendidos por este órgão público é exclusivo da União, prestados pela ECT em todo Território Nacional.

Por derradeiro, na prestação do serviço postal compete a ECT resguardar o sigilo da correspondência, como determina a constituição em ser art. 5º, XII da CF/88, e art. 5º da Lei n.º 6.538/78.

Aracaju/SE, 03 de julho de 2015.

GUILHERME VALENÇA COUTINHO

Gerente de Vendas

ECT/DR/SE



Parceria com os Correios

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES CORREIOS PARA NOVOS CLIENTES

1. Apresentação

Os Correios, alinhados às tendências de mercado, vêm se modernizando e atualizando procedimentos, de forma a trazer facilidades para nossos clientes e parceiros, com a viabilização de processos mais ágeis de contratação, validação de documentos, habilitação e alterações do contrato.

Ao firmar parceria com os Correios, por meio da assinatura de contrato, você passa a ter acesso a condições mais vantajosas do que as ofertadas na modalidade à vista e outros benefícios, como o Cartão Correios Fácil, que permite utilizar os serviços e produtos contratados, através de crédito para pagamento a prazo e faturamento mensal.

As soluções que os Correios colocam à disposição são variadas e com características ajustadas às necessidades de nossos clientes. Para conhecê-las, acesse nosso site <http://www.correios.com.br/> opção: Soluções Empresariais e Governo

Além disso, o portfólio dos Correios também vem se modernizado e, na busca de um reposicionamento de mercado e maior competitividade, foi readequado em quatro segmentos foco, conforme segue:

- Encomendas e Logística
- Correspondência e Marketing
- Soluções Empresariais e Governo
- Serviços Financeiros e Mais

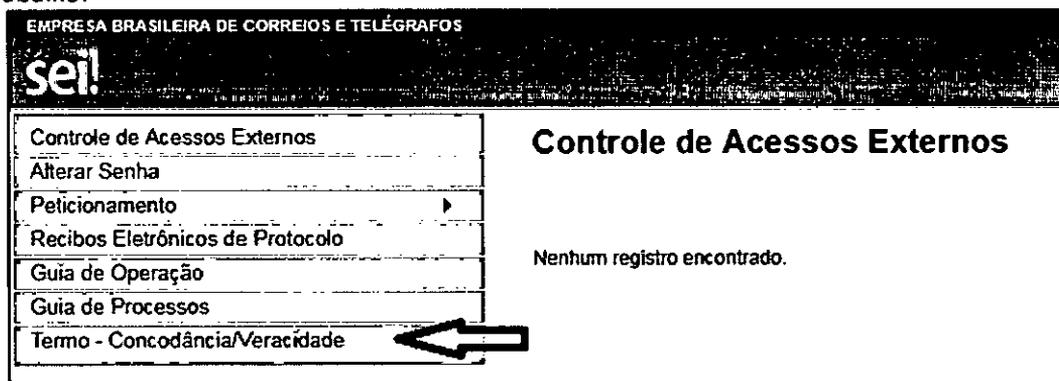
Para saber mais sobre cada um desses segmentos e das soluções personalizadas dos Correios, acesse o Portal dos Correios ou solicite atendimento personalizado pelo link [\(CLICAR\)](#).

Empenhamos votos para que nossa parceria traga muitos resultados positivos.

2. Contratação de serviços

Para solicitar a contratação dos serviços e produtos dos Correios, é necessário:

- i. Acessar o endereço **(CLICAR)**;
- ii. Solicitar o cadastro no **Protocolo Eletrônico – SEI**, conforme orientações do **Guia de Cadastro de Usuário Externo** disponível em **(CLICAR)**, por meio do menu de **Acesso Rápido**;
- iii. É imprescindível conclusão do cadastro com a inclusão dos documentos pessoais por meio do tipo de processo: "Gestão Documental: Cadastro de Usuário Externo no SEI". Juntamente com os documentos pessoais, será necessário a inclusão do **TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE**, conforme modelo padrão disponibilizado no portal dos Correios e também no próprio sistema conforme tela abaixo.



- iv. Após, clicar em **Petitionamento - Processo Novo**;
- v. Selecionar a localidade (estado - UF) para atendimento comercial (Exemplo: MG – Gestão de Clientes: Contratos Comerciais Pessoa Jurídica, SP Interior Gestão de Clientes: Contrato Comercial Pessoa Jurídica).

Ficarão disponíveis no contrato os *serviços de **Encomenda 2, Pré-Postagem, Internacionais, Telemáticos, Certificação Digital, Caixa Postal, Correios Online e de Aquisição de Produtos**. Para estes serviços, a cota mínima mensal estabelecida para seu contrato será a do serviço Encomenda 2 cujo valor atual é de R\$2.000,00. Os valores dos serviços e demais condições de sua prestação estarão previstos na minuta contratual, termos, e tabelas de preços a serem encaminhados após o recebimento da documentação necessária para celebrar contrato comercial.

*Para cliente órgão público serão oferecidos outros pacotes de serviços com condições diferenciadas.

Caso deseje incluir outros serviços (exemplo: Carta Comercial, Mala Direta Básica, etc.) por favor informá-los no campo "Especificação" conforme orientação abaixo, entretanto cabe ressaltar que para esses serviços poderá haver cobrança de cota mínima.

Caso haja interesse em incluir serviços adicionais, ao previsto nesse modelo padrão, proceda conforme **Passo 1**. Para alterações contratuais, ver **item 3**.

Passo 1 – Campo especificação

Esse campo deverá ser preenchido com a descrição "**Solicitação de Contrato**" ou caso esteja negociando com uma Agência ou Consultor Comercial indicar o nome. **Exemplo: "AC XXXX" ou "AGF XXXX" ou "Consultor Ricardo Oliveira"**.

Formulário de Petitionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Solicitação de Contrato

Ou

Formulário de Petitionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

AC CENTRAL

Ou

Para incluir serviços adicionais ou outros pacotes, informar neste mesmo campo, conforme exemplo abaixo:

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):
 AC CENTRAL - Incluir serviços: Carta Comercial

Interessados: @

É importante destacar que esses outros serviços podem ensejar em cobrança de cota mínima de faturamento superior a prevista no item 2*.

*Ver item 4 - Saiba Mais.

As características e especificações dos serviços/produtos dos Correios estão disponíveis em **CLICAR**.

Passo 2 – Pesquisar interessado

No campo “Interessados”, clicar na lupa indicada na tela a seguir:

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: @





Passo 3 – Cadastrar Novo Interessado caso não tenha cadastro.

Clicar em “Cadastrar Novo Interessado”:

Selecionar Interessados



Cadastrar Novo Interessado | Pesquisar | Transportar | Fazer

Palavras-chave para pesquisa:

Tipo de Interessado:

Passo 4 – Selecionar a opção de cadastro e inserir os dados da empresa.

Selecionar sempre a opção “Pessoa Jurídica” (mesmo que já esteja selecionada) a fim de que os campos Razão Social e CNPJ sejam ativados para edição.

Cadastro de Interessado

Salvar Fechar

Natureza

Pessoa Física

Pessoa Jurídica **Selecionar esta opção**

Formulário de Cadastro

Tipo de Interessado:

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Sítio na Internet:

Endereço:

Bairro:

Estado: Cidade: CEP:

Após conclusão do preenchimento dos dados, clicar em Salvar.

Na tela seguinte, clicar em "Transportar esse item e Fechar", por meio do botão  :

Selecionar Interessados

Cadastrar Novo Interessado Pesquisas Transportar Fechar

Palavras-chave para pesquisa:

Tipo de Interessado:

Lista de Interessados (2 registros)

<input checked="" type="checkbox"/>	Interessados	Ações
<input type="checkbox"/>	CORREIOS	

Passo 5 – Após transportar o Interessado, inserir os documentos da Empresa.

A relação da documentação necessária para celebração do contrato está disponível em **CLICAR**.

Caso seja necessário incluir algum documento extra, basta adicioná-lo no mesmo arquivo que será escolhido no campo "Documento Principal" que deverá conter o Ato constitutivo da empresa (Contrato Social, Estatuto, Ata de Assembleia, etc.) e Relação de Faturamento dos últimos 12 meses assinada pelo administrador e pelo contador da empresa. Inserir na Relação de faturamento a estimativa de valor de crédito desejado.

Na tela a seguir estão as orientações pertinentes:

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, involuntariamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal (5 Mb):
 Contrato Soc...rcio Ltda.pdf Realizar o upload do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social, Estatuto, etc...)

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento: Descrever o documento

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado Conferência com o documento digitalizado: Definir o Formato como Digitalizado e a forma de conferência. A seguir, adicionar o documento.

Nome do Arquivo	Cópia Autenticada Administrativamente	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
	Cópia Autenticada por Cartório				
	Cópia Simples				
	Documento Original				

Passo 6 – Inserir os documentos do Representante Legal da Empresa.

Na mesma tela, deverão ser inseridos os documentos do(s) Representante(s) Legal(is) da Empresa. Em um único arquivo, deverá constar o Registro Geral (RG), o Cadastro de Pessoa Física (CPF), outros documentos e informações adicionais, se necessárias.

Na tela a seguir estão as orientações pertinentes:

Documentos Essenciais (10 Mb):
 CPF e RG.pdf Realizar o Upload do documento (RG e CPF)

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento: Selecionar o tipo de Documento seguido do nome do Representante Legal

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado Conferência com o documento digitalizado: Selecionar o formato e a forma de conferência do documento. Após adicionar documento

Nome do Arquivo	Cópia Autenticada Administrativamente	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
	Cópia Autenticada por Cartório				
	Cópia Simples				
	Documento Original				

Passo 7 – Peticionamento do documento.

Por fim, o documento deverá ser Peticionado conforme imagem:

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Registro Geral.pdf	19/02/2018 17:28:23	1.12 Mb	RG Representante Legal	Público	Digitalizado	<input type="button" value="X"/>



Sua solicitação será analisada e as informações sobre o andamento do processo estarão disponibilizadas no sistema SEI.

Passo 8 – Assinatura da minuta do contrato comercial.

Após análise, sendo a solicitação aprovada, será disponibilizada a minuta do contrato comercial para assinatura eletrônica e posterior cadastro nos sistemas corporativos dos Correios.

O limite de crédito será analisado e estabelecido com base na documentação apresentada.

Para visualização e assinatura da minuta contratual proceder:

Clicar no número do documento que corresponde ao processo incluído:

Controle de Acessos Externos

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
53180.000	2018-95	0026482	Contrato Múltiplo Simplificado	28/02/2018	

Após leitura do documento, clicar no botão "Assinar" inseri senha para assinatura eletrônica.

Seguro | https://seihomologa.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_documento_assinar&id_acesso_externo=1

Processo: 53180.000 / 2018-95 Documento: 0026482 **Assinar**

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS Nº [] , QUE ENTRE SI FAZEM AS PARTES ABAIXO IDENTIFICADAS, CONFORME DISPOSTO NA LEI 8.666/93, MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DESCRITAS NESTE DOCUMENTO:

CONTRATANTE:

Denominação/Nome por extenso: TESTE DOIS S/A	
CNPJ/MF: 34.028.316/7101-51	Inscrição Estadual:

Pronto, seu processo foi encaminhado para assinatura dos Correios e implantação nos sistemas corporativos.

Na sequência, você receberá por e-mail um Cartão Correios Fácil para utilização em nossas Agências.

3. Alteração de contrato

Após o Peticionamento, caso seja necessário incluir arquivos/documentos adicionais ou solicitar alterações do contrato comercial em processos já existentes, o procedimento se dará por meio da opção de "Peticionamento" – "Intercorrente".

Os procedimentos são conforme segue:

1. Acessar o link **CLICAR** e solicitar cadastro.

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

sei!

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Guia de Operação

Guia de Processos

Termo - Concordância/Veracidade

Controle de Acessos Externos

Processo Novo

Intercorrente

2. Informar o número do processo originário e clicar em "Validar", após clique em "Adicionar".

Peticionamento Intercorrente

Orientações

Este petiçãoamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrização poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número:

Tipo:

3. Preencher os dados, incluir os documentos (carta, ofício, etc.) de solicitação para alteração em "Escolher arquivo", em "Tipo de Documento" escolher a opção "Documento", marcar uma das opções disponíveis em "Formato" e clicar em "Adicionar", após clicar em "Peticionar".

Peticionamento Intercorrente

Orientações

Este petiçãoamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número:

Tipo:

Processo	Tipo	Peticionamento Intercorrente	Data de Autuação	Ações
53180.000160/2018-01	Gestão de Clientes: Contrato Comercial Pessoa Jurídica	Direto no Processo Indicado	14/02/2018	X

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 10MB):

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato:

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Nota Jurídica 41181-2013.pdf	25/02/2018 09:04:57	591.87 Kb	Documento carta	Público	Nato-Digital	X

4. Abrirá a tela "Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica", cliente deverá escolher seu cargo/função, inserir sua senha do SEI e clicar em "Assinar".

SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica - Google Chrome

Ⓜ Não seguro | sei.homologa.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?id_procedimento=95941&id_tipo_procedimen

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o petiçãoamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digital e digitalizados, os quais são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel dos documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

Senha de Acesso ao SEI:

Será gerado o recibo eletrônico e o processo será encaminhado para área de contratos comerciais da SE de origem.

4. Saiba mais

A cota mínima de faturamento corresponde a uma contrapartida, que pode ser financeira, em volume ou outra modalidade estabelecida no contrato principal e anexos de serviços. Para efeitos de cobrança, no caso de cota financeira, a regra de cota mínima para o contrato é de considerar a maior cota entre as previstas para os serviços contratados.

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
VICE-PRESIDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - VIPAD



Protocolo Eletrônico (Acesso Externo)

Guia de Cadastro do Usuário Externo
Solicitação de Acesso

Setembro / 2018

[Versão 1.4]

Sumário

1. Introdução..... 3

2. Passos para Solicitação de Acesso 3

 Passo 1: Acessando a página SEI - Protocolo Eletrônico 3

 Passo 2: Acessando o *Link* de Solicitação de Cadastro 4

 Passo 3: Lendo as Orientações Iniciais do Cadastro..... 4

 Passo 4: Preenchendo o Formulário de Cadastro..... 4

 Passo 5: Recebendo *E-mail* de Confirmação de Solicitação de Cadastro 6

 Passo 6: Executando *Login* no Protocolo Eletrônico 6

 Passo 7: Abrindo Petição de Cadastro..... 6

 Passo 8: Escolhendo o Tipo de Processo de Cadastro..... 7

 Passo 9: Preenchendo o Formulário de Inclusão da Documentação Pessoal..... 7

 Passo 10: Concluindo e Assinando o Petição 9

 Passo 11: Recebendo *E-mail* de Confirmação do Envio do Petição 9



1. Introdução

Este guia tem o objetivo de orientar o usuário externo a como proceder, no seu primeiro acesso, para solicitar o cadastramento ou acessar o módulo de Protocolo Eletrônico do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) dos Correios.

ATENÇÃO!

Execute os procedimentos até o Passo 5. Em seguida, providencie a digitalização do RG, CPF e Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, este último com reconhecimento de firma em cartório.

O Termo de Declaração de Concordância e Veracidade tem o objetivo de tornar ciente o usuário externo das condições que disciplinam o acesso ao módulo de Protocolo Eletrônico.

O usuário externo uma vez autorizado a acessar o módulo poderá visualizar os processos administrativos disponibilizados pelos Correios, iniciar novos processos, assinar documentos e protocolizar documentos em processos já existentes. As instruções detalhadas das funcionalidades do módulo estão disponíveis no *site* dos Correios na página **SEI - Protocolo Eletrônico** em Guia de Operação do Protocolo Eletrônico.

2. Passos para Solicitação de Acesso

ATENÇÃO!

Utilize os navegadores web *Mozilla Firefox* ou *Google Chrome* para acessar o Protocolo Eletrônico.

Passo 1: Acessando a página SEI - Protocolo Eletrônico

Acesse o *site* dos Correios (www.correios.com.br), localize, na área Informações [Figura 1], o ícone referente ao Protocolo Eletrônico do SEI, como destacado abaixo:

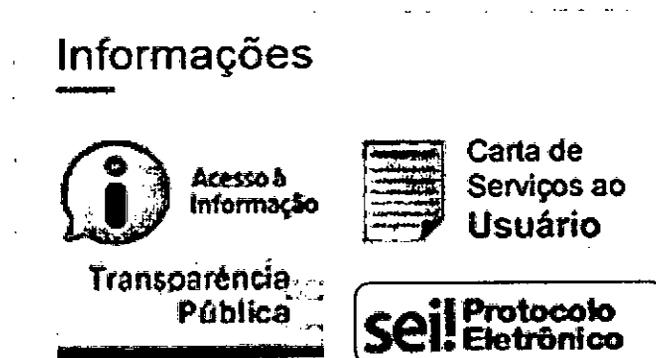


Figura 1.

Clique no ícone para ser direcionado à página **SEI - Protocolo Eletrônico**, posteriormente clique no *link* referente ao Acesso para Usuários Externos.



Passo 2: Acessando o *Link* de Solicitação de Cadastro

Esta é a tela de *login* do Protocolo Eletrônico do SEI [Figura 2]. Na parte inferior da tela, clique no *link*: Clique aqui se você ainda não está cadastrado.

ATENÇÃO!

Se você está cadastrado e autorizado a acessar o sistema, digite o mesmo *e-mail* e senha informados durante o preenchimento do formulário “Cadastro de Usuário Externo” (Ver Passo 4).

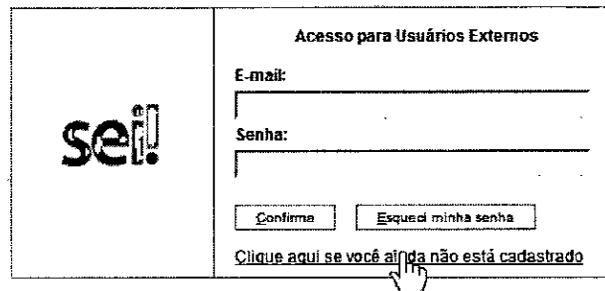


Figura 2.

Passo 3: Lendo as Orientações Iniciais do Cadastro

Nesta tela, leia as orientações e clique no *link*: Clique aqui para continuar [Figura 3].

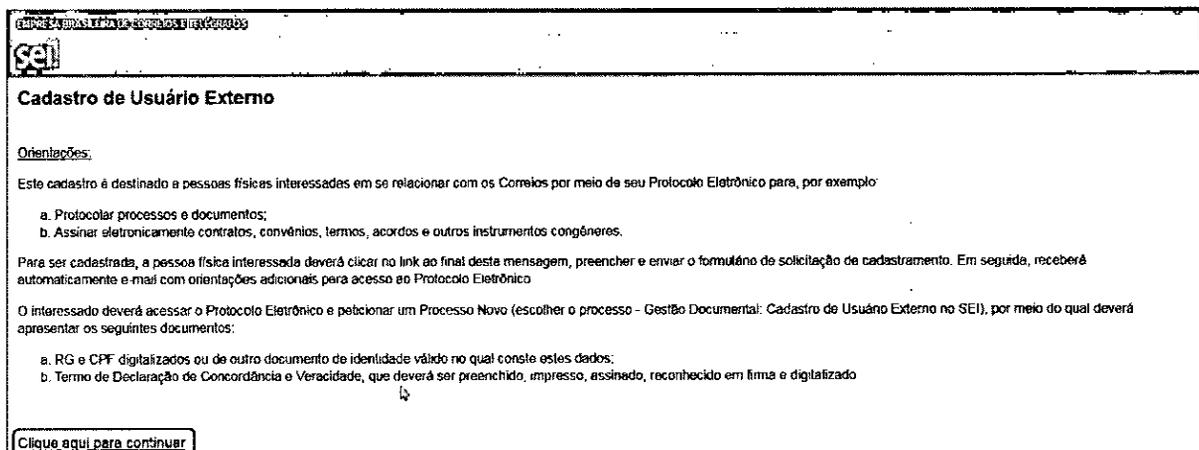


Figura 3.

Passo 4: Preenchendo o Formulário de Cadastro

Preencha todas as informações e clique no botão [Figura 4]. Neste momento será criada sua conta de acesso ao Protocolo Eletrônico. Este cadastro será o seu meio de comunicação com os Correios.

ATENÇÃO!

Guarde a senha de cadastro para posterior consulta, pois ela será utilizada para acessar o Protocolo Eletrônico e executar outras atividades no sistema.

Figura 4.

Após o preenchimento e envio, a tela abaixo será exibida [Figura 5]. Apenas clique no botão

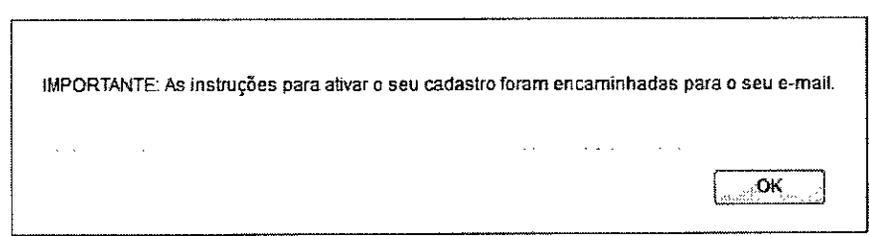


Figura 5.

Passo 5: Recebendo *E-mail* de Confirmação de Solicitação de Cadastro

Você receberá um *e-mail* de confirmação com orientações para prosseguimento do seu cadastro.

ATENÇÃO!

Esta mensagem de confirmação é apenas referente ao envio do cadastro. Portanto, você ainda não terá acesso ao Protocolo Eletrônico até que este seja liberado por um Analista dos Correios.

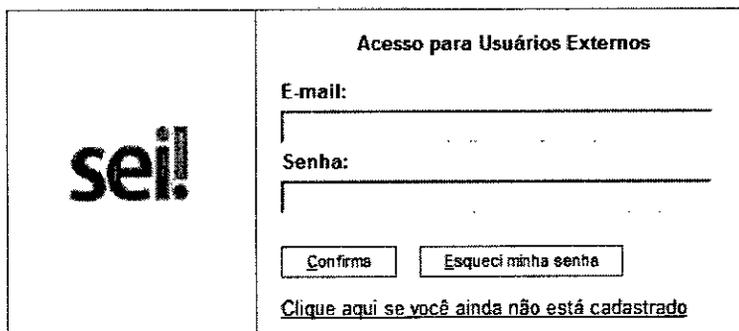
Dessa forma, aguarde até 2 (duas) horas para que seu cadastro seja liberado no SEI. Você não receberá *e-mail* referente a esta liberação!

Passo 6: Executando *Login* no Protocolo Eletrônico

Depois do seu cadastro ter sido liberado, conforme descrito no Passo 5, acesse a tela de *login* do Protocolo Eletrônico (o *link* encontra-se no *e-mail* recebido ou no *site* dos Correios na página **SEI - Protocolo Eletrônico** em Acesso para Usuários Externos) e execute o *login* [Figura 6].

ATENÇÃO!

Digite o mesmo *e-mail* e senha informados durante o preenchimento do formulário “Cadastro de Usuário Externo” (Ver Passo 4).



	Acesso para Usuários Externos	
	E-mail:	<input type="text"/>
	Senha:	<input type="password"/>
	<input type="button" value="Confirma"/>	<input type="button" value="Esqueci minha senha"/>
	Clique aqui se você ainda não está cadastrado	

Figura 6.

Passo 7: Abrindo Peticionamento de Cadastro

Após executar o *login*, o sistema exibirá a tela do Protocolo Eletrônico [Figura 7]. O detalhamento de cada funcionalidade do sistema está descrito no *site* dos Correios na página **SEI - Protocolo Eletrônico** em **Guia de Operação do Protocolo Eletrônico**.

Como o objetivo deste guia é orientar a pessoa física acerca dos procedimentos de solicitação de acesso ao Protocolo Eletrônico, a partir deste passo iremos tratar apenas da funcionalidade Peticionamento, que deverá ser utilizada na transmissão dos documentos digitalizados (Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, RG e CPF) para conclusão do procedimento de cadastramento do usuário externo.

Para anexar os documentos, selecione a opção "Petiçãoamento" no menu e em seguida clique em "Processo Novo".

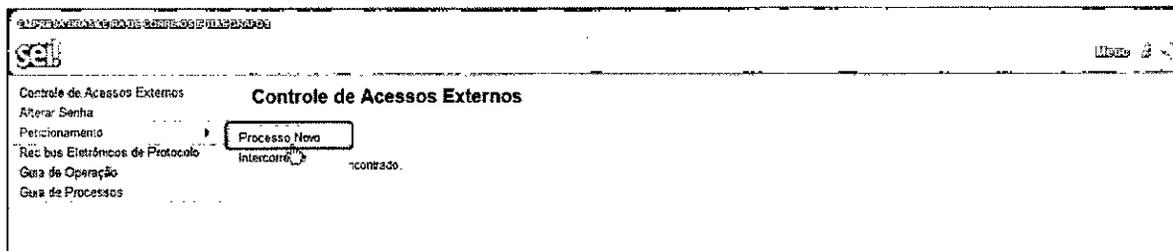


Figura 7.

Passo 8: Escolhendo o Tipo de Processo de Cadastro

Escolha o tipo de processo "Gestão Documental: Cadastro de Usuário Externo no SEI" [Figura 8].

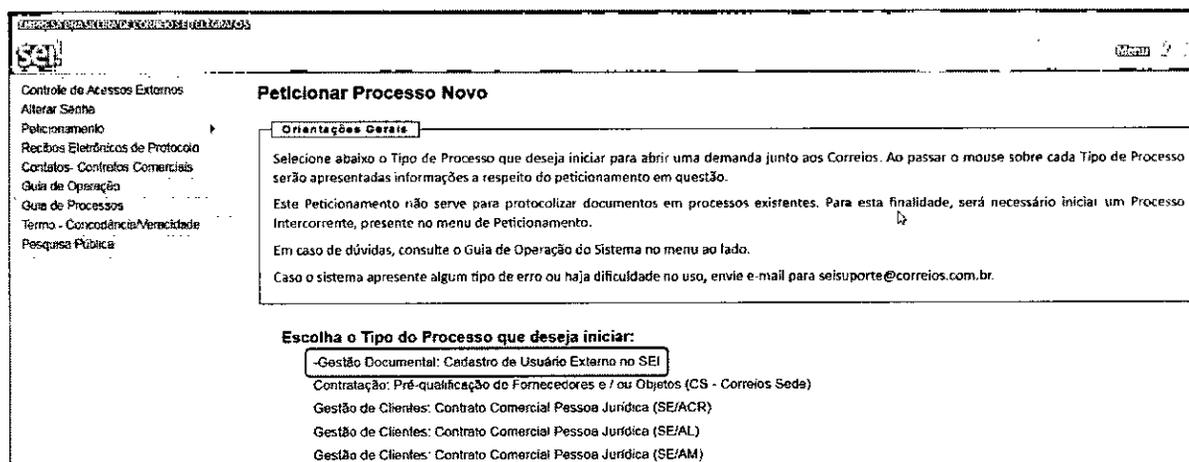


Figura 8.

ATENÇÃO!

A escolha do tipo de processo correto é determinante para o atendimento de sua solicitação de cadastro.

Passo 9: Preenchendo o Formulário de Inclusão da Documentação Pessoal

O "Formulário de Petiçãoamento" deverá ser preenchido com seus dados para conclusão do processo de solicitação de acesso externo.

Formulário de Petiçãoamento	
Especificação (resumo limitado a 50 caracteres): <input type="text" value="22244466699"/>	Digite o CPF sem pontuação.
Interessado:  Alessandro Teixeira Gonçalves	

ATENÇÃO!

O Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, disponível no site dos Correios na página SEI - Protocolo Eletrônico, deverá ser preenchido, impresso, assinado, reconhecido em firma no cartório e digitalizado.

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal (5 Mb):
 Termo de Vera... Externo.pdf

Clique no botão **Escolher arquivo...** e anexe o **Termo de Declaração de Concordância e Veracidade**.

Tipo de Documento:
 Complemento do Tipo de Documento:

Digite o complemento: **de Veracidade**.

Nível de Acesso:

Formato: Digitalizado
 Conferência com o documento digitalizado:

Clique no botão **Adicionar**.

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Termo de Veracidade - Usuário Externo.pdf	30/09/2018 11:32:57	521,27 Kb	Termo de Veracidade	Público	Digitalizado	X

Selecione o formato "Digitalizado".

Selecione o tipo de conferência "Cópia com Reconhecimento de Firma em Cartório" e clique no botão **Adicionar**.

Depois de clicar no botão **Adicionar**, você perceberá que o documento foi inserido no sistema.

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Termo de Veracidade - Usuário Externo.pdf	30/09/2018 11:32:57	521,27 Kb	Termo de Veracidade	Público	Digitalizado	X

Documentos Essenciais (10 Mb):
 RG_CPF.PNG

Clique no botão **Escolher arquivo...** e anexe o documento..

Tipo de Documento:
 Complemento do Tipo de Documento:

Escolha o tipo de documento RG/CPF que será anexado e digite o complemento RG/CPF

Nível de Acesso:

Formato: Digitalizado
 Conferência com o documento digitalizado:

Clique no botão **Adicionar**.

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
RG_CPF.PNG	30/09/2018 11:38:32	27,79 Kb	RG/CPF RG/CPF	Público	Digitalizado	X

Selecione o formato "Digitalizado".

Selecione o tipo de conferência "Documento Original" e clique no botão **Adicionar**.

Veja abaixo como ficará após o carregamento dos documentos

Clique neste botão para finalizar

Figura 9.

Passo 10: Concluindo e Assinando o Peticionamento

Para concluir o peticionamento escolha o “Cargo/Função”, informe a sua senha de cadastro e, por último, clique no botão [Figura 10].

Figura 10.

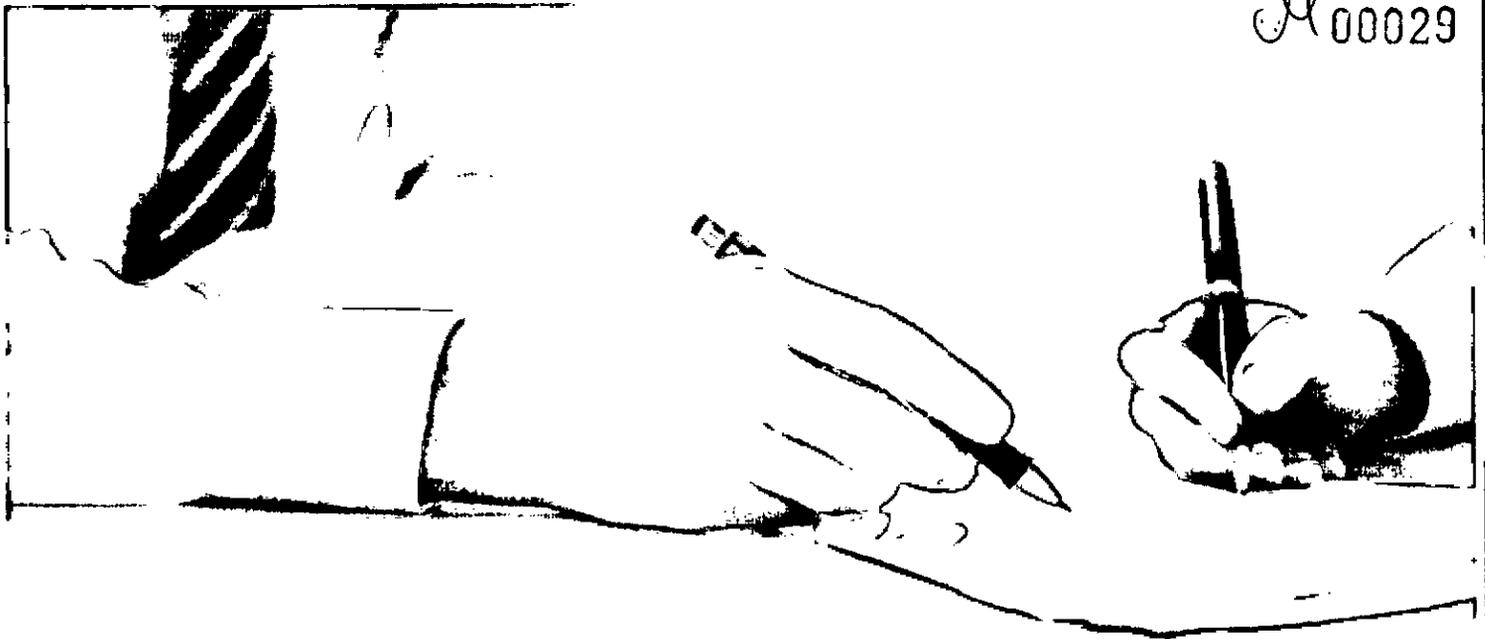
Passo 11: Recebendo E-mail de Confirmação do Envio do Peticionamento

O sistema irá gerar um Recibo Eletrônico [Figura 11] que ficará disponível no Protocolo Eletrônico para consulta ou impressão. Você também receberá um e-mail automático do SEI confirmando o envio deste processo.

Protocolos dos Documentos (Número SEI):	
- Documento Principal:	
- Ofício 6	0002594
- Documentos Essenciais:	
- Atestado médico	0002595
- Apêlice 0	0002596
- Documentos Complementares:	
- Anotação técnica	0002597
- Anexo 0	0002598

Figura 11.

Observação: Caso realize o cadastramento utilizando um e-mail não poderá utilizá-lo novamente para cadastrar um outro usuário.



CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES CORREIOS PARA NOVOS CLIENTES

1. Apresentação

Os Correios, alinhados às tendências de mercado, vêm se modernizando e atualizando procedimentos, de forma a trazer facilidades para nossos clientes e parceiros, com a viabilização de processos mais ágeis de contratação, validação de documentos, habilitação e alterações do contrato.

Ao firmar parceria com os Correios, por meio da assinatura de contrato, você passa a ter acesso a condições mais vantajosas do que as ofertadas na modalidade à vista e outros benefícios, como o Cartão Correios Fácil, que permite utilizar os serviços e produtos contratados, através de crédito para pagamento a prazo e faturamento mensal.

As soluções que os Correios colocam à disposição são variadas e com características ajustadas às necessidades de nossos clientes. Para conhecê-las, acesse nosso site <http://www.correios.com.br/> opção: Soluções Empresariais e Governo

Além disso, o portfólio dos Correios também vem se modernizado e, na busca de um reposicionamento de mercado e maior competitividade, foi readequado em quatro segmentos foco, conforme segue:

- Encomendas e Logística
- Correspondência e Marketing
- Soluções Empresariais e Governo
- Serviços Financeiros e Mais

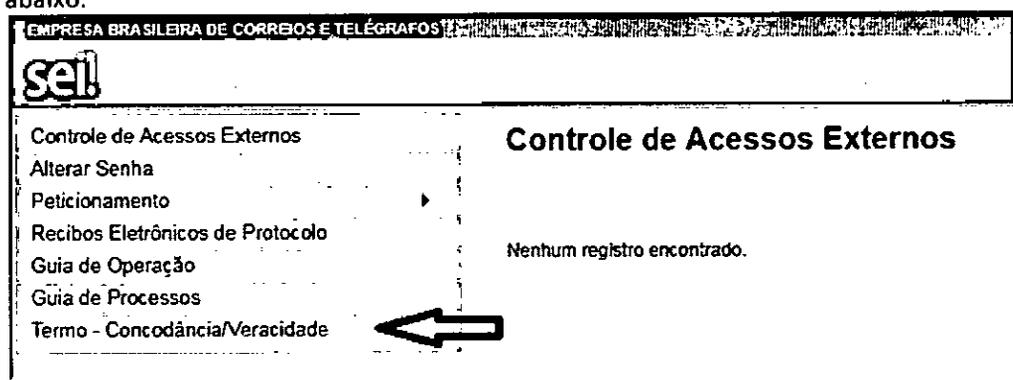
Para saber mais sobre cada um desses segmentos e das soluções personalizadas dos Correios, acesse o Portal dos Correios ou solicite atendimento personalizado pelo link [\(CLICAR\)](#).

Empenhamos votos para que nossa parceria traga muitos resultados positivos.

2. Contratação de serviços

Para solicitar a contratação dos serviços e produtos dos Correios, é necessário:

- i. Acessar o endereço (CLICAR);
- ii. Solicitar o cadastro no **Protocolo Eletrônico – SEI**, conforme orientações do **Guia de Cadastro de Usuário Externo** disponível em (CLICAR), por meio do menu de **Acesso Rápido**;
- iii. É imprescindível conclusão do cadastro com a inclusão dos documentos pessoais por meio do tipo de processo: “Gestão Documental: Cadastro de Usuário Externo no SEI”. Juntamente com os documentos pessoais, será necessário a inclusão do **TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE**, conforme modelo padrão disponibilizado no portal dos Correios e também no próprio sistema conforme tela abaixo.



- iv. Após, clicar em **Petitionamento - Processo Novo**;
- v. Selecionar a localidade (estado - UF) para atendimento comercial (Exemplo: MG – Gestão de Clientes: Contratos Comerciais Pessoa Jurídica, SP Interior Gestão de Clientes: Contrato Comercial Pessoa Jurídica).

Ficarão disponíveis no contrato os *serviços de **Encomenda 2, Pré-Postagem, Internacionais, Telemáticos, Certificação Digital, Caixa Postal, Correios Online e de Aquisição de Produtos**. Para estes serviços, a cota mínima mensal estabelecida para seu contrato será a do serviço Encomenda 2 cujo valor atual é de R\$2.000,00. Os valores dos serviços e demais condições de sua prestação estarão previstos na minuta contratual, termos, e tabelas de preços a serem encaminhados após o recebimento da documentação necessária para celebrar contrato comercial.

*Para cliente órgão público serão oferecidos outros pacotes de serviços com condições diferenciadas.

Caso deseje incluir outros serviços (exemplo: Carta Comercial, Mala Direta Básica, etc.) por favor informá-los no campo “Especificação” conforme orientação abaixo, entretanto cabe ressaltar que para esses serviços poderá haver cobrança de cota mínima.

Caso haja interesse em incluir serviços adicionais, ao previsto nesse modelo padrão, proceda conforme **Passo 1**. Para alterações contratuais, ver item 3.

Passo 1 – Campo especificação

Esse campo deverá ser preenchido com a descrição “Solicitação de Contrato” ou caso esteja negociando com uma Agência ou Consultor Comercial indicar o nome. Exemplo: “AC XXXX” ou “AGF XXXX” ou “Consultor Ricardo Oliveira”.

Formulário de Petitionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Solicitação de Contrato

Ou

Formulário de Petitionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

AC CENTRAL

Ou

Para incluir serviços adicionais ou outros pacotes, informar neste mesmo campo, conforme exemplo abaixo:

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):
 AC CENTRAL - Incluir serviços: Carta Comercial

Interessados: @

É importante destacar que esses outros serviços podem ensejar em cobrança de cota mínima de faturamento superior a prevista no item 2*.

*Ver item 4 - Saiba Mais.

As características e especificações dos serviços/produtos dos Correios estão disponíveis em [\[CLICAR\]](#).

Passo 2 – Pesquisar Interessado

No campo “Interessados”, clicar na lupa indicada na tela a seguir:

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: @



Passo 3 – Cadastrar Novo Interessado caso não tenha cadastro.

Clicar em “Cadastrar Novo Interessado”:

Selecionar Interessados

 **Cadastrar Novo Interessado**

Palavras-chave para pesquisa:

Tipo de interessado:

Passo 4 – Selecionar a opção de cadastro e inserir os dados da empresa.

Selecionar sempre a opção “Pessoa Jurídica” (mesmo que já esteja selecionada) a fim de que os campos Razão Social e CNPJ sejam ativados para edição.

Cadastro de Interessado

Salvar Fechar

Natureza

Pessoa Física

Pessoa Jurídica **Selecionar esta opção**

Formulário de Cadastro

Tipo de Interessado:

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Sítio na Internet:

Endereço:

Bairro:

Estado: Cidade: CEP:

Após conclusão do preenchimento dos dados, clicar em Salvar.

Na tela seguinte, clicar em "Transportar esse item e Fechar", por meio do botão  :

Selecionar Interessados

Cadastre: Novo Interessado Pesquisas Transportar Fechar

Palavras-chave para pesquisa:

Tipo de Interessado:

Lista de Interessados (2 registros)

<input checked="" type="checkbox"/>	Interessados	Ações
<input type="checkbox"/>	CORREIOS	

Passo 5 – Após transportar o Interessado, inserir os documentos da Empresa.

A relação da documentação necessária para celebração do contrato está disponível em [CLICAR](#).

Caso seja necessário incluir algum documento extra, basta adicioná-lo no mesmo arquivo que será escolhido no campo "Documento Principal" que deverá conter o Ato constitutivo da empresa (Contrato Social, Estatuto, Ata de Assembleia, etc.) e Relação de Faturamento dos últimos 12 meses assinada pelo administrador e pelo contador da empresa. Inserir na Relação de faturamento a estimativa de valor de crédito desejado.

Na tela a seguir estão as orientações pertinentes:

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, involuntariamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal (5 Mb):
 Contrato Soci... rio Ltda.pdf Realizar o upload do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social, Estatuto, etc...)

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado Conferência com o documento digitalizado:
 Definir o Formato como Digitalizado e a forma de conferência. A seguir, adicionar o documento.

Nome do Arquivo	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
	Cópia Autenticada Administrativamente			
	Cópia Autenticada por Cartório			
	Cópia Simples			
	Documento Original			

Passo 6 – Inserir os documentos do Representante Legal da Empresa.

Na mesma tela, deverão ser inseridos os documentos do(s) Representante(s) Legal(is) da Empresa. Em um único arquivo, deverá constar o Registro Geral (RG), o Cadastro de Pessoa Física (CPF), outros documentos e informações adicionais, se necessárias.

Na tela a seguir estão as orientações pertinentes:

Documentos Essenciais (10 Mb):
 CPF e RG.pdf Realizar o Upload do documento (RG e CPF)

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento: Selecionar o tipo de Documento seguido do nome do Representante Legal

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado Conferência com o documento digitalizado:
 Selecionar o formato e a forma de conferência do documento. Após adicionar documento

Nome do Arquivo	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
	Cópia Autenticada Administrativamente			
	Cópia Autenticada por Cartório			
	Cópia Simples			
	Documento Original			

Passo 7 – Peticionamento do documento.

Por fim, o documento deverá ser Peticionado conforme imagem:

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Registro Geral.pdf	19/07/2018 17:26:23	1.12 Mb	RG Representante Legal	Público	Digitalizado	<input checked="" type="checkbox"/>



Sua solicitação será analisada e as informações sobre o andamento do processo estarão disponibilizadas no sistema SEI.

Passo 8 – Assinatura da minuta do contrato comercial.

Após análise, sendo a solicitação aprovada, será disponibilizada a minuta do contrato comercial para assinatura eletrônica e posterior cadastro nos sistemas corporativos dos Correios.

O limite de crédito será analisado e estabelecido com base na documentação apresentada.

Para visualização e assinatura da minuta contratual proceder:

Clicar no número do documento que corresponde ao processo incluído:

Controle de Acessos Externos

Processo	Documento	Tipo	Liberção	Validade	Ações
53180.000	2018-95	Contrato Múltiplo Simplificado	28/02/2018		

Após leitura do documento, clicar no botão "Assinar" inseri senha para assinatura eletrônica.

Seguro | https://seihomologa.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_documento_assinar&id_acesso_externo=1

Processo: 53180.000 2018-95 Documento: 0026482

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS Nº [], QUE ENTRE SI FAZEM AS PARTES ABAIXO IDENTIFICADAS, CONFORME DISPOSTO NA LEI 8.666/93, MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DESCRITAS NESTE DOCUMENTO:

CONTRATANTE:

Denominação/Nome por extenso: TESTE DOIS S/A	
CNPJ/MF: 34.028.316/7101-51	Inscrição Estadual:

SEI - Assinatura de Documento - Google Chrome

Seguro | https://seihomologa.correios.com.br/sei/controlador_e

Assinatura de Documento

Usuário Externo: _____

Senha:

Pronto, seu processo foi encaminhado para assinatura dos Correios e implantação nos sistemas corporativos.

Na sequência, você receberá por e-mail um Cartão Correios Fácil para utilização em nossas Agências.

3. Alteração de contrato

Após o Peticionamento, caso seja necessário incluir arquivos/documentos adicionais ou solicitar alterações do contrato comercial em processos já existentes, o procedimento se dará por meio da opção de "Peticionamento" – "Intercorrente".

Os procedimentos são conforme segue:

1. Acessar o link [\(CLICAR\)](#) e solicitar cadastro.

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

sei!

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Guia de Operação

Guia de Processos

Termo - Concordância/Veracidade

Controle de Acessos Externos

Processo Novo

Intercorrente

2. Informar o número do processo originário e clicar em "Validar", após clique em "Adicionar".

Peticionamento Intercorrente

Orientações

Este petiçãoamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizaçõ poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número: Validar

Tipo: Adicionar

3. Preencher os dados, incluir os documentos (carta, ofício, etc.) de solicitação para alteração em "Escolher arquivo", em "Tipo de Documento" escolher a opção "Documento", marcar uma das opções disponíveis em "Formato" e clicar em "Adicionar", após clicar em "Peticionar".

Peticionamento Intercorrente

Orientações

Este petiçãoamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Processo	Tipo	Peticionamento Intercorrente	Data de Atuação	Ações
53187.000180/2018-01	Gestão de Clientes: Contrato Comercial Pessoa Jurídica	Diário no Processo Indicado	14/02/2018	X

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, necessariamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 10MB):

Escolher arquivo

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Não-Digital Digitalizado Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Nrta Juridica 41181-2013.pdf	26/02/2018 09:04:57	191.87 KB	Documento carta	Público	Não-Digital	X

4. Abrirá a tela "Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica", cliente deverá escolher seu cargo/função, inserir sua senha do SEI e clicar em "Assinar".

SEI - Concluir Petição - Assinatura Eletrônica - Google Chrome

Ⓜ Não seguro | selhomologa.comeios.com.br/sei/controlador_externo.php?rd_procedimento=95941&rd_tipo_procedimen

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar Fechar

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digiais e digitais, de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decida o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade conveniada representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se temporários os praticados até as 23h59min:59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

[Selecione Cargo/Função] ←

Senha de Acesso ao SEI:

_____ ←

Será gerado o recibo eletrônico e o processo será encaminhado para área de contratos comerciais da SE de origem.

4. Saiba mais

A cota mínima de faturamento corresponde a uma contrapartida, que pode ser financeira, em volume ou outra modalidade estabelecida no contrato principal e anexos de serviços. Para efeitos de cobrança, no caso de cota financeira, a regra de cota mínima para o contrato é de considerar a maior cota entre as previstas para os serviços contratados.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação, pelos **CORREIOS**, de serviços e venda de produtos, que atendam às necessidades da **CONTRATANTE**, mediante adesão ao(s) ANEXO(s) deste Instrumento contratual que, individualmente, caracteriza(m) cada modalidade envolvida.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes encontram-se no(s) respectivo(s) ANEXO(s).

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

2.2.1. 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.

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

2.3.1. 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.

2.3.1.1. 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.

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

2.5. 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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** se compromete a:

3.1. Informar aos **CORREIOS**, com antecedência mínima de 15(quinze) dias úteis da data de início das operações, os seus representantes credenciados a utilizarem o(s) serviço(s) previsto(s) na Ficha Resumo deste instrumento contratual, se for o caso.

3.1.1. Deverá ser informado aos **CORREIOS** o nome do Órgão e do seu responsável, endereço, telefone para contato e os tipos de serviços a serem utilizados pelo Órgão credenciado.

3.1.2. Controlar a utilização dos serviços por parte de seus representantes credenciados.

3.1.2.1. Por representantes credenciados entendam-se os órgãos, filiais, ou, no caso de holding, dessa e de suas empresas controladas, cuja utilização do contrato for autorizada pelos **CORREIOS**.

3.1.3. A infração contratual por parte de qualquer das pessoas enumeradas no subitem 3.1.2.1. será de responsabilidade da **CONTRATANTE**, apurada nos termos deste contrato.

3.2. Quando da utilização de serviços que preveem franqueamento por chancela, indicar no ângulo superior direito do anverso dos objetos, por processo gráfico, etiqueta ou carimbo, a chancela de franqueamento padrão, fornecida pelos **CORREIOS** em arquivo eletrônico, contendo as seguintes informações:

a) Dados fixos: nome do serviço e a marca Correios;

b) Dados variáveis: número e ano de assinatura do contrato, Superintendência Estadual de origem do contrato e de postagem e nome ou sigla da **CONTRATANTE**.

3.2.1. A Chancela de Franqueamento prevista no subitem anterior deverá ser utilizada, exclusivamente, em objetos distribuídos pelos **CORREIOS**, por meio do presente contrato.

3.2.1.1. A não observância ao uso exclusivo da chancela de franqueamento implicará no pagamento de multa, pela **CONTRATANTE**, correspondente a 10% (dez por cento) do valor verificado no último faturamento do respectivo contrato.

3.2.1.2. A multa a que se refere o subitem anterior incidirá sobre cada objeto identificado pelos **CORREIOS** e que tenha sido distribuído por terceiros, limitada a 50% da importância do faturamento tomado como base para sua aplicação, sem prejuízo das sanções instituídas pela quebra do monopólio postal, se for o caso.

3.2.1.3. No caso de franquia postal, o órgão ou entidade responsável pela confecção do objeto, deverá ser orientada por escrito (carta, ofício, telegrama), no sentido de que não seja, em hipótese alguma, adotada a situação descrita nos subitens 3.2.1. ao 3.2.1.2.

3.3. Observar as condições gerais de aceitação de objetos estabelecidas pelos **CORREIOS**, especificadas nos ANEXOS, site dos Correios e/ou nas Tarifas/Tabelas de Preços, quanto a peso, dimensões, acondicionamento e demais normas previamente informados pelos **CORREIOS**, inclusive o endereçamento completo com a utilização do CEP, estabelecidas para cada modalidade de serviço.

3.4. Utilizar embalagens adequadas ao peso, às condições de aceitação e natureza do conteúdo, conforme site dos Correios e/ou recomendações dos **CORREIOS**.

3.5. Informar aos **CORREIOS** e manter atualizados (por carta, ofício ou telegrama) todos os dados cadastrais, incluindo o(s) endereço(s) para a entrega de fatura(s).

3.5.1. Os mesmos meios de informação citados no item 3.5. devem ser adotados para comunicações e solicitações diversas.

3.6. Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com os **CORREIOS**, devidamente especificadas na Ficha Resumo deste contrato.

3.7. Apresentar, obrigatoriamente o cartão de postagem, quando da utilização do(s) serviço(s) e/ou aquisição de produtos postais.

3.7.1. A **CONTRATANTE** é a única responsável pelos Cartões de Postagem fornecidos pelos **CORREIOS** para a postagem, inclusive por parte de seus representantes credenciados, respondendo por danos causados por sua utilização indevida.

3.7.1.1. Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão de postagem, a **CONTRATANTE** permanecerá responsável, enquanto não comunicar o fato oficialmente aos **CORREIOS**, por meio de correspondência com prova de recebimento.

3.7.1.2. Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar à ECT para as providências de substituição.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CORREIOS

4.1. Compete previamente aos **CORREIOS**:

4.1.1. Disponibilizar

- a) os dados e critérios necessários ao cumprimento da Cláusula Terceira;
- b) informações necessárias à execução deste contrato;
- c) condições de aceitação de cada serviço e prazos de entrega;
- d) especificações a serem observadas na confecção e identificação dos objetos; e
- e) formulários citados no(s) anexo(s) e modelos de documentos a serem confeccionados.

4.1.2. Fornecer

- a) tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços previstos neste contrato e atualizações; e

b) os cartões de postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços e/ou adquirir os produtos, conforme Ficha Resumo.

4.2. Estabelecer, em conjunto com a **CONTRATANTE**, 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.

4.3. Prestar à **CONTRATANTE** todas as informações necessárias para utilização dos serviços contratados.

4.4. Disponibilizar a fatura de cobrança no site dos Correios, conforme previsto na Ficha Resumo anexa a este contrato.

4.5. Enviar a fatura de cobrança para o endereço indicado pela **CONTRATANTE**.

4.6. Executar o(s) serviço(s) previsto(s) na Ficha Resumo, conforme normas estabelecidas pelos **CORREIOS**.

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

5.1. Pela prestação dos serviços previstos no(s) ANEXO(s) a este contrato, a **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 Mundi, Tarifas Documentos e Demais Serviços e Tabela de Produtos, vigentes na data da prestação dos serviços e aquisição de produtos.

5.1.1. Os valores previstos no subitem 5.1. terão suas vigências adstritas às Tabelas indicadas no mesmo subitem e serão alterados quando da modificação dessas.

5.1.1.1. 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.

5.1.1.2. O prazo estipulado no subitem 5.1.1.1. poderá ser reduzido, se o Poder Executivo assim o dispuser.

5.2. Independente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados e para os produtos vendidos poderão ser revistos, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

5.3. Havendo forma de valor e reajuste distintos daqueles previstos no subitem 5.1., os mesmos serão estabelecidos no próprio ANEXO relativo aos procedimentos do serviço a que se referem os valores e reajustes diferenciados.

5.4. 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.

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Respeitado o cronograma definido na Ficha Resumo anexa a este contrato, Os **CORREIOS** disponibilizarão à **CONTRATANTE**, no endereço <http://www2.correios.com.br/sistemas/sfe/default.cfm>, para efeito de pagamento, a fatura mensal correspondente aos serviços prestados e produtos adquiridos no período.

6.1.1. Adicionalmente, os **CORREIOS** entregarão à **CONTRATANTE**, no endereço pré-estabelecido, a fatura mensal, respeitados o Período Base (Ciclo de Faturamento) e o vencimento da fatura, definidos na Ficha Resumo anexa que é parte integrante deste contrato.

6.1.2. 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.

6.2. Os serviços prestados no presente contrato ficam isentos do pagamento da Cota Mínima de Faturamento estabelecida para estes.

6.3. O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento de cobrança.

6.3.1. A forma de pagamento por meio de crédito em conta corrente somente será aceita mediante autorização prévia e expressa da área financeira dos **CORREIOS**. Eventual depósito sem a anuência dos **CORREIOS** não caracterizará a quitação da fatura, estando a **CONTRATANTE** sujeita às sanções previstas no subitem 8.1.4. deste contrato.

6.3.2. Quando o pagamento ocorrer pela rede bancária, a baixa da fatura dar-se-á após o crédito na conta corrente dos **CORREIOS** e a respectiva compensação de cheque que porventura venha intermediar a liquidação do título.

6.3.3. Em observância a Instrução Normativa 119/2000 e à IN/SRF 459/2004, a fonte pagadora deverá fornecer aos **CORREIOS**, comprovante de retenção do imposto de renda, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano-calendário subsequente àquele a que se referirem os rendimentos informados, o Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Redito na Fonte. O envio do informe deverá ser efetuado por meio de carta ao seguinte endereço: **CORREIOS** – Departamento de Tributos SBN Quadra 1 9º andar – Asa Norte, Brasília/DF CEP: 70002-900 ou por meio eletrônico para comprovanteretencao@correios.com.br.



6.3.3.1 Caso sejam realizadas retificações na Declaração de Rendimentos, o novo Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte, deverá ser reenviado imediatamente, para um dos endereços citados no subitem 6.3.3..

6.4. No caso de o pagamento das faturas ser efetuado por meio do SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, deve 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.

6.5. Qualquer reclamação sobre erros de faturamento deverá ser apresentada pela **CONTRATANTE**, preferencialmente, junto à Central de Atendimento dos Correios – CAC ou pelo Fale com os Correios, no endereço <http://www.correios.com.br/sobre-correios/fale-com-os-correios/fc>, e receberá o seguinte tratamento:

6.5.1. Reclamação apresentada sem o pagamento da fatura será admitida até a data do vencimento:

a) se for procedente, os **CORREIOS** emitirão nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento; e

b) se for improcedente, a **CONTRATANTE** pagará a fatura. Caso o pagamento ocorra após o vencimento, a **CONTRATANTE** pagará a fatura mais os acréscimos legais previstos no subitem 8.1.4., independente do prazo necessário para a apuração por parte dos **CORREIOS**;

6.5.2. Após a data de vencimento, a reclamação somente será aceita com o pagamento integral da fatura;

6.5.2.1. Serão acatadas reclamações até 90 (noventa) dias contados a partir do vencimento da fatura.

6.5.2.2. Se for procedente será efetuada a devida compensação na fatura seguinte, atualizada pela taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC Meta;

6.6. Os encargos e multas decorrentes de atraso de pagamento de faturas, bem como débitos e créditos relativos a eventuais ajustes conforme critérios estabelecidos neste contrato serão lançados em fatura posterior, devidamente discriminados.

6.6.1. Os créditos devidos pelos **CORREIOS**, relativos a indenizações, cujos fatos geradores foram apurados e devidamente comprovados pelos **CORREIOS**, serão pagos diretamente à **CONTRATANTE** via crédito em fatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

Observação: Na minuta a ser apresentada ao CONTRATANTE, constará dois subitens 7.1.. O CONTRATANTE deverá optar por uma das duas redações abaixo de acordo com a sua justificativa de contratação.

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

OU

7.1. O prazo de vigência do presente contrato, em conformidade com o Inciso II, do Artigo 57 da Lei 8.666/93, será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo prorrogar-se por meio de termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses.

7.2. A vigência do Anexo terá início e fim estabelecidos na Ficha Resumo e não excederá a do contrato. A execução dos serviços e aquisição de produtos somente será realizada durante a vigência estabelecida para cada Anexo.

CLÁUSULA OITAVA – DO INADIMPLEMENTO

8.1. O inadimplemento das obrigações previstas no presente contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação escrita, com prova de recebimento, para que a parte inadimplente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize a situação ou apresente defesa;

8.1.1. Se for apresentada defesa, a parte prejudicada deverá se manifestar sobre esta no mesmo prazo;

8.1.2. Quando a decisão motivada não acolher as razões da defesa, a parte inadimplente deverá regularizar a situação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da comunicação formal desse fato;

8.1.3. O descumprimento do subitem anterior poderá ensejar a rescisão do contrato, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos além das demais sanções contratuais e legais aplicáveis;

8.1.3.1. 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 conforme previsto no Artigo 78, da Lei 8.666/93.

8.1.4. Ocorrendo atraso de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, entre a data do vencimento e a data da efetiva compensação do crédito aos **CORREIOS**, de acordo com a variação da taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC Meta, ocorrida entre o dia seguinte ao vencimento da obrigação e o dia do efetivo pagamento, acrescido de multa de 2% (dois por cento) e demais cominações legais, independentemente de notificação.

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



8.1.5. Se permanecer inadimplente, a CONTRATANTE terá seu CNPJ inscrito no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, pelos CORREIOS, em obediência ao disposto na Lei 10.522 de 19 de julho de 2002;

8.1.5.1. Este dispositivo não se aplica aos “Órgãos Públicos Federais”.

8.1.6. Será de responsabilidade da CONTRATANTE as custas e as despesas cartoriais, caso haja necessidade dos CORREIOS recorrerem ao mecanismo de “PROTESTO DE TÍTULO”, para reaver os seus valores devidos, por atraso no pagamento de faturas, podendo ser pagas diretamente nos cartórios ou ressarcidas aos CORREIOS se o pagamento das custas ocorrer de forma antecipada.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo:

9.1.1. Por interesse de qualquer uma das partes e mediante comunicação formal, com prova de recebimento e aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias;

9.1.1.1. Quando a solicitação de rescisão ocorrer concomitantemente à formalização de contrato sucedâneo, com cota mínima igual ou superior, a rescisão poderá ocorrer na data da formalização do pedido, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior.

9.1.2. Por inadimplemento, conforme consta na Cláusula Oitava; e

9.1.3. Na hipótese de ocorrer qualquer das situações e formas previstas no bojo dos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, obedecido ao disposto no subitem 8.1.

9.2. Quando ocorrer interesse público, as partes poderão rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93, nos termos do art. 58, II, combinado com parágrafo 3º do artigo 62, do mesmo Estatuto Licitatório.

9.3. No caso de rescisão, fica assegurado aos CORREIOS o direito de recebimento dos valores correspondentes aos serviços prestados à CONTRATANTE e produtos adquiridos pela mesma até a data da rescisão, bem como à proporcionalidade das cotas mínimas contratadas, de acordo com as condições de pagamento estabelecidas neste contrato.

9.4. Da mesma forma fica garantida à CONTRATANTE a devolução de seus objetos e valores devidos para repasse.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato têm seu valor estimado em R\$ ().

10.2. A classificação destas despesas se dará da seguinte forma:



Elemento de Despesa:

Projeto/Atividade/Programa de Trabalho:

10.3. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APROVAÇÃO E DISPENSA DE LICITAÇÃO

11.1. O presente contrato terá validade depois de aprovado pelos órgãos competentes da **CONTRATANTE** e dos **CORREIOS**.

11.2. A realização de licitação e a prestação de garantia foram dispensadas com base no Artigo 24, Inciso VIII, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os **CORREIOS** não se responsabilizam:

12.1.1. Por valor incluído em objetos postados sem a respectiva declaração de valor;

12.1.2. Pela demora na execução de qualquer serviço, resultante de omissão ou erro por parte da **CONTRATANTE**;

12.1.3. Por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados;

12.1.4. Por objeto que, no todo ou em parte, seja confiscado ou destruído por autoridade competente, desde que haja comprovação documental;

12.2. A responsabilidade dos **CORREIOS** cessa, sem prejuízo do disposto no(s) respectivo(s) ANEXO(s), nas seguintes condições:

12.2.1. Quando o objeto tiver sido entregue no endereço do destinatário a quem de direito ou restituído à **CONTRATANTE**;

12.2.2. Terminado o prazo para a reclamação, previsto em ANEXO, para cada serviço;

12.2.3. Em caso fortuito ou de força maior (catástrofes naturais, revolução, motim, tumulto e qualquer outro movimento de natureza popular), regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

12.2.4. Nos casos de paralisação da jornada de trabalho independentemente de sua vontade;

12.3. Em caso de extravio, perda ou espoliação de objetos postados sob registro, a responsabilidade dos **CORREIOS** está limitada aos preços postais mais o valor de indenização constante da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais;

12.3.1. Esses valores serão pagos à **CONTRATANTE**, conforme previsto no subitem 6.6.1., Cláusula Sexta.

12.4. Não devem ser incluídos nos objetos postados, quando for o caso, materiais relacionados no Artigo 13 da Lei nº 6.538, de 22/06/1978, e na Lista de Objetos Proibidos da União Postal Universal - UPU;

12.4.1. Os **CORREIOS** se reservam o direito de proceder, eventualmente, à abertura dos objetos recebidos, para fins de verificação e controle de seu conteúdo, na presença de representante legal da **CONTRATANTE** ou do destinatário;

12.4.1.1. Nos casos de objetos postados como Mala Direta Especial - MDE ou Mala Direta Básica - MDB o conteúdo poderá ser verificado a qualquer momento, sem a necessidade da presença de representante legal da **CONTRATANTE** ou do destinatário.

12.4.2. Após análise de viabilidade pela **CONTRATADA**, podem ser transportados pelos Correios materiais sujeitos a legislação específica, com formalização de Termo, Apenso ou documento congênere.

12.5. As partes responderão pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, sendo que os tributos que forem devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato ou de sua execução constituem ônus de responsabilidade exclusiva do respectivo contribuinte, conforme definido na legislação vigente.

12.5.1. Havendo imputação de responsabilidade tributária a uma parte em decorrência de fato cuja responsabilidade originária seja da outra parte, caberá a esta ressarcir àquela os valores efetivamente pagos.

12.5.2. Para efeito do ressarcimento exposto no subitem anterior, a obrigação será considerada direito líquido e certo, devendo ser realizada em 10 (dez) dias, contados da data da comprovação de recebimento da comunicação oficial do seu pagamento.

12.6. Em complementação à obrigatoriedade legal expressa nos artigos 5º e 6º, da Lei 6.538/78, as partes devem também guardar sigilo absoluto sobre informações proprietárias e confidenciais necessárias à prestação dos serviços ora contratados, quais sejam, documentos, informações e programas inerentes aos serviços contratados.

12.6.1. As informações proprietárias e confidenciais necessárias à prestação dos serviços ora contratados mencionadas no subitem anterior referem-se a planos de triagem de objetos, softwares de gerenciamento de postagem, soluções logísticas, dentre outras.

12.6.1.1. Quando houver necessidade de divulgação de qualquer uma dessas informações, por determinação de órgão competente para tal, a parte interessada deverá solicitar, previamente, autorização expressa à outra.



12.7. As disposições contratuais e de seu(s) respectivo(s) ANEXO(s) deverão ser interpretadas harmonicamente, considerando os procedimentos inerentes ao(s) serviço(s) prestado(s), assim como aos costumes e normas vigentes.

12.8. Este contrato poderá ser revisto total ou parcialmente, a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes com a celebração de respectivo Termo Aditivo, se for o caso;

12.8.1. Alterações decorrentes de especificações da prestação de serviços e venda de produtos, no(s) respectivo(s) Anexo(s) contratado(s) serão formalizadas por apostilamento, respeitando-se o disposto no Art. 55 da Lei 8666/1993.

12.9. Em caso de conflito quanto aos aspectos operacionais prevalecem as peculiaridades de cada serviço sobre os termos do presente contrato, estando as disposições previstas no(s) respectivo(s) ANEXO(S), bem como os dispositivos legais pertinentes.

12.9.1. Havendo lacuna nos ANEXOS, serão aplicados os procedimentos gerais previstos neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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

Por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

	de	de
Pela CONTRATANTE:		Pelos CORREIOS:
NOME		NOME
CARGO/FUNÇÃO		CARGO/FUNÇÃO
NOME		NOME
CARGO/FUNÇÃO		CARGO/FUNÇÃO

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS



NOME:
CPF:

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS



FICHA RESUMO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS				DATA EMISSÃO ___/___/___	
CONTRATANTE				NÚMERO DO CONTRATO	
CNPJ		PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL ___/___/___ a ___/___/___			
CICLO DE FATURAMENTO (PERÍODO BASE)			VENCIMENTO DA FATURA		
Serviços prestados do dia [] ao dia [] do mês seguinte.			Dia [] do mês seguinte ao da prestação do serviço (Período Base)		
ENTREGA DA FATURA			DISPONIBILIZAÇÃO DA FATURA		
DATA LIMITE PARA A ENTREGA DA FATURA NO ENDEREÇO PRÉ-ESTABELECIDO [05] dias úteis antes do vencimento da fatura. Obs.: Na hipótese de haver atraso na disponibilização da fatura, o vencimento será prorrogado pelo número de dias do referido atraso.			DATA LIMITE PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DA FATURA NA INTERNET [10] dias antes do vencimento da fatura. Ficarão disponibilizadas no endereço http://www2.correios.com.br/sistemas/sfe/default.cfm as faturas (com código de barras) e os correspondentes extratos, contendo analiticamente os lançamentos que deram origem ao referido documento de cobrança.		
FATURAMENTO					
[] DESCENTRALIZADO POR CENTRO DE CUSTO					
[] CENTRALIZADO					
ESPECIFICIDADES DOS SERVIÇOS					
SERVIÇOS CONTRATADOS (Anexo/discriminação)	INÍCIO DO SERVIÇO	TÉRMINO DO SERVIÇO	PERIODICIDADE DA COTA MÍNIMA	COTA MÍNIMA EXCLUSIVA?	VINCULAÇÃO

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS



Pela **CONTRATANTE**:

Pelos **CORREIOS**:

NOME

NOME

CARGO/FUNÇÃO

CARGO/FUNÇÃO

NOME

NOME

CARGO/FUNÇÃO

CARGO/FUNÇÃO

000052

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



ANEXO I - AQUISIÇÃO DE PRODUTOS

1. DEFINIÇÕES

1.1. Aquisição de produtos disponibilizados em Unidades de Atendimento da ECT, para venda avulsa na rede de varejo, em âmbito nacional.

2. OBRIGAÇÕES

2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

2.1.1. Assinar o documento previsto para o faturamento, quando da aquisição de produtos.

2.2. A ECT se obriga a:

2.2.1. Fornecer à CONTRATANTE a tabela atualizada de preços dos produtos.

3. Preços e Reajustes

3.1. Pela aquisição dos produtos, definidos na Cláusula Primeira do contrato do qual este ANEXO faz parte, a CONTRATANTE pagará à ECT os valores constantes na Tabela de Produtos e/ou no valor facial do produto, vigentes na data da aquisição;

3.2. Os valores relativos à venda de produtos abrangidos por este ANEXO, têm suas vigências adstritas à Tabela indicada no subitem 2.2.1., devendo ser reajustados e aplicados quando da modificação das mesmas.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As condições de pagamento estão previstas na Cláusula Sexta do termo ao qual este ANEXO faz parte.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O presente ANEXO é parte integrante do Termo de Condições Gerais de Prestação de Serviços e Venda de Produtos.

29 Of. de Reg. de Títulos e Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0000504931 em 10/10/2010.

Handwritten signatures

Conforme
NJ/GCEJ/DEJUR
1 1 2 8 2010

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



CARTA COMERCIAL

20 Of. de Reg. de Títulos e Documentos
 Ficou arquivada cópia registrada
 sob o nº 0004199068 em 24/09/2018.

1. Definições

1.1. Serviços de recepção, coleta, transporte e entrega domiciliar de objetos relativos à Carta Comercial, em âmbito nacional, com peso unitário de até 500 (quinhentos) gramas;

1.1.1. Opcionalmente, poderão ser utilizados os seguintes serviços adicionais: Registro, Aviso de Recebimento – AR, Mão Própria – MP e Valor Declarado – VD.

2. Obrigações

2.1. A **CONTRATANTE** se compromete a:

2.1.1. Definir, de comum acordo com os **CORREIOS**, as localidades, em âmbito nacional, em que os serviços previstos neste ANEXO serão prestados;

2.1.1.1. No caso de holding, informar aos **CORREIOS** os dados necessários de cada filial, empresa coligada e/ou controlada autorizada(s) a utilizar(em) os serviços para o preenchimento da(s) Ficha(s) Técnica(s).

2.1.2. Obedecer às condições gerais de aceitação de objetos quanto a peso, natureza do conteúdo, dimensões, formato, endereçamento e demais normas previamente informadas pelos **CORREIOS**;

2.1.3. Apresentar, no ato da postagem, o Cartão de Postagem fornecido pelos **CORREIOS**;

2.1.4. Apor nos envelopes:

a) Chancela de Franqueamento Padrão, conforme modelo e layouts estabelecidos pelos **CORREIOS**, observando o disposto no subitem 3.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte;

b) Data de Postagem abaixo da Chancela Padrão de Franqueamento, ou em outro local previamente aprovado pelos **CORREIOS**, precedida da expressão "Data de Postagem" e no formato dd/mm/aaaa, por meio de processo gráfico ou carimbo;

2.1.4.1 Quando o franqueamento ocorrer por meio de estampagem digital de Máquina de Franquear, aposta pela Agência Franqueada de vinculação do contrato, os objetos não deverão conter a chancela de franqueamento e a data de postagem de que tratam as alíneas "a" e "b" do subitem 2.1.4;

2.1.5. Apor nos objetos, nos locais apropriados, o endereço completo do destinatário e do remetente, com a indicação correta do CEP, bem como fazer constar, no verso deles, os motivos determinantes da eventual não entrega, conforme padrão adotado pelos **CORREIOS**, para anotações por parte do carteiro;

2.1.5.1 Fazer constar nos objetos postados com o Serviço Adicional Aviso de Recebimento (AR) e/ou Mão Própria (MP), para os quais **se quer a devolução imediata após as três tentativas de entrega, a seguinte menção: "Após a terceira tentativa de entrega, devolver imediatamente ao remetente."** Res. de Itáris e Documentos 2019 de Res. de Itáris e Documentos 2019 sob o nº 0004199068 em 24/09/2018.

2.1.5.1.1. A indicação citada no subitem anterior deve ser aposta no rótulo de endereçamento, ou em outro local previamente aprovado, de acordo com o leiaute estabelecido pelos **CORREIOS**.

2.1.6. Definir, juntamente com os **CORREIOS**, a frequência das coletas, bem como as quantidades a serem coletadas para cada filial autorizada pela **CONTRATANTE**;

2.1.6.1. A prestação do serviço de Coleta Domiciliária, sem ônus à **CONTRATANTE**, por meio do presente ANEXO, está condicionada à quantidade mínima de 500 (quinhentos) objetos por coleta e à viabilidade operacional dos **CORREIOS**;

2.1.6.1.1. A Coleta Domiciliária em quantidade inferior a 500 (quinhentos) objetos está condicionada à viabilidade operacional e à cobrança de taxa de coleta prevista na tabela de preços "Coleta Programada".

2.1.6.2. Quando tratar-se de empresa sujeita ao regime de contratação pela Lei nº 8666/93, é admitida a Coleta Domiciliária Programada, sem ônus ao cliente, de qualquer quantidade de objetos, desde que os Correios possuam viabilidade operacional;

2.1.6.3. Atentar para as regras específicas e constantes no Termo de Categorização e Benefícios da Política Comercial dos Correios e disponível no portal dos Correios;

2.1.6.4. Quando houver modificação do local, da quantidade de objetos e da frequência da coleta deverá ser efetuada a assinatura de nova(s) Ficha(s) Técnica(s) com as especificações acordadas, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de vigência das alterações.

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



2.1.7. Fixar, quando for o caso, em cada objeto, o respectivo Aviso de Recebimento - AR, devidamente preenchido, conforme modelo-padrão estabelecido pelos **CORREIOS**;

2.1.7.1. Não será aceita a postagem de objetos cujo Aviso de Recebimento - AR esteja diferente do leiaute-padrão estabelecido pelos **CORREIOS**.

Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0004199068 em 24/09/2018.

2.1.8. Entregar os objetos acompanhados das informações relativas à postagem por meio da Lista de Postagem em meio eletrônico, conforme leiaute fornecido pelos **CORREIOS**;

2.1.8.1. Caso a **CONTRATANTE** fique impossibilitada de encaminhar as informações relativas à postagem através de meios eletrônicos, contingencialmente, deverá entregar os objetos acompanhados da Lista de Postagem impressa devidamente preenchida em 03 (três) vias, conforme leiaute fornecido pelos **CORREIOS**.

2.1.9. Entregar, ao preposto dos **CORREIOS**, no ato da coleta ou da postagem, os objetos preparados, atendendo às especificações indicadas anteriormente e às seguintes condições:

a) os objetos que compõem a carga deverão ser apresentados para postagem faceados e encabeçados por ordem crescente de CEP, de acordo com o Plano de Triagem ou Sistema de Blocagem fornecido pelos **CORREIOS**;

b) os objetos deverão, ainda, estar organizados, levando-se em conta na separação: o tipo de objeto (Simples ou Registrado com AR, MP ou VD) e o respectivo porte, acompanhados da etiqueta de amarrado, com as indicações necessárias ao tratamento dos mesmos, conforme modelo fornecido pelos **CORREIOS**.

2.1.10. Quando não houver previsão de coleta ou quando da postagem fora do estabelecido na(s) Ficha(s) Técnica(s), entregar os objetos nas unidades previamente definidas, nos horários acertados com os **CORREIOS**, observando-se o disposto neste ANEXO e mediante apresentação do Cartão de Postagem.

2.2. Os **CORREIOS** se obrigam a:

2.2.1. Fornecer previamente à **CONTRATANTE**:

a) os dados, critérios, informações e orientações necessários ao cumprimento do estabelecido no subitem 2.1. deste ANEXO, bem como do subitem 3.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte;

b) o Cartão de Postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços incluídos no presente ANEXO;



c) a Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais previstos neste ANEXO e respectiva atualização;

Relativa aos Serviços Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0004199068 em 24/09/2018.

d) as faixas numéricas de registro a serem utilizadas na impressão do número de registro em códigos de barras nos objetos postados nesta modalidade.

2.2.2. Definir, de comum acordo com a CONTRATANTE, as localidades, em âmbito nacional, em que os serviços serão executados, bem como elaborar a(s) Ficha(s) Técnica(s) para cada órgão credenciado a utilizar os serviços, a(s) qual(is) deve(m) estar apensa(s) ao presente ANEXO.

2.2.3. Coletar os objetos em local e horário previamente acertados com a CONTRATANTE, definidos na(s) Ficha(s) Técnica(s) apensa(s), observando o disposto nos subitens 2.1.6., 2.1.6.1., 2.1.6.1.1., 2.1.6.2. 2.1.6.3. e 2.1.6.4. do presente ANEXO;

2.2.4. Quando da postagem ou da coleta, após conferência dos objetos apresentados para postagem, bem como das informações constantes na Lista de Postagem, entregar, à CONTRATANTE, o respectivo Comprovante do Cliente, emitido pelo sistema de atendimento;

2.2.5. Receber os objetos postados pela CONTRATANTE conforme previsto no subitem 2.1.10. deste ANEXO;

2.2.6. Adotar, no ato da postagem, os seguintes critérios para aferição do peso da carga entregue pela CONTRATANTE:

a) efetuar a pesagem da carga total (objetos e unitizadores) recebida, excluindo o peso dos unitizadores e verificando se confere com o peso total líquido indicado na Lista de Postagem entregue pela CONTRATANTE;

b) após a pesagem da carga total, extrair uma amostra de objetos para cada porte e tipo de objeto, para conferência do peso médio unitário e quantidade de objetos apresentados para postagem;

c) após a pesagem da carga total e a retirada da amostra, na hipótese de o peso total líquido estar igual ao informado na Lista de Postagem, ou dentro da margem de tolerância de 2% (dois por cento), emitir recibo de postagem à CONTRATANTE e encaminhar os objetos para transporte e distribuição;

d) se constatada divergência de peso total líquido entre o informado na Lista de Postagem e o peso aferido pelos CORREIOS, que exceda a margem de tolerância de 2% (dois por cento), contatar a CONTRATANTE imediatamente para que se posicione quanto à aceitação ou não do peso verificado pelos CORREIOS;

I – Aceito o peso aferido pelos **CORREIOS**, solicitada a **CONTRATANTE** a Documentos substituição da Lista de Postagem em até 24 horas. Caso não seja substituída para fins de faturamento, considerar o peso verificado pelos **CORREIOS**, Fez substituição registrada nº 0004199068 em 24/09/2018.

II – Caso não seja aceito o peso verificado pelos **CORREIOS**, solicitar o comparecimento imediato de representante da **CONTRATANTE** à unidade de postagem para conferência conjunta. Caso o representante discorde do peso, a carga deve ser retirada pelo mesmo.

2.2.7. Expedir os objetos aos locais de destino e entregá-los nos respectivos endereços. Nos locais onde não houver entrega domiciliária, os objetos serão entregues, ao destinatário, em Unidades de Atendimento dos **CORREIOS**;

2.2.8. Entregar os objetos postados sob Registro e Aviso de Recebimento - AR nos endereços indicados, a qualquer pessoa civilmente capaz que se apresente para recebê-los, dela colhendo as necessárias assinaturas;

2.2.8.1. Quando se tratar do serviço de Mão Própria - MP, entregar o objeto somente ao próprio destinatário, mediante comprovação de sua identidade, observadas as seguintes considerações:

2.2.8.1.1. Quando endereçado a autoridades civis e militares da administração pública federal, estadual ou municipal, direta ou indireta, a autoridades diplomáticas ou eclesiásticas ou a pessoas jurídicas e seus respectivos dirigentes, cujo acesso seja difícil ou proibido ao empregado encarregado da distribuição, o objeto para entrega ao próprio destinatário poderá ser entregue, mediante recibo e comprovada a identidade, a pessoas credenciadas para tal fim;

2.2.8.1.2. Nos casos mencionados no subitem anterior, o empregado encarregado da distribuição anotará, após o recibo, o nome legível, o número do registro e o órgão emissor do documento de identidade, bem como o cargo ou função da pessoa credenciada nos campos reservados em formulário específico. Quando solicitado o serviço de Aviso de Recebimento - AR, deverão ser apostas as mesmas anotações.

2.2.9. Restituir, à **CONTRATANTE**, os objetos cuja entrega não tenha sido possível, sempre indicando a causa determinante da impossibilidade, na forma regulamentar, bem como os Avisos de Recebimento - ARs correspondentes aos objetos entregues, quando for o caso.

3. Disposições Gerais.

3.1. Para a postagem de objetos com Aviso de Recebimento - AR, Mão Própria - MP e Valor Declarado - VD é obrigatório o uso do Registro;

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



3.2. As informações sobre motivos e prazos para registro de reclamações e documentos dispostas no Termo de Uso do Sistema Fale Conosco disponibilizado no portal dos Correios;

3.2.1. Em caso de extravio, perda ou espoliação de objetos postados sob registro a responsabilidade dos **CORREIOS** está limitada aos preços postais mais o valor de indenização constante na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais;

3.3. Aos objetos postados na modalidade Simples não se conferem as características de Registrado, inclusive para efeito de indenização. Não cabe qualquer tipo de indenização, por parte dos **CORREIOS** em caso de reclamação com alegação de não-entrega de objetos simples, tendo em vista que as características de tratamento e distribuição deles impossibilitam o rastreamento;

3.4. Não será aceita a postagem de correspondências aglutinadas e endereçadas ao porteiro, zelador, síndico ou a qualquer outra pessoa, a fim de que estas efetuem a redistribuição aos respectivos destinatários;

3.4.1. Entende-se por aglutinação o envio de mais de uma correspondência, com destinatários diferentes, contidas em um mesmo envoltório.

3.5. A **CONTRATANTE** é responsável pela integridade e veracidade das informações constantes na Lista de Postagem entregue aos **CORREIOS**, citada no subitem 2.1.8. do presente ANEXO;

3.6. A(s) fatura(s) correspondente(s) aos serviços prestados serão entregues pelos **CORREIOS** à **CONTRATANTE**, conforme subitem 3.5. do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

3.7. O presente ANEXO é parte integrante do Contrato celebrado entre a **CONTRATANTE** e os **CORREIOS**;

3.8. Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do Contrato do qual este ANEXO faz parte para efeitos de cumprimento das bases acordadas entre as partes;

3.9. Quanto aos aspectos operacionais, este ANEXO poderá ser revisto total ou parcialmente a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes.

4. Vigência do ANEXO

O presente ANEXO terá sua vigência estabelecida na Ficha Resumo, em conformidade com a Cláusula Segunda do Contrato Múltiplo do qual ele faz parte.

12º OFÍCIO DE REG DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
ICRS 504.BL A , LOJA 07/08 - (Av. M3 Sul)
Tel: 3214-5900 - Brasília-DF

APRESENTADO HOJE EM TÍTULOS
E DOCUMENTOS, PROTOCOLADO E REGISTRADO
SOB O NÚMERO:

0004199068

ANOTADA MARGEM DO REGISTRO Nº

0000984931

DO LIVRO PROTOCOLO 4421-281
BRASILIA-DF, 26/09/2018

Selo Digital: TJDFT20180220179346UKVA
Para consultar o selo, acesse
www.tjdft.jus.br.

CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL
TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
José Jorge Quirino de Souza
ESCRIVÃO AUTORIZADO
BRASILIA DF

000060



20 Of. de Res. de Títulos e Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0004199094 em 24/09/2018.

CONTRATO Nº ; ANEXO Nº

MALA DIRETA BÁSICA

1. Definições

1.1. Serviços de recebimento, tratamento e distribuição, em domicílio, de objetos denominados Mala Direta Básica, postados com endereço, em âmbito nacional.

1.1.1. Opcionalmente, para os objetos caracterizados como Mala Direta, poderão ser utilizados os serviços adicionais de Registro, Aviso de Recebimento-AR, Mão Própria - MP (Entrega ao Próprio Destinatário), de Valor Declarado e Devolução Física oferecidos pelos Correios.

1.1.2 Devolução Física é a devolução dos objetos não-entregues ao remetente, mediante pagamento.

1.2. No presente ANEXO, serão aceitas exclusivamente postagens de objetos cujo remetente seja a própria CONTRATANTE ou, no caso de holding, desta e de suas controladas.

Para contrato firmado apenas com Gráficas, Agência de Publicidade e/ou Empresa de Marketing Direto, incluir o subitem 1.2, conforme redação abaixo:

1.2 No presente ANEXO, serão aceitas exclusivamente postagens de objetos cujo remetente seja a própria **CONTRATANTE**. Neste caso, em razão de a **CONTRATANTE** ser uma (*indicar gráfica ou agência de publicidade ou promotora de eventos ou empresa de marketing direto), fica autorizada a postagem de objetos relativos a campanhas de seus clientes, podendo ser indicado, no objeto, a razão social, marcas e similares da empresa cliente da **CONTRATANTE** e o respectivo endereço, como remetente.

*** Indicar a natureza da contratante de acordo com as opções especificadas entre parênteses.**

2. Obrigações

2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

2.1.1. Postar somente objetos que se enquadrem em uma das definições de Mala Direta especificadas a seguir:

I – Mala Direta: É a comunicação direta com o cliente potencial ou consumidor, com forte apelo comercial, através do envio de peças promocionais, como: folhetos, catálogos, fitas de áudio/vídeo, disquetes etc, tendo ou não associado a si um instrumento de resposta a ser utilizado pelo cliente ou

destinatário, para o estabelecimento de um canal de comunicação, que permita uma resposta imediata ao apelo:

II – Propaganda: Qualquer forma paga de apresentação e promoção não pessoal de idéias, produtos ou serviços efetuada por um patrocinador identificado.

III - Peças Promocionais: para efeitos postais, são aquelas obtidas por meio de impressão gráfica ou magnética, em vários exemplares idênticos, constituídas de uma ou mais folhas, contendo anúncios, matérias pagas, matérias especiais etc, destinadas a promover o desenvolvimento das vendas de um determinado produto ou serviço, de divulgar eventos culturais, religiosos, esportivos etc.

IV - Consideram-se, também, como peças promocionais outros tipos de materiais também utilizados para divulgação, tais como: fitas de áudio e vídeo, CDs de áudio e multimídia, chaveiros, bonés, camisetas, amostras etc.

V – Periódicos: jornais, revistas, fascículos e outras publicações periódicas.

2.1.2 Apresentar os objetos aos **CORREIOS** de forma a permitir a verificação de seu conteúdo. No caso da postagem do objeto totalmente fechado, indicar em seu invólucro, em local apropriado, a seguinte informação: "FECHAMENTO AUTORIZADO – PODE SER ABERTO PELOS **CORREIOS**".

2.1.3 Fixar, quando for o caso, em cada objeto caracterizado como Mala Direta, o respectivo Aviso de Recebimento, devidamente preenchido.

2.1.4 Apresentar as Malas Diretas para postagem, em unidades dos **CORREIOS** previamente estabelecidas, encabeçadas, triadas e em amarrados etiquetados, conforme plano de triagem ou sistema de blocagem fornecido pelos **CORREIOS**, acompanhadas de Listas de Postagem, conforme modelo definido pelos **CORREIOS**, distintas para objetos simples e sob registro devidamente preenchidas, para efeito de conferência da postagem e posterior faturamento.

2.1.4.1 As Malas Diretas devem estar organizadas em amarrados, levando-se em conta nesta separação: o tipo de objeto (tipos: Simples, Registrado, com AR, MP ou Valor Declarado), peso e a localidade de entrega, acompanhados da etiqueta de amarrado, com as indicações necessárias ao tratamento dos mesmos, conforme modelo fornecido pelos **CORREIOS**;

2.1.4.1.1 Em cada amarrado deverá ser afixado um espelho, conforme modelo apresentado pelos **CORREIOS**, contendo os seguintes dados: data de postagem, destino dos objetos e o primeiro número de CEP relativo aos objetos incluídos no mesmo, se possível, impresso em código de barras no padrão 128.

2.1.4.1.2 Os objetos deverão ser postados separados em três lotes distintos, considerando a abrangência local, estadual e nacional.

Contrato Múltiplo Correios/Cliente nº xxxxx - Anexo - Mala Direta Básica

DIRETORIA REGIONAL
GERENCIA COMERCIAL / DE VENDAS – Endereço:
Telefone: – Fax: – e-mail:



2.1.4.2 Quando da postagem da Mala Direta sob Registro, opcionalmente, a **CONTRATANTE** poderá apresentar, junto à Lista de Postagem, para recibo por parte dos **CORREIOS**, lista com a discriminação do nome, endereço do destinatário e respectivo número de registro.

2.1.4.2.1 Para os objetos postados sob Registro, a **CONTRATANTE** deverá indicar no objeto o endereço do remetente, para devolução dos objetos não entregues.

2.1.5 Para objetos postados com o serviço adicional de Devolução Física, indicar, no verso do objeto, apenas o NOME e o CEP da agência dos **CORREIOS**, estabelecida em comum acordo entre as partes.

2.1.5.1 Imprimir as chancelas de franqueamento do serviço adicional de Devolução Física, conforme o caso, de acordo com as orientações fornecidas pelos **CORREIOS**.

2.1.6 Retirar todos os objetos retornados com devolução física nos locais definidos e em dias acertados com os **CORREIOS**, nunca havendo um intervalo maior que dez dias entre duas retiradas consecutivas, exceto se nada houver a receber.

2.2 Os **CORREIOS** se obrigam a:

2.2.1 Passar recibo nas vias das Listas de Postagem e providenciar, após conferência, a distribuição de suas vias, conforme indicado no rodapé das mesmas.

2.2.2 Orientar as unidades envolvidas a respeito da execução dos serviços.

2.2.3 Expedir os objetos aos locais de destino e entregá-los conforme normas estabelecidas pelos **CORREIOS** para a prestação dos serviços previstos neste ANEXO.

2.2.4 Cumprir os prazos estabelecidos para a entrega de objetos não-urgentes, constantes da Matriz de Prazos de Distribuição de Objetos Não-Urgentes Simples, definida pelos **CORREIOS**.

2.2.4.1 Os **CORREIOS**, quando da inclusão do ANEXO, deverá fornecer à **CONTRATANTE** exemplar da matriz mencionada e substituí-la sempre que houver atualização.

2.2.5 Restituir na forma proposta pela **CONTRATANTE**, sem a cobrança de qualquer valor adicional, as Malas Diretas postadas sob registro.

2.2.5.1 É vedada a devolução de objeto cujo destino seja para a entrega local e endereço de devolução em âmbito estadual ou nacional; com entrega estadual e endereço de devolução nacional. Pode ser aceita a devolução de objetos com entrega nacional e estadual com o endereço de devolução na mesma localidade de destino do objeto.

2.2.5.2 Os objetos postados na modalidade simples sem o adicional de devolução física, cuja entrega não tenha sido possível, não terão devolução ao remetente e serão destruídos na Unidade de Destino.

2.2.6 Restituir os objetos identificados com a chancela do serviço de Devolução Física cuja entrega ao destinatário não tenha sido possível, encaminhando-o à unidade operacional indicada pela **CONTRATANTE**.

2.2.6.1 Quando da retirada dos objetos em devolução física, emitir comprovante para assinatura por parte da **CONTRATANTE**, para faturamento.

2.2.6.2 No caso de não retirada dos objetos em devolução física, emitir Lista de Devolução relativa à prestação de serviços de Devolução Física, independentemente de aviso prévio.

2.2.6.2.1 Neste caso, efetuar a entrega dos objetos no endereço da **CONTRATANTE**, por meio de serviço Devolução Física Não Retirada, com o respectivo faturamento desse serviço no contrato da **CONTRATANTE**, independente de aviso prévio.

3. Preços

3.1 O preço da prestação do serviço de Mala Direta Básica será de acordo com o peso individual do tipo de objeto postado, correspondente ao valor fixado na Tabela de Preços específica do serviço para a distribuição local, estadual e nacional, vigente na data da postagem.

3.2 O preço pela prestação dos serviços de Devolução Física e Devolução Física Não Retirada será de acordo com o estabelecido na Tabela de Preços dos referidos serviços vigente na data da restituição do objeto ao remetente.

3.3 Os objetos postados como Mala Direta Básica que contenham encartes caracterizados como Carta-Resposta, terão desconto de 1,5% no valor unitário preço correspondente.

4. Disposições Gerais

4.1 É permitida a impressão de mensagens comerciais e frases de efeito, personalizadas ou não, no verso e avverso do envelope, na forma de apelo promocional.

4.2 Poderão ser aceitos objetos contendo encartes, desde que não descaracterizem o formato original do objeto, podendo se constituir de formulários, listas de preços, Carta/Cartão-Resposta.



20 Of. de Res. de Títulos e Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0004199084 em 24/09/2018.

4.3 É permitida, sem alterar o sistema de preço, a inclusão de brindes e amostras de produtos, desde que esses objetos sejam de tamanho e espessura reduzidos e não embarquem a expedição, o tratamento, a distribuição e nem sejam integrantes da relação de proibições apresentadas pelos **CORREIOS**, a qual também deve ser observada para o conteúdo das Malas Diretas.

4.4 Para a entrega local, deverá ser considerado o perímetro urbano do município e/ou respectiva região metropolitana definida em documento oficial do governo estadual ou federal. Neste caso, os **CORREIOS** fornecerão as faixas de CEP das localidades abrangidas por tais documentos.

4.5 As informações sobre motivos e prazos para registro de reclamação estão dispostas no Termo de Uso do Sistema Fale Conosco disponibilizado no Portal dos Correios.

4.5.1 Em caso de extravio, perda ou espoliação de objetos postados sob registro, a responsabilidade dos **CORREIOS** está limitada aos preços postais mais o valor de indenização constante da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais.

4.6 A **CONTRATANTE** deverá consultar os **CORREIOS**, com antecedência, quando da necessidade de desenvolver peças promocionais fora dos padrões usuais.

4.7 A **CONTRATANTE** é a única responsável pelo fornecimento dos produtos comercializados, condições de pagamento e outros compromissos declarados e assumidos no material de propaganda;

4.8 O serviço previsto no presente ANEXO refere-se à entrega domiciliária de peças promocionais, sendo proibida sua utilização como sistema de distribuição de mercadorias entre fabricantes e lojistas, venda direta ao consumidor ou qualquer outra situação que caracterize relacionamento comercial semelhante.

4.9 Com o objetivo de não interferir na criatividade das peças promocionais, fica permitida, opcionalmente, a postagem de objetos cujo invólucro concentre, em um de seus lados, as informações referentes ao remetente, ao Contrato do qual este ANEXO faz parte e às necessárias para o tratamento postal. Dessa forma, o outro lado fica inteiramente disponível para que a **CONTRATANTE** indique a mensagem, apelo comercial, ilustrações pertinentes, dentre outros.

4.10 O presente anexo é parte integrante do contrato celebrado entre a **CONTRATANTE** e os **CORREIOS**.

4.11 Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do contrato do qual este Anexo faz parte, para efeitos de cumprimento das bases acordadas entre a **CONTRATANTE** e os **CORREIOS**.



5. Vigência do ANEXO

5.1 O presente ANEXO terá sua vigência estabelecida na Ficha Resumo, em conformidade com a Cláusula Segunda do Contrato Múltiplo do qual ele faz parte.

2º OFÍCIO DE REG DE TITULOS E DOCUMENTOS
 ICRS 504.BL A, LOJA 07/08 - (Av. H3 Sul)
 Tel: 3214-5900 - Brasilia-DF

APRESENTADO HOJE EM TITULOS
 E DOCUMENTOS, PROTOCOLADO E REGISTRADO
 SOB O NUMERO:
 0004199084

INDTADOAMARGEM DO REGISTRO NO
 0000984931

DO LIVRO PROTOCOLO A421-281
 BRASILIA-DF, 24/09/2018
 Selo Digital: TJDFT20180220179327HFSR
 Para consultar o selo, acesse
 www.tjdft.jus.br.

CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL
 TITULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
 José J... de Souza
 BRASILIA DF
 ESCRITURANTE AUTORIZADO



ANEXO XXIV - MALA DIRETA POSTAL DOMICILIÁRIA - MDPD

2º Of. de Res. de Títulos e Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0000984931 em 18/10/2010.

1. DEFINIÇÃO

1.1. MALA DIRETA POSTAL DOMICILIÁRIA - MDPD: é o serviço que permite a distribuição de peças promocionais, sem a indicação de endereço, de forma seletiva, aleatória ou interna, com o objetivo de se atingir o público-alvo de determinada cidade, bairro ou rua, conforme o interesse do cliente.

1.2. PEÇAS PROMOCIONAIS: são catálogos, guias, listas de preços, revistas, jornais, publicações periódicas, alternativos culturais, formulários não preenchidos, prospectos de propaganda, propaganda política de partido ou de candidato, divulgação de evento, etc.

1.3. MODALIDADE DE DISTRIBUIÇÃO:

- a) Seletiva: é segmentada por localidade, bairro, rua, domicílio residencial ou comercial e entrega intercalada;
- b) Aleatória: é sem a alteração da rota dos Carteiros;
- c) Interna: é realizada na Rede de Atendimento, exclusivamente através de Caixas Postais e displays.

2 – OBJETO

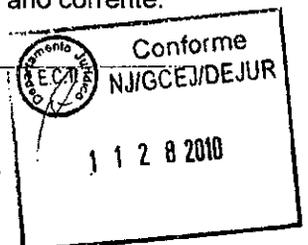
2.1. O presente ANEXO tem por objeto, a prestação do serviço de distribuição de peças promocionais, conforme áreas definidas pela CONTRATANTE, de acordo com as condições estabelecidas na Ficha Técnica - Instruções para a Distribuição da MDPD, apensada ao Contrato.

3. CONDIÇÕES ESTABELECIDAS

3.1. Serão aceitas, exclusivamente, postagens de objetos cujo remetente seja a própria CONTRATANTE ou, no caso de holding, desta e de suas controladas.

3.1.1 Caso a CONTRATANTE seja classificada como Gráfica, Agência de Publicidade e/ou Empresa de Marketing Direto, fica autorizada a postagem de objetos relativos a campanhas de seus clientes, podendo ser indicado, no objeto, a razão social, marcas e similares da empresa cliente da CONTRATANTE e o respectivo endereço, como remetente.

3.1.1.1. Nesse caso, o CNAE – Cadastro Nacional de Atividade Empresarial da CONTRATANTE deverá ser específico da atividade (gráfica, agência de publicidade e/ou empresa de marketing direto), bem como no rol de documentos apresentados para a celebração do contrato deverá constar o comprovante de Registro no Sindicato Patronal vigente e o comprovante de pagamento da contribuição do ano corrente.



M00067

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS



CORREIOS

3.1.2. A chancela de franqueamento, aposta no objeto, deve conter o nome ou sigla da CONTRATANTE e demais informações relativas ao Contrato do qual este ANEXO faz parte.

3.2. Serão aceitos para postagens, além das peças promocionais, outros tipos de mídia não impressa, encartes, brindes, amostras de produtos, carta/cartão-resposta e envelope encomenda resposta.

3.3. As peças promocionais devem ser acondicionadas na forma *envelopada* ou fechada com envelopes, permitindo a verificação do conteúdo.

20 de Dez de 2010
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0000984931 em 18/10/2010.

3.4. O prazo estabelecido para prestação dos serviços de mala direta domiciliária é de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de entrega das peças promocionais na unidade distribuidora.

3.5. Serão aceitas postagens de objetos para entrega interestadual, mediante emissão de comprovante de postagem com identificação da modalidade "entrega interestadual".

3.5.1. Nesse caso, será adicionado ao preço do serviço o preço do transporte até a capital da Unidade da Federação de distribuição dos mesmos, podendo ser utilizados os serviços disponibilizados pela ECT.

3.6. Os objetos não poderão ter peso superior a 300 (trezentos) gramas.

3.6.1. Os amarrados deverão ser apresentados identificados e não poderão ter peso superior a 20 (vinte) kg.

3.7. A quantidade mínima de objetos, por postagem, deverá ser de 1.000 (hum mil) unidades.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Observar as condições gerais de aceitação estabelecidas pela ECT para a Mala Direta Postal Domiciliária.

4.2. A expressão de franqueamento: "MALA DIRETA POSTAL DOMICILIÁRIA" –CONTRATO Nº." "ANO"- "ECT/DR/DE ORIGEM DO CONTRATO" – "NOME DO CLIENTE", opcionalmente, poderá ser impressa no anverso do objeto, em uma de suas laterais, no tamanho mínimo 08 (oito), conforme padrão de editoração da microinformática em substituição à chancela de franqueamento.

4.2.1. Logo abaixo da chancela de franqueamento prevista em contrato ou após os dizeres impressos na lateral da peça, conforme mencionado acima, deverá ser acrescentada a seguinte expressão: "Distribuição: Lei 6.538/78, Art.40, §1º".

4.3. A cada postagem a CONTRATANTE deverá apresentar à ECT, previamente, o modelo do objeto a ser entregue e preencher o formulário constante do Anexo 1 - Instruções para a Distribuição da MDPD.

Handwritten signature

Handwritten signature

Conforme
NJ/GCEJ/DEJUR
11282010

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS



deste Instrumento, contendo as informações sobre a segmentação da distribuição desejada, para análise por parte da área operacional quanto à viabilidade de se prestar o serviço.

4.4. Assinar, para efeito de faturamento, o Comprovante emitido pela ECT, com os dados relativos à postagem.

4.5. Efetuar os pagamentos nos prazos e na forma estabelecidos no item 7 deste ANEXO.

5. OBRIGAÇÕES DA ECT

2º Of. de Res. de Títulos e Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0000984931 em 18/10/2010.

5.1. Fornecer a CONTRATANTE as informações acerca das condições de aceitação, prazos de entrega, preços e descontos, características do serviço e especificações a serem observadas na confecção, acondicionamento e identificação dos objetos.

5.2. Efetuar a entrega dos objetos, conforme área definida pela CONTRATANTE, observados os critérios estabelecidos pela ECT, conforme item 2. e 3. deste ANEXO.

5.3. Emitir, para efeito de faturamento, quando da postagem, o Comprovante contendo os dados sobre a postagem: quantidade, peso, código e demais informações solicitadas no documento citado, providenciar as assinaturas necessárias, distribuindo suas vias conforme indicado no mesmo.

5.3.1. Na hipótese de haver postagem para a entrega interestadual, deverá ser emitido o Comprovante correspondente ao serviço utilizado, conforme definido no subitem 3.5. do presente ANEXO

6. PREÇOS, DESCONTOS

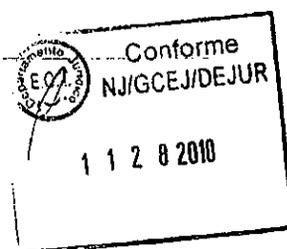
6.1. PREÇOS

6.1.1. O preço da prestação do serviço de MDPD, será por milheiro ou fração, e de acordo com o peso individual do tipo de objeto postado, correspondente ao valor fixado na Tabela de Preços específica do serviço para a entrega estadual, vigente na data da postagem.

6.1.2 Quando da postagem de objetos para a entrega interestadual, a ECT incluirá, além do preço definido no subitem 6.1.1, o preço do transporte até a capital da Unidade da Federação de distribuição dos mesmos, podendo ser utilizados os serviços disponibilizados pela ECT.

6.2. DESCONTOS

6.2.1. A CONTRATANTE tem o direito à aplicação da Tabela de Descontos apresentada pela ECT, relativa à Tabela de Preços mencionada no subitem 6.1.1. deste ANEXO, na seguinte forma:



000069

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS



CORREIOS

a) pagamento à vista: será concedido descontos na postagem da quantidade superior a 20.000 (vinte mil) objetos;

b) pagamento à faturar: será concedido descontos na postagem da quantidade igual ou superior a 100.000 (cem mil) objetos.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Para o presente serviço não é utilizada a Devolução Garantida.

7.2. O código do serviço é

2ª Of. de Res. de Títulos e Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0000984931 em 18/10/2010.

1403-6

MALA DIRETA POSTAL DOMICILIÁRIA

Handwritten signature

Handwritten initials

Conforme
NJIGCEJ/DEJUR
11282010

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



CONTRATO Nº ; ANEXO Nº

PRODUÇÃO DE OBJETOS

1. Definições

1.1. O Serviço Adicional Produção de Objetos Postais consiste na recepção de arquivos eletrônicos com dados variáveis, processamento da informação, geração de mensagens, dobragem, envelopamento, fechamento, franqueamento e triagem.

2. Obrigações da CONTRATANTE

2.1. Fornecer os leiautes das mensagens a serem produzidos em formato eletrônico acordado entre as partes;

2.1.1. Na hipótese de a CONTRATANTE não possuir os leiautes das mensagens a serem produzidas em formato eletrônico, deverá fornecer todas as informações necessárias ao desenvolvimento dos leiautes;

2.2. Fornecer leiaute do arquivo eletrônico com dados variáveis a serem inseridos nas mensagens;

2.3. Fornecer arquivo de teste, de acordo com o leiaute estabelecido no item 2.2;

2.4. Analisar e aprovar os modelos de mensagens desenvolvidos pela CONTRATADA;

2.5. Encaminhar à CONTRATADA, por meio eletrônico, arquivo eletrônico com dados variáveis a serem inseridos nas mensagens, de acordo com o leiaute estabelecido no item 2.2;

2.5.1. O encaminhamento do citado no item 2.5 deverá ocorrer conforme prazos estabelecidos no subitem 7.7;

2.6. Fornecer informações e documentos necessários à prestação dos serviços objeto deste Anexo Contratual;

2.7. Responder pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo que possa ou venha a ser exigido, decorrente do conteúdo das mensagens postadas.

3. Obrigações da CONTRATADA

3.1. Desenvolver e/ou adequar os leiautes das mensagens a serem produzidas

Anexo nº... Serviço Adicional de Produção de Objetos Postais - Contrato [Nome Contrato] - nº 10000/20

DIRETORIA REGIONAL
GERENCIA COMERCIAL DE VENDAS...endereço
Telefone:... - Fax:... - e-mail:...



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



4.3. Independentemente do disposto no subitem 4.1., os valores definidos na tabela de preços previstos neste Anexo Contratual poderão ser revistos, para justa remuneração dos serviços e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual;

5. Condições de Pagamento

5.1. As condições de pagamento estão previstas na Cláusula Sexta do contrato do qual este ANEXO faz parte;

22 Of. de Reg. de Títulos e Documentos
Ficou arquivada e/ou registrada
sob o nº 0003557053 em 09/03/2016.

6. A CONTRATADA não se responsabiliza:

- 6.1. Pela demora na execução de qualquer serviço, resultante de omissão ou erro por parte do remetente;
- 6.2. Por prejuízos indiretos e benefícios não realizados;
- 6.3. Por mensagem confiscada ou destruída por autoridade competente;
- 6.4. Por alterações nas condições de prestação do serviço em consequência de caso fortuito ou de força maior;

7. Disposições Gerais

- 7.1. A prestação dos serviços previstos no presente Anexo será iniciada pela CONTRATADA, assim que forem cumpridas pela CONTRATANTE todas as exigências estabelecidas na cláusula segunda do presente anexo;
- 7.2. Ocorrendo irregularidade na execução do serviço, caberá à parte prejudicada fazer a reclamação, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data da ocorrência;
- 7.3. A CONTRATANTE e a CONTRATADA ajustarão, previamente, os procedimentos e rotinas operacionais indispensáveis à implementação do serviço constante deste ANEXO;
- 7.4. As partes deverão guardar sigilo absoluto sobre os documentos informações e programas envolvidos com os serviços prestados nas condições expressas no Artigo 41 da Lei nº 6.538 de 22/06/1978;
- 7.5. O prazo para execução de quaisquer alterações no modelo da mensagem ou no leiaute do arquivo de dados variáveis deverá ser acordado entre as partes.

Anexo nº... Serviço Adicional de Produção de Objetos Postais - Contrato [Nome Contrato] - nº xxxxxx/20

DIRETORIA REGIONAL
GERENCIA COMERCIAL DE VENDAS... endereço
Telefone:.... - Fax:.... - e-mail:...



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



7.6. Cada arquivo de dados variáveis encaminhado pela **CONTRATANTE** deve possuir quantidade de mensagens que oscile dentro dos limites (mínimo e máximo) acordados entre as partes na Ficha Técnica do serviço.

7.7. Os arquivos eletrônicos com dados variáveis a serem inseridos nas mensagens deverão ser disponibilizados pela **CONTRATANTE** em dias úteis até às 14h00;

7.7.1. Para os arquivos eletrônicos com dados variáveis a serem inseridos nas mensagens disponibilizados até o horário estabelecido no item 7.7, a produção e o encaminhamento se darão dentro do prazo estabelecido entre as partes na Ficha Técnica do serviço.

7.7.2. Para arquivos encaminhados após o horário estabelecido no item 7.7, será acrescido um dia útil ao prazo acordado conforme subitem 7.7.1;

7.8. Para remessas diárias com quantidades superiores às acordadas entre as partes na Ficha Técnica do serviço, os prazos para produção e encaminhamento deverão ser revistos em comum acordo;

Ficou arquivada esta registrada
sob o nº 00073 em 09/02/2011.

8. Vigência deste Anexo

8.1. O presente ANEXO terá sua vigência iniciada a partir da data de assinatura das partes e encerrada e finalizada por ocasião do encerramento do Contrato originário, ou em caráter excepcional, conforme descrito no subitem 2.2. do Contrato ao qual ele faz parte.

[CIDADE]/[UF], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

Pela **CONTRATANTE**:

Pela **CONTRATADA**:

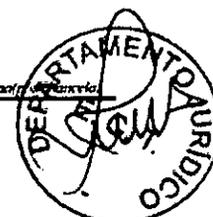
[NOME]
[CARGO]

[NOME]
[CARGO]

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:





ANEXO DO CONTRATO Nº. _____/_____.

SERVIÇOS DE ENCOMENDAS NACIONAIS

1. OBJETO

1.1 Serviços para envio de bens, com ou sem valor declarado, e documentos, em âmbito nacional, abrangendo o recebimento ou a coleta, o transporte e a entrega ao destinatário.

1.2 São serviços de encomendas contemplados neste instrumento:

- a) SEDEX: serviço expresso para envio de mercadorias e documentos.
- b) SEDEX Hoje: serviço para envio de mercadorias e documentos com entrega garantida no mesmo dia de postagem.
- c) SEDEX 10: serviço para envio de mercadorias e documentos com entrega garantida até as 10 horas do dia útil seguinte ao da postagem.
- d) SEDEX 12: serviço para envio de mercadorias e documentos com entrega garantida até as 12 horas do dia útil seguinte ao da postagem.
- e) PAC: serviço não expresso para envio de mercadorias.
- f) LOGÍSTICA REVERSA: serviço de retorno de encomenda, mediante autorização de postagem, com possibilidade de entrega simultânea de outra encomenda no momento da postagem ou da coleta.

1.3 São serviços adicionais de encomendas contemplados neste instrumento:

- a) Aviso de Recebimento (AR): serviço adicional que possibilita a devolução do aviso de confirmação da entrega com data e assinatura do recebedor da encomenda.
- b) Coleta Domiciliar Programada: serviço de coleta exclusivo para clientes com contrato, com frequência de coleta programada em dias e horários previamente estabelecidos e de acordo com a viabilidade operacional.
- c) Devolução de Documento (DD): serviço adicional de devolução, ao REMETENTE, de canhoto de nota fiscal, ou documento equivalente, assinado, sem conferência de conteúdo por parte do DESTINATÁRIO. Exclusivo para clientes com contrato.
- d) Disque Coleta: serviço adicional de coleta domiciliar solicitada via internet ou central de atendimento dos CORREIOS.
- e) Grandes Formatos (GF): serviço adicional que permite a postagem de encomenda com dimensões superiores aos padrões convencionais. Exclusivo para clientes com contrato.

Vigência: 06/03/2017



22 Of. de Res. de Títulos e Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0003999006 em 08/03/2017.



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

f) Mão Própria (MP): serviço adicional que garante a entrega da encomenda exclusivamente às pessoas indicadas pelo REMETENTE, podendo haver, para cada encomenda, até três indicações.

g) Pagamento na Entrega: serviço adicional para envio de encomenda contra pagamento, por parte do DESTINATÁRIO, do valor definido na postagem.

h) Posta Restante Pedida: serviço adicional em que o REMETENTE solicita disponibilizar a encomenda em uma unidade de atendimento habilitada para retirada pelo DESTINATÁRIO.

i) Protocolo Postal (SPP): serviço adicional de protocolo de documento a distância, com certificação de data e hora.

j) Valor Declarado (VD): serviço adicional pelo qual o REMETENTE declara o valor de um objeto postado sob registro, para fins de indenização, em caso de extravio ou avaria, em valores superiores aos da cobertura da indenização automática, proporcional ao dano (total ou parcial) do conteúdo da encomenda.

1.4 Detalhamentos da prestação dos serviços e dos serviços adicionais estão disponíveis no Termo de Condições de Prestação de Serviços de Encomendas Nacionais no portal dos CORREIOS na internet (www.correios.com.br/encomendas).

1.5 Ao contratar os serviços de encomendas, o cliente terá acesso a um pacote de serviços que consiste em um conjunto de benefícios a serem concedidos aos clientes em função de maior e melhor utilização das soluções disponíveis. O detalhamento consta no Termo de Condições Comerciais dos Pacotes de Serviços de Encomendas no portal dos CORREIOS na internet (www.correios.com.br/encomendas).

2. DAS OBRIGAÇÕES DOS CORREIOS

2.1 Disponibilizar à CONTRATANTE instruções, formulários, interfaces e layouts necessários à utilização das ferramentas tecnológicas dos CORREIOS.

2.2 Cumprir os prazos de entrega das encomendas, de acordo com o serviço contratado.

2.3 Coletar ou receber as encomendas em unidades dos CORREIOS habilitadas, de acordo com a viabilidade operacional.

2.4 Transportar as encomendas e entregá-las no endereço do destinatário indicado no rótulo de endereçamento, mediante recibo, a qualquer pessoa que se apresente e que seja capaz de recebê-la.

2.5 Devolver as encomendas cuja entrega não tenha sido possível, indicando a causa determinante da impossibilidade.

2.6 Indenizar a CONTRATANTE nos casos de não conformidades de entrega.

2.7 Conceder à CONTRATANTE os benefícios em função das contrapartidas negociadas.

Vigência: 06/03/2017





3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1 Atender as orientações e procedimentos estabelecidos no Termo de Condições de Prestação de Serviços de Encomendas Nacionais.
- 3.2 Cumprir as contrapartidas específicas previstas no Termo de Condições Comerciais dos Pacotes de Serviços de Encomendas.
- 3.3 Observar as exigências fiscais e tributárias relativas à remessa das encomendas, na forma da legislação vigente.

4. PREÇOS E REAJUSTE

4.1 Pela prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE pagará aos CORREIOS os valores contidos nas tabelas de preços e eventuais descontos que fizer jus, conforme a categoria do programa de relacionamento definida para este contrato.

5. VIGÊNCIA DESTE ANEXO

5.1 O presente ANEXO terá vigência a partir de sua inclusão no contrato de prestação de serviços com os CORREIOS até sua exclusão ou a data final de vigência do contrato.

* * * * *

12º OFÍCIO DE REG DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
 ICRS 504.BL A ; LOJA 07/08 - (Av. W3 Sul)
 Tel: 3214-5900 - Brasília-DF

APRESENTADO HOJE EM TÍTULOS
 E DOCUMENTOS, PROTOCOLADO E REGISTRADO
 SOB O NÚMERO:
 0003999006

ANOTAÇÃO MARGEM DO REGISTRO Nº
 0000984931

DO LIVRO PROTOCOLO A400-135
 BRASÍLIA-DF, 06/03/2017
 Selo Digital: TJDFT2017022003108SHEDX
 Para consultar o selo, acesse
 www.tjdf.tjus.br.



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



CONTRATO Nº . ANEXO Nº

SERVIÇOS TELEMÁTICOS

1. Definições

1.1. Prestação dos seguintes serviços:

- a) Telegrama Nacional e Internacional.
b) Carta Via Internet.

2º Of. de Reg. de Títulos e Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0004032511 em 13/12/2017.

1.1.1. A captação do Serviço Telegrama poderá ocorrer pela Internet (Sistema de Postagem Eletrônica – SPE e Mídia Eletrônica), Balcão de Agência ou Fonado.

1.1.2. Opcionalmente, poderão ser utilizados os seguintes serviços adicionais:

1.1.2.1. Para o Serviço de Telegrama Nacional Via Internet: Cópia de Telegrama (CC) e Pedido de Confirmação de Entrega (PC), ambos podendo ter a opção de ter a entrega física ou eletrônica. A Cópia do Telegrama será encaminhada de acordo com a escolha do remetente, para o endereço do remetente ou endereço do destinatário constante no telegrama original.

1.1.2.2. Para os Serviços de Telegrama Nacional captado no Balcão de Agência e para o Fonado: Cópia de Telegrama (CC) e Pedido de Confirmação de Entrega (PC), somente com entrega física ao remetente ou ao destinatário.

1.1.2.3. Para os Serviços de Telegrama Internacional: Cópia de Telegrama (CC), somente com entrega física ao remetente ou ao destinatário.

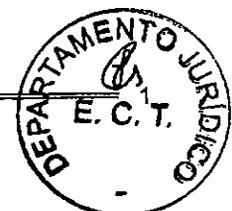
1.1.2.4. Para o Serviço de Carta Via Internet: Serviço Adicional Aviso de Recebimento – AR.

2. Obrigações

2.1. A **CONTRATANTE**, quando da utilização do Serviço TELEGRAMA se compromete:

2.1.1. Possuir acesso à Rede Internet, para instalar aplicativos Sistema de Postagem Eletrônica – SPE, Escritório ou Corporativo, fornecidos gratuitamente pelos **CORREIOS**, caso opte pela transmissão do Telegrama VIA INTERNET, em sua estação de trabalho ou em seu servidor, não sendo autorizado à **CONTRATANTE**, efetuar alterações nos referidos sistemas, nem disponibilização a terceiros.

Anexo nº Serviços Telemáticos 28/09/2017 – Contrato Múltiplo CORREIOS x
DIRETORIA REGIONAL
GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS –
Telefone: – Fax: – e-mail:



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



2.1.2. Instalar o ACROBAT - Reader 5.0 ou superior, em suas estações de trabalho, caso contrate os Serviços Adicionais Cópias de Telegrama e/ou Pedidos de Confirmação e opte em receber as informações em meio eletrônico, especificamente no caso de utilização do Serviço de Telegrama VIA INTERNET.

2.1.3. Obedecer, quando da utilização de imagens personalizadas, as seguintes especificações e dimensões de formatação:

- a) Cor: monocromática (preto ou tons de cinza)
- b) Fundo: transparente
- c) Formato do arquivo: JPG ou JPEG
- d) Tamanho: máximo de 60 K
- e) Dimensão: 3 linhas - 425 x 43 pixels (150 x 15 mm) ou 5 linhas: 425 x 70 pixels (150 x 25 mm).

2º Of. de Reg. de Títulos e Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0004032511 em 13/12/2017.

2.1.3.1. Submeter a imagem personalizada para aprovação dos **CORREIOS** e, posterior cadastramento, especificamente no caso de utilização do Serviço de Telegrama VIA INTERNET.

2.1.3.2. As imagens personalizadas somente serão utilizadas destinados aos Telegramas em âmbito nacional.

2.1.4. Responsabilizar-se pela segurança de seus equipamentos, resguardando o sigilo dos dados de acesso aos serviços fornecidos pelos **CORREIOS** contra qualquer ato, uso indevido, fraude ou violação perpetrada por "Hackers" ou por seus funcionários.

2.1.5. Fornecer arquivo eletrônico, caso opte em utilizar a Mídia Eletrônica, de acordo com o layout fornecido pelos **CORREIOS** para captação e transmissão dos Telegramas.

2.1.6. Utilizar a Central de Atendimento ao Cliente dos Correios – CAC, caso opte em utilizar a forma de captação FONADO.

2.1.6.1. Fornecer, ao atendente, os dados da empresa, código administrativo, número do cartão de postagem e outros que forem solicitados, para efeitos de identificação e posterior inclusão no faturamento do serviço prestado.

2.1.7 Utilizar as Agências de Correios credenciadas em Contrato para envio de seus Telegramas, caso opte em postar no **BALCÃO DA AGÊNCIA**:

2.1.7.1 Preencher o "Formulário de Telegrama" e entregar ao atendente, juntamente com o cartão de autorização de postagem fornecido pelos **CORREIOS**.

2.2. A **CONTRATANTE**, quando da utilização do Serviço CARTA VIA INTERNET se compromete:



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



2.2.1. Possuir acesso à Rede Internet, para instalar aplicativos Sistema de Postagem Eletrônica – SPE, Escritório ou Corporativo, fornecidos gratuitamente pelos **CORREIOS**, em sua estação de trabalho ou em seu servidor, não sendo autorizado à **CONTRATANTE**, efetuar alterações nos referidos sistemas, nem disponibilização a terceiros.

2.2.2. Responsabilizar-se pela segurança de seus equipamentos, resguardando o sigilo dos dados de acesso aos serviços fornecidos pelos **CORREIOS** ~~contra qualquer ato, uso indevido, fraude ou violação perpetrada por "Hackers" ou por seus funcionários.~~

Funções, Títulos e Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0004032511 em 13/12/2017.

2.3. A **ECT** se obriga a:

2.3.1. Fornecer previamente à **CONTRATANTE**:

a) os dados, critérios, informações e orientações necessários ao cumprimento do estabelecido no item 2 deste ANEXO, bem como da cláusula 3 do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

b) o Cartão de Postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços incluídos no presente ANEXO.

c) a Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais relativa aos serviços previstos neste ANEXO e respectiva atualização.

d) o código de acesso (que corresponde ao(s) número(s) do(s) cartão(ões) de postagem) e senha para utilização dos serviços Telegrama Via Internet e Carta Via Internet. Essas informações, também poderão ser enviadas por e-mail, em substituição ao cartão de postagem físico mediante solicitação formal da **CONTRATANTE**.

e) o modelo de layout do arquivo de Telegrama para caso de utilização de Mídia eletrônica.

f) o código de identificação relativa à imagem, personalizada no Sistema, objetivando a Inserção destas nos Telegramas destinados ao âmbito nacional, submetidos pelo canal Internet.

2.3.2 Disponibilizar, sem ônus, o aplicativo **Sistema de Postagem Eletrônica - SPE à CONTRATANTE**, de acordo com a opção escolhida, SPE Simples, Escritório ou Corporativo, com todas as funcionalidades que permitam a transmissão do Telegrama e Carta via internet.

2.3.3. Captar, transmitir, imprimir e entregar os Telegramas, Cartas Via Internet, nos endereços indicados.

2.3.3.1. Quando da entrega do Telegrama e/ou Carta Via Internet, sendo esta última postada com Serviço Adicional de Aviso de Recebimento – AR, deverá ser colhida a assinatura do recebedor civilmente capaz que se apresente para receber o objeto. No



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



caso da entrega do Telegrama, deverá ser feita também anotação da data e da hora da entrega.

2.3.4. Nos locais onde não houver entrega domiciliar, os objetos serão direcionado à entrega interna, em uma unidade dos **CORREIOS**, para posterior retirada pelo destinatário.

2.3.5. Entregar ao remetente o Pedido de Confirmação de Entrega e/ou Cópia do Telegrama ao remetente ou ao destinatário com as devidas informações da entrega, por meio de Correio Convencional ou via e-mail.

2.3.6. Emitir os Comprovantes, indicando, além dos dados necessários para emissão da fatura, o número do contrato e respectivo código do serviço.

20 Of. de Reg. de Títulos e Documentos
Arquivo de Cópia Registrada
sob o nº 0004032511 em 13/12/2017.

2.3.7. Receber da **CONTRATANTE**, por meio de mídia eletrônica, Via FTP (file transfer protocol) ou e-mail ou no servidor da **CONTRATANTE**, para tratamento e envio dos Telegramas, mediante acordo entre as partes.

2.3.8. Devolver à **CONTRATANTE** o resultado da importação de seu arquivo em Mídia Eletrônica, indicando os Telegramas processados e os rejeitados.

2.3.9. Devolver à **CONTRATANTE**, via Postal, os Telegramas e as Cartas via internet cuja entrega física ao destinatário não tenha sido possível, indicando a causa determinante da impossibilidade, na forma regulamentar.

2.3.10. Cadastrar imagens personalizadas de clientes para uso exclusivo da **CONTRATANTE**.

2.3.11. Disponibilizar imagens próprias, de eventos e datas comemorativas para uso no cabeçalho ou rodapé das mensagens

3. Preços e Tarifas

3.1. A **CONTRATANTE** pagará pela execução do Serviço de Telegrama de acordo com o canal de captação utilizado: INTERNET, BALCÃO ou FONADO.

3.1.1. O uso da modalidade FONADO incidirá o pagamento de Taxa de Administração Telegrama Fonado, constante na Tabela de Preços e Tarifas Serviços Nacionais.

3.1.2. Para utilização da forma de envio Mídia, será cobrada a tarifa referente ao Telegrama postado no canal Internet.

3.1.3. Pelo agendamento do dia da entrega do Telegrama (Pré-datado) e pela Inserção de imagem, não será cobrado nenhum preço adicional.

3.1.4. A tarifação do Serviço de TELEGRAMA INTERNACIONAL será em função da quantidade de palavras tarifadas e as palavras reais e possui tabela específica.

Anexo nº Serviços Telemáticos 28/09/2017 -- Contrato Múltiplo CORREIOS x
DIRETORIA REGIONAL
GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS -
Telefone: - Fax: - e-mail:



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



3.2. Pela utilização do serviço de CARTA VIA INTERNET, será cobrada a tarifa correspondente ao da Carta Registrada Comercial, conforme Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais vigente.

3.3. Os valores dos Serviços Adicionais utilizados, serão acrescidos aos preços previstos para prestação do serviço utilizado.

20 of. de Reg. de Tribulos e Documentos
Ficou arquivada carta registrada
sob o nº 0004032511 em 13/12/2017.

4. Disposições Gerais

4.1. O Telegrama com imagem somente está disponível no Canal Internet, para Telegramas Nacionais.

4.2. Os CORREIOS disponibilizará à CONTRATANTE, em todos os canais de captação do serviço de Telegrama, a opção de Telegrama Pré-datado.

4.3. A CONTRATANTE deverá acompanhar o histórico dos registros de transações disponibilizados pelo sistema dos CORREIOS no site: www.telegrama.com.br.

4.4. O código de acesso é igual ao número do cartão de postagem.

4.5. O Serviço CARTA VIA INTERNET é prestado obrigatoriamente com o Serviço de Registro.

4.6. Independentemente da fonte utilizada pela CONTRATANTE, no ato da transmissão, a impressão no formulário de entrega do Telegrama será sempre na fonte Helvética, tamanho 12.

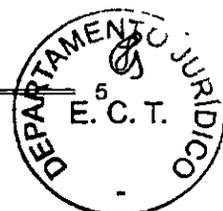
4.7. A CONTRATANTE deverá observar as normas e condições gerais de aceitação prevista na Lei 6.538 de 22.06.1978.

4.8. Não há rastreamento para o TELEGRAMA INTERNACIONAL.

5. Vigência do ANEXO

A partir da inclusão deste ANEXO, ficando vigente até a data de encerramento do Contrato originário ou, antes desta data, por meio de assinatura de Termo Aditivo, conforme descrito no subitem 2.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

Anexo nº _____ Serviços Telemáticos 28/09/2017 — Contrato Múltiplo CORREIOS x
DIRETORIA REGIONAL
GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS -
Telefone: - Fax: - e-mail:



00082

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



APENSO

GLOSSÁRIO

Serviço de Telegrama – compreende a captação de mensagens expressas tipo Telegrama, pelos canais Internet, Fonado e Balcão de Agência, para transmissão eletrônica e entrega física, no âmbito nacional ou internacional, ao destinatário, de acordo com os procedimentos operacionais de cada produto ou serviço.

Canal Internet é o meio de acesso para transmissão de Telegrama via Web.

Canal Fonado - serviço de envio de telegramas por telefone, por meio da Central de Atendimento ao Cliente dos CORREIOS – CAC - pelos telefones: - 3003-0100: para capitais e regiões metropolitanas - 0800-725-7282: demais localidades.

2º Of. de Res. de Títulos e Documentos Ficou arquivada cópia registrada sob o nº 0004032511 em 13/12/2017.

Canal Balcão de Agência - serviço de envio de Telegramas em Agências de Correios. Considerar como Canal Balcão de Agência, todos os telegramas que são postados nas Agências Próprias, Agências Franqueadas, Agência Comercial de Correios Tipo 1 (Própria e Terceirizada), Agência Filatélica, Agência de Correio Satélite, Agência de Correio Comunitária e o Centro de Serviços Telemáticos – CST.

Mídia Eletrônica - meio eletrônico contendo arquivos de dados de Telegramas em layout específico.

Carta via internet - É o serviço por meio do qual pode ser remetido diretamente através da web, de seu desktop, cartas registradas, com ou sem AR.

Sistema de Postagem Eletrônica – SPE é um sistema que tem como objetivo facilitar o envio de Telegramas e Cartas com a utilização da Internet, que possibilita o acesso direto com os Correios, em ambiente seguro, disponível nas versões – SPE Simples, SPE Escritório e SPE Corporativo.

No canal Internet será disponibilizada o uso de Imagem. A Inserção de imagem – Telegrama contendo desenhos gráficos, ilustrações ou textos no cabeçalho e/ou rodapé, serão oferecidos de forma gratuita. As imagens são disponibilizadas pela ECT ou fornecidas pelo cliente, mediante cadastramento prévio. Pré-datado – oferecido de forma gratuita ao cliente, onde se agenda a data da entrega.

Serviços Adicionais:

- Pedido de Confirmação de Entrega – PC: serviço adicional pago, que informa ao remetente os dados de entrega do Telegrama, nome do recebedor, data e hora.
• Cópia do Telegrama – serviço adicional pago que disponibiliza ao remetente a cópia do texto contendo os dados de encaminhamento do Telegrama enviado. Disponível também para os Telegramas Internacionais.
• AR – Aviso de Recebimento - É o serviço que, através do preenchimento de modelo próprio, permite comprovar, junto ao remetente, a entrega de objeto postado sob registro, com ou sem declaração de valor.



M00083

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



TERMO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS.

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT, Empresa Pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 1, Bloco A, Brasília/DF – CEP 70002-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 34.028.316/0001- 03, doravante denominada **CORREIOS**, e a parte solicitante do serviço objeto deste contrato, a seguir denominada **CONTRATANTE**; têm, entre si, justo e avençado por força do presente instrumento, elaborado conforme disposto na Lei 8.666/93, **TERMO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS**, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

29 Of. de Res. de Títulos e Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0004119131 em 27/04/2018.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a prestação, pelos **CORREIOS**, de serviços e venda de produtos, que atendam às necessidades da **CONTRATANTE**, conforme estabelecido no (s) **ANEXO(s)** deste Instrumento contratual que, individualmente, caracteriza(m) cada modalidade envolvida.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. O(s) **ANEXO(s)** deste termo estabelece(m) os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes;
- 2.2. A inclusão de serviço(s) dar-se-á após análise da viabilidade pelos **CORREIOS**, efetivando-se quando do cadastro nos sistemas dos **CORREIOS**.
- 2.3 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 emissão de nova Ficha Resumo.
- 2.4. Quando a solicitação de exclusão ocorrer concomitantemente à solicitação de inclusão de mesmo serviço ou serviço substituto, com cota mínima superior, a exclusão e a inclusão ocorrerão na data de cadastro nos sistemas dos **CORREIOS**, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior.
- 2.5. 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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** se compromete a:

- 3.1. Informar aos **CORREIOS**, com antecedência mínima de 15(quinze) dias úteis da data de início das operações, os seus representantes credenciados a utilizarem o(s) serviço(s) previsto(s) na Ficha Resumo do contrato de Prestação de Serviços e Venda de Produtos, se for o caso.

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



3.1.1. Deverá ser informado aos **CORREIOS** o nome do Órgão e do seu responsável, endereço, telefone para contato e os tipos de serviços a serem utilizados pelo Órgão credenciado;

3.2. Quando da utilização de serviços que preveem franqueamento por chancela, indicar no ângulo superior direito do anverso dos objetos, por processo gráfico, etiqueta ou carimbo, a chancela de franqueamento padrão, fornecida pelos **CORREIOS** em arquivo eletrônico, contendo as seguintes informações:

a) Dados fixos: nome do serviço e a marca Correios;

2º Of. de Reg. de Títulos e Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0004119131 em 27/04/2018.

b) Dados variáveis: número e ano de assinatura do contrato, Diretorias Regionais de origem do contrato e de postagem e nome ou sigla da **CONTRATANTE**.

3.2.1 A Chancela de Franqueamento prevista no subitem anterior deverá ser utilizada, exclusivamente, em objetos distribuídos pelos **CORREIOS**, por meio do presente contrato.

3.2.1.1. A não observância ao uso exclusivo da chancela de franqueamento implicará no pagamento de multa, pela **CONTRATANTE**, correspondente a 10% (dez por cento) do valor verificado no último faturamento do respectivo contrato.

3.2.1.2. A multa a que se refere o subitem anterior incidirá sobre cada objeto identificado pelos **CORREIOS** e que tenha sido distribuído por terceiros, limitada a 50% da importância do faturamento tomado como base para sua aplicação, sem prejuízo das sanções instituídas pela quebra do monopólio postal, se for o caso.

3.2.1.3. No caso de franquia postal, o órgão ou entidade responsável pela confecção do objeto, deverá ser orientada por escrito (carta, ofício, telegrama), no sentido de que não seja, em hipótese alguma, adotada a situação descrita nos subitens 3.2.1. ao 3.2.1.2.

3.3. Observar as condições gerais de aceitação de objetos estabelecidas pelos **CORREIOS**, especificadas nos ANEXOS, site dos Correios e/ou nas Tarifas/Tabelas de Preços, quanto a peso, dimensões, acondicionamento e demais normas previamente informados pelos **CORREIOS**, inclusive o endereçamento completo com a utilização do CEP, estabelecidas para cada modalidade de serviço.

3.4. Utilizar embalagens adequadas ao peso, às condições de aceitação e natureza do conteúdo, conforme site dos Correios e/ou recomendações dos **CORREIOS**.

3.5. Apresentar obrigatoriamente o cartão de postagem, quando da utilização do(s) serviço(s) e/ou aquisição de produtos postais;

3.5.1. A **CONTRATANTE** é a única responsável pelos Cartões de Postagem fornecidos pelos **CORREIOS** para a postagem, inclusive por parte de seus representantes credenciados, respondendo por danos causados por sua utilização indevida.

3.5.1.1. Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão de postagem, a **CONTRATANTE** permanecerá responsável, enquanto não comunicar o fato oficialmente aos **CORREIOS**, por meio de correspondência com prova de recebimento;

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



3.5.1.2. Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar aos **CORREIOS** para as providências de substituição.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CORREIOS

2º Of. de Reg. de Títulos e Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0004119131 em 27/04/2018.

4.1. Disponibilizar previamente à **CONTRATANTE**:

- a) os dados e critérios necessários ao cumprimento da Cláusula Terceira;
- b) informações necessárias à execução deste contrato;
- c) condições de aceitação de cada serviço e prazos de entrega;
- d) especificações a serem observadas na confecção e identificação dos objetos; e
- e) formulários citados no(s) **ANEXO(s)** e modelos de documentos a serem confeccionados.

4.2. Estabelecer, em conjunto com a **CONTRATANTE**, 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;

4.3. Prestar à **CONTRATANTE** todas as informações necessárias para utilização dos serviços contratados.

4.4. Disponibilizar a fatura de cobrança no site dos Correios, conforme previsto na Ficha Resumo anexa a este contrato;

4.5. Enviar a fatura de cobrança para o endereço indicado pela **CONTRATANTE**;

4.6. Executar o(s) serviço(s) previsto(s) na Ficha Resumo do Contrato de Prestação de Serviços e Venda de Produtos, conforme normas estabelecidas pelos **CORREIOS**;

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

5.1. Pela prestação dos serviços previstos na Ficha Resumo do Contrato de Prestação de Serviços e Venda de Produtos, a **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 Mundi, Tarifas Documentos e Demais Serviços e Tabela de Produtos, vigentes na data da prestação dos serviços e aquisição de produtos.

5.1.1. Os valores previstos no subitem 5.1. terão suas vigências adstritas às Tabelas indicadas no mesmo subitem e serão alterados quando da modificação dessas.

5.1.1.1. 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.

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



5.1.1.2. O prazo estipulado no subitem 5.1.1.1. poderá ser reduzido, se o Poder Executivo assim o dispuser.

5.2. Independente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados e para os produtos vendidos poderão ser revistos, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

5.3. Havendo forma de valor e reajuste distintos daqueles previstos no subitem 5.1., os mesmos serão estabelecidos no próprio ANEXO relativo aos procedimentos do serviço a que se referem os valores e reajustes diferenciados.

5.4. 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 2º da Portaria nº 244, de 25 de março de 2010, do Ministério da Fazenda.

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

20.01. de Res. de Títulos e Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0004119131 em 27/04/2018.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. 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.

6.2. Poderá ocorrer a restituição, mediante crédito em fatura posterior, de parte da complementação financeira correspondente ao valor de postagens remanescentes quando da ocorrência da situação descrita no subitem 6.1.

6.3. O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento de cobrança.

6.3.1. A forma de pagamento por meio de crédito em conta corrente somente será aceita mediante autorização prévia e expressa da área financeira dos **CORREIOS**. Eventual depósito sem a anuência dos **CORREIOS** não caracterizará a quitação da fatura, estando a **CONTRATANTE** sujeita às sanções previstas no subitem 7.1.4

6.3.2. Quando o pagamento ocorrer pela rede bancária, a baixa da fatura dar-se-á após o crédito na conta corrente dos **CORREIOS** e a respectiva compensação de cheque que porventura venha intermediar a liquidação do título.

6.4. Qualquer reclamação sobre erros de faturamento deverá ser apresentada pela **CONTRATANTE**, preferencialmente, junto à Central de Atendimento dos Correios – CAC ou por escrito (carta, ofício, telegrama), e receberá o seguinte tratamento:

6.4.1. reclamação apresentada sem o pagamento da fatura, será admitida até a data do vencimento:



a) se for procedente, os **CORREIOS** emitirão nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento;

b) se for improcedente, a **CONTRATANTE** pagará a fatura. Caso o pagamento ocorra após o vencimento, a **CONTRATANTE** pagará a fatura mais os acréscimos legais previstos no subitem 7.1.4., independente do prazo necessário para apuração por parte dos **CORREIOS**;

6.4.2. Após a data de vencimento, a reclamação somente será aceita com o pagamento integral da fatura;

6.4.2.1. Serão acatadas reclamações até 90 (noventa) dias contados a partir do vencimento da fatura.

6.4.2.2. se for procedente será efetuada a devida compensação na fatura seguinte, atualizada pela taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC Meta;

6.5. Os encargos e multas decorrentes de atraso de pagamento de faturas, bem como débitos e créditos relativos a eventuais ajustes conforme critérios estabelecidos neste contrato, serão lançados em fatura posterior, devidamente discriminados.

6.5.1. Os créditos devidos pelos **CORREIOS**, relativos a indenizações, cujos fatos geradores foram apurados e devidamente comprovados pelos **CORREIOS**, serão pagos diretamente à **CONTRATANTE** via crédito em fatura.

29 Df. de Res. de Títulos e Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0004119131 em 27/04/2018.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO INADIMPLEMENTO

7.1. O inadimplemento das obrigações será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação escrita, com prova de recebimento, para que a parte inadimplente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize a situação ou apresente defesa;

7.1.1. Se for apresentada defesa, a parte prejudicada deverá se manifestar sobre esta no mesmo prazo;

7.1.2. Quando a decisão motivada não acolher as razões da defesa, a parte inadimplente deverá regularizar a situação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da comunicação formal desse fato;

7.1.3. O descumprimento do subitem anterior poderá ensejar a rescisão do contrato, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos, além das demais sanções contratuais e legais aplicáveis;

7.1.3.1. A não-quitação da fatura até a data de vencimento poderá ensejar a suspensão da prestação dos serviços, a partir do 10º (décimo) dia após o vencimento, e o atraso de pagamento, por prazo superior a 30 (trinta) dias, concede aos **CORREIOS** o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo de outras sanções.

7.1.4. Ocorrendo atraso de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, entre a data do vencimento e a data da efetiva compensação do crédito aos **CORREIOS**, de acordo com a variação da taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



Meta, ocorrida entre o dia seguinte ao vencimento da obrigação e o dia do efetivo pagamento, acrescido de multa de 2% (dois por cento) e demais cominações legais, independentemente de notificação.

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

7.1.5. Se permanecer inadimplente, a **CONTRATANTE** terá seu CNPJ inscrito no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, pelos **CORREIOS**, em obediência ao disposto na Lei 10.522 de 19 de julho de 2002;

7.1.6. Será de responsabilidade do **CONTRATANTE** as custas e as despesas cartoriais, caso haja necessidade de os **CORREIOS** recorrer ao mecanismo de "PROTESTO DE TÍTULO", para reaver os seus valores devidos, por atraso no pagamento de faturas, podendo ser pagas diretamente nos cartórios ou ressarcidas aos **CORREIOS** se o pagamento das custas ocorrer de forma antecipada.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. O Contrato de Prestação de Serviços e Venda de Produtos poderá ser rescindido a qualquer tempo:

8.1.1. Por interesse de qualquer uma das partes e mediante comunicação formal, com prova de recebimento e aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias;

8.1.1.1. Quando a solicitação de rescisão ocorrer concomitantemente à formalização de contrato sucedâneo, com cota mínima igual ou superior, a rescisão poderá ocorrer na data da formalização do pedido, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior.

8.1.2. Por inadimplemento, conforme consta na Cláusula Sétima; e

8.1.3. na ocorrência de:

- a) decretação de falência da **CONTRATANTE**;
- b) dissolução da sociedade da **CONTRATANTE**;
- c) alteração social ou modificação da finalidade/estrutura da **CONTRATANTE**, que prejudique a execução do contrato; e
- d) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato..

2ª Of. de Reg. de Títulos e Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0004119131 em 27/04/2018.

8.2. No caso de rescisão, fica assegurado aos **CORREIOS** o direito de recebimento dos valores correspondentes às cotas mínimas, aos serviços prestados à **CONTRATANTE** e produtos adquiridos pela mesma até a data da rescisão, de acordo com as condições de pagamento estabelecidas neste contrato.

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



8.3. Da mesma forma fica garantida à CONTRATANTE a devolução de seus objetos e valores devidos para repasse.

29 Of. de Res. de Títulos e Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0004119131 em 27/04/2018.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Os CORREIOS não se responsabilizam:

- 9.1.1. por valor incluído em objetos postados sem a respectiva declaração de valor;
- 9.1.2. pela demora na execução de qualquer serviço, resultante de omissão ou erro por parte da CONTRATANTE;
- 9.1.3. por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados;
- 9.1.4. por objeto que, no todo ou em parte, seja confiscado ou destruído por autoridade competente, desde que haja comprovação documental;

9.2. A responsabilidade dos CORREIOS cessa, sem prejuízo do disposto no(s) respectivo(s) ANEXO(s), nas seguintes condições:

- 9.2.1. quando o objeto tiver sido entregue no endereço do destinatário a quem de direito ou restituído à CONTRATANTE;
- 9.2.2. terminado o prazo para a reclamação, previsto em ANEXO, para cada serviço;
- 9.2.3. em caso fortuito ou de força maior (catástrofes naturais, guerra, revolução, motim, tumulto e qualquer outro movimento de natureza popular), regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 9.2.4. nos casos de paralisação da jornada de trabalho independentemente de sua vontade;

9.3. Em caso de extravio, perda ou espoliação de objetos postados sob registro, a responsabilidade dos CORREIOS está limitada aos preços postais mais o valor de indenização constante da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais ou Internacionais;

9.3.1. Esses valores serão pagos à CONTRATANTE, conforme previsto no subitem 6.4.1., Cláusula Sexta;

9.4. Não devem ser incluídos nos objetos postados, quando for o caso, materiais relacionados no Artigo 13 da Lei nº 6.538, de 22/06/1978, e na Lista de Objetos Proibidos da União Postal Universal - UPU;

9.4.1 Objetos Perigosos como especificado em normas nacionais ou internacionais para transporte aéreo ou terrestre (ICAO – Internacional Civil Aviation Organization, IATA- Internacional Air Transport Association, DAC – Departamento de Aviação Civil, DGR, IMDG-Code, ADR, T.I ou outras.

000090

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



9.4.2. Os **CORREIOS** se reservam o direito de proceder, eventualmente, à abertura dos objetos recebidos, para fins de verificação e controle de seu conteúdo, na presença de representante legal da **CONTRATANTE** ou do destinatário;

9.4.2.1 Nos casos de objetos postados como Mala Direta Especial - MDE ou Mala Direta Básica - MDB o conteúdo poderá ser verificado a qualquer momento, sem a necessidade da presença de representante legal da **CONTRATANTE** ou do destinatário.

9.4.3. Após análise de viabilidade pela **CONTRATADA**, podem ser transportados pelos Correios materiais sujeitos a legislação específica, com formalização de Termo, Anexo e Documento congêneres.

20.05.2018 de Termo, Anexo e Documentos
Ficou arquivada cópia registrada
sob o nº 0004119131 em 27/04/2018.

9.5. As partes responderão pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, sendo que os tributos que forem devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato ou de sua execução constituem ônus de responsabilidade exclusiva do respectivo contribuinte, conforme definido na legislação vigente.

9.5.1. Havendo imputação de responsabilidade tributária a uma parte em decorrência de fato, cuja responsabilidade originária seja da outra parte, caberá a esta ressarcir àquela os valores efetivamente pagos.

9.5.2. Para efeito do ressarcimento exposto no subitem anterior, a obrigação será considerada direito líquido e certo, devendo ser realizada em 10 (dez) dias, contados da data da comprovação de recebimento da comunicação oficial do seu pagamento.

9.6. As disposições contratuais e de seu(s) respectivo(s) ANEXO(s) deverão ser interpretadas harmonicamente, considerando os procedimentos inerentes ao(s) serviço(s) prestado(s), assim como aos costumes e normas vigentes.

9.7 Em complementação à obrigatoriedade legal expressa nos artigos 5º e 6º, da Lei 6.538/78, as partes devem também guardar sigilo absoluto sobre informações proprietárias e confidenciais necessárias à prestação dos serviços ora contratados, quais sejam, documentos, informações e programas inerentes aos serviços contratados.

9.7.1 As informações proprietárias e confidenciais necessárias à prestação dos serviços ora contratados mencionadas no subitem anterior referem-se a planos de triagem de objetos, softwares de gerenciamento de postagem, soluções logísticas, dentre outras.

9.7.1.1 Quando houver necessidade de divulgação de qualquer uma dessas informações, por determinação de órgão competente para tal, a parte interessada deverá solicitar, previamente, autorização expressa à outra.

9.8. Em caso de conflito quanto aos aspectos operacionais prevalecem as peculiaridades de cada serviço, estando as disposições previstas no(s) respectivo(s) ANEXO(S), bem como os dispositivos legais pertinentes;

9.8.1. Havendo lacuna nos ANEXOS, serão aplicados os procedimentos gerais previstos neste Termo.

00091

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



9.9. A utilização dos serviços contratados pela **CONTRATANTE** está condicionada ao limite de crédito disponibilizado pelos **CORREIOS**, informado na fatura.

2º OFÍCIO DE REG DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
 (CRS 504.BL A, LOJA 07/08 - (Av. NS Sul)
 (Tel: 3214-5900 - Brasília-DF)

APRESENTADO HOJE EM TÍTULOS
 E DOCUMENTOS, PROTOCOLADO E REGISTRADO
 SOB O NÚMERO:

000119131
 ANOTADO ANARGEN DO REGISTRO Nº
 0001984931

DO LIVRO PROTOCOLO A413-130
 BRASÍLIA-DF, 27/04/2018
 Selo Digital: TJDFT201802200725520SF8
 Para consultar o selo, acesse
www.tjdft.jus.br

CARTÓRIO DO OFÍCIO DE REGISTRO DE
 TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
 José Jorge Quinto de Souza
 ESCRIVENTE AUTORIZADO DF
 BRASILIA

M00092



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

Ofício N° 971/2018

Nossa Senhora do Socorro - SE, 26 de dezembro de 2018.

À Sua Excelência a Senhora
Viviane Sobral Freire Matos
Procuradora Geral do Município
Procuradoria Geral do Município – P.G.M.
NESTA

58

Ref.: Emissão de parecer sobre Dispensa

Exma. Sra. Procuradora,

Estamos enviando a essa Procuradoria, processo em anexo, para análise e emissão de Parecer referente Dispensa, que tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO E A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, em respeito ao que dispõe o artigo 38 § único, Art. 38, da Lei nº. 8.666/93.

Atenciosamente,

Alba Maria Leite Menezes
Alba Maria Leite Menezes
Coordenadora do Setor de Licitações

Procuradoria Geral de N. Sra. do Socorro

Recebido: 26/12/18

Rogério Santos Brasil
Rogério Santos Brasil
Assistente Administrativo

M 00093



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Coordenadoria da Via Administrativa

ACOLHO O PARECER Nº 694/2018

VIVIANNE SOBRAL FREIRE MATOS
PROCURADORA GERAL

PARECER JURÍDICO N.694/2018

Procedimento Administrativo 000000000292/2018

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - MINUTA DO CONTRATO EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT - OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS PARA O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO - CONTRATADO: ECT-EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - CNPJ Nº 34.028.316/0032-00.

I-RELATÓRIO

A Procuradoria Geral do Município, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 4º, inciso I, da Lei Complementar 1.135/2015, consultada pela **Comissão Permanente de Licitação**, em atendimento ao disposto no artigo 38, parágrafo único, da Lei Federal Nº. 8.666/93, vem se manifestar, procedendo ao **exame prévio da Minuta do Contrato e da Justificativa**.

No presente processo foram juntados: Declaração de monopólio de serviços postais, guia de cadastro(usuário externo), contrato múltiplo de prestação de serviços, ficha resumo e carta comercial.

II-FUNDAMENTAÇÃO

A Administração Pública Direta rege-se pelo Princípio da Legalidade, no caso em análise, foi submetida à apreciação por esta Procuradoria, para verificar a observância dos requisitos estabelecidos pela Lei 8.666/93.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Coordenadoria da Via Administrativa

Segundo o art. 38, parágrafo único da Lei 8.666/93, *in verbis*:

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

[...]

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

Nos termos da legislação pátria vigente, inclusive pela Carta Magna brasileira, as contratações a serem firmadas pelo Ente Público - de regra - devem ser precedidas de procedimento licitatório, o qual se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.

A obrigatoriedade da instauração de certame licitatório integra o rol do art.37 da Constituição Federal, estando visivelmente explicitado em seu inciso XXI, e como tal vinculado aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade e publicidade.

Entretanto, a Lei de Licitações permite, como ressalva à obrigação de licitar, que em certas situações a contratação seja feita diretamente com terceiros, através de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, nos casos previstos nos **arts. 24 e 25 da Lei 8666/93**, desde que preenchidos os requisitos previstos na lei.

Nos autos do processo ora analisado, a Justificativa da dispensa de licitação deverá está fundamentada pela natureza jurídica da entidade, posto que a ECT é **uma empresa pública federal**, integrante da **Administração Pública Indireta da União**, que foi criada para o **fim específico de prestar o serviço postal no território nacional**, nos termos do **Decreto Lei 509/69**.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Coordenadoria da Via Administrativa

Segundo o art. 24, inciso VIII da Lei 8.666/93, *in verbis*:

Art. 24. É dispensável a licitação:

[...]

VIII - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

Ademais, a Advocacia Geral da União, já teve a oportunidade de expressar a dispensa de licitação como sendo cabível neste casos, por meio do **PARECER n° 00101/2017 - DECOR/CGU/AGU**.

Portanto, plenamente cabível a dispensa de licitação fundamentado no artigo acima citado.

Compulsando os autos do procedimento de análise do Contrato, verifica-se que de acordo com a Constituição Federal, o monopólio dos serviços postais é de competência da União, que é desenvolvido pela **ECT – EMPRESA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**, criada com o fim específico de realizar o serviço postal e o serviço de telegrama, nos termos da **Lei 6.538/78 c/c art. 21, inciso X da Constituição Federal**:

Art. 21. Compete à União:

X - manter o serviço postal e o correio aéreo nacional;

Com referência ao exame prévio da minuta do contrato, salienta-se que devem ser atendidas todas as exigências legais, com a inclusão das cláusulas necessárias (obrigatórias), atendendo aos termos do art. 55 da lei de licitações.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Coordenadoria da Via Administrativa

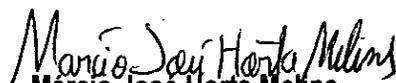
III-DA CONCLUSÃO

Ante o exposto, a Procuradoria Geral do Município, através deste, vem manifestar-se pela Legalidade do Procedimento de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 24, inciso VIII da Lei 8.666/93, aprovando a Justificativa e a minuta do Contrato, em observância à Constituição Federal de 1988.

É o Parecer, sem embargo de posicionamentos divergentes.

Submeto-o à apreciação superior.

Nossa Senhora do Socorro, 26 de dezembro de 2018.


Márcio José Horta Melins

Procurador do Município



400097

EXTRATO DE DÉBITO DO IMÓVEL

ESCRITÓRIO
COMPLEXO TAICOCA

ROTA
55.490

INSCRIÇÃO 298.043.019.4080.000	NOME DO USUÁRIO CPF/CNPJ: XXX.XXX.XXX-XX INALDO LUIZ DA SILVA	MATRÍCULA 649147
ENDEREÇO DO IMÓVEL RUA 6 CJ JOAO ALVES FILHO, 22 - COMPLEXO TAICOCA N SRA DO SOCORRO SE 49160-		17674901
SA SE 3 1	ECONOMIAS RES. COM. IND. PÚB. 001	TIPO DE CONS. DATA EMISSÃO NORMAL 19/12/2018
		NÃO RECEBER APÓS 01/01/2019

MÊS/ANO	VENCIMENTO	VALOR	MÊS/ANO	VENCIMENTO	VALOR
12/2018	01/01/2019	99,40			

DÉBITO ORIGINAL	99,40
SERVIÇOS/ATUALIZAÇÃO	0,00
DESCONTO/CRÉDITOS	0,00
VALOR A PAGAR	99,40

O PAGAMENTO DAS FATURAS EM ATRASO PODERÁ SER EFETUADO ATRAVÉS DESTA DOCUMENTO. LEMBRAMOS QUE A EXISTÊNCIA DE DÉBITO LEVARÁ A SUSPENSÃO DO FORNECIMENTO DE ÁGUA E A COBRANÇA JUDICIAL.

VIA USUÁRIO AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

Emitido por: ANDRE LUIS OLIVEIRA ROCHA



INSCRIÇÃO 298.043.019.4080.000	NÃO RECEBER APÓS 01/01/2019	MATRÍCULA 649147	N. SEQUENCIAL 17674901
-----------------------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------

VALOR A PAGAR 99,40

8268000000-0 99400041298-5 00064914701-4 76749011415-8

VIA DESO



AUTENTICAÇÃO MECÂNICA



TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE
Cadastro de Usuários Externos no SEI dos CORREIOS

Nome Completo do Usuário:	Inaldo Luis da Silva		
Documento de Identidade:	986187 SE DS AL	CPF:	730.427.144-20
E-mail:	galimete@secours.se.gov.br	Fone 1:	7999938370 Fone 2: 98807.1000
End. Domicílio:	Rua G, nº 22 Conj. João Alves	Bairro:	Complexo Jaicoca
Cidade:	Nossa Senhora do Socorro	Estado (UF):	SE CEP: 49.160-000

Por meio deste documento e do cadastro como Usuário Externo no SEI dos Correios, declaro que aceito todos os termos e condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no Decreto Nº 8.539, de 08/10/15, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa. Declaro, ainda, que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos principais, essenciais e complementares;
- III - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- IV - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados aos Correios para qualquer tipo de conferência;
- V - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;
- VI - a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais entre os Correios, o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;
- VII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;
- VIII - a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações e de comunicações eletrônicas relativas a atos processuais, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição;
- IX - as condições da rede de comunicação, do acesso ao provedor de internet e a configuração do computador a ser utilizado nas transmissões eletrônicas;
- X - a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Para que o seu acesso seja liberado e o cadastro aprovado o usuário deve anexar ao Tipo de Processo **Gestão Documental: Cadastro de Usuário Externo no SEI**, presente no Protocolo Eletrônico (Peticionamento), os seguintes documentos:

- a) cópias de RG e CPF ou de outro documento de identidade válido no qual conste estes dados;
- b) este formulário, que deverá ser preenchido, impresso, assinado, reconhecido em firma no cartório.

Cidade/UF N.ª Sr.ª do Socorro - SE, 25 de junho de 2019

Inaldo Luis da Silva

Assinatura do Usuário Externo





CARTÓRIO CLAUDIO MELO – NSA. SRA. DO SOCORRO-SE

Av. Principal, 715 – Conj. João Alves Filho – CEP: 49160-000 – Tel./Fax: (79) 3254-1725 / (79) 9 9989-1725
Claudio Moraes de Melo-Tabellão – e-mail: cart2socorro@uoi.com.br

RECONHECIMENTO Nº 120417

**Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de (1) INALDO
LUIS DA SILVA**

Selo TJSE: 201929514003854

Acesse: www.tjse.jus.br/x/9YQU8F

N. Sra do Socorro /SE 30 de JANEIRO de 2019.

Luciano Moraes de Melo
ESCREVENTE AUTORIZADO

Recibo Eletrônico de Protocolo - SEI nº 5272103

Usuário Externo (signatário):	INALDO LUIS DA SILVA
IP utilizado:	200.199.117.170
Data e Horário:	04/02/2019 11:15:06
Tipo de Peticionamento:	Processo Novo
Número do Processo:	53180.004437/2019-26
Interessados:	INALDO LUIS DA SILVA
Protocolos dos Documentos (Número SEI):	
- Documento Principal:	
- Termo de Veracidade	5272094
- Documentos Essenciais:	
- RG/CPF RG/CPF	5272099

O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o peticionamento importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, foi avisado que os níveis de acesso indicados para os documentos estariam condicionados à análise por servidor público, que poderá, eventualmente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso, e de que são de sua exclusiva responsabilidade:

- a conformidade entre os dados informados e os documentos;
- a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência;
- a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada;
- a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre;
- a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

A existência deste Recibo, do processo e dos documentos acima indicados pode ser conferida no Portal na Internet do(a) Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.



Ministério das
Comunicações

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA



Diretoria Regional de Sergipe

c) recebimento de tributos, prestações, contribuições e obrigações pagáveis à vista, por via postal.

§ 3º - Constitui serviço postal relativo a encomendas, a remessa e entrega de objetos, com ou sem valor mercantil, por via postal."

"Artigo 9º - São exploradas pela União, em regime de monopólio as seguintes atividades postais:

I - Recebimento, transporte e entrega em território nacional, e a expedição, para o exterior, de carta e cartão postal;

II - Recebimento, transporte e entrega em todo o território nacional, e a expedição, para o exterior, de correspondência agrupada;

III - Fabricação, emissão de selos e de outras fórmulas de franqueamento postal;

§ 1º - Dependem de prévia e expressa autorização da Empresa exploradora de serviço postal:

a) Venda de selos e outras fórmulas de franqueamento postal;

b) Fabricação, importação e utilização de máquinas de franquear correspondência, bem como de matrizes para estampagem de selo ou carimbo postal."

E em continuação do seu artigo 3.º, o seguinte:

"Art. 3.º - A empresa pública exploradora é obrigada a assegurar a continuidade dos serviços, observados os índices de confiabilidade, qualidade, eficiência e outros requisitos fixados pelo Ministério das Comunicações".

Como se observa, os serviços de coleta e entrega de correspondência, pretendidos por este órgão público é exclusivo da União, prestados pela ECT em todo Território Nacional.

Por derradeiro, na prestação do serviço postal compete a ECT resguardar o sigilo da correspondência, como determina a constituição em ser art. 5º, XII da CF/88, e art. 5º da Lei n.º 6.538/78.

Aracaju/SE, 03 de julho de 2015.

GUILHERME VALENÇA COUTINHO
Gerente de Vendas
ECT/DR/SE

Estatuto da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT

Aprovado pelo Decreto nº 7.483, de 16 de maio de 2011

ESTATUTO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, DURAÇÃO E SEDE

Art. 1o A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, empresa pública vinculada ao Ministério das Comunicações, criada pelo Decreto-lei no 509, de 20 de março de 1969, reger-se-á pela legislação federal e por este Estatuto.

Art. 2o A ECT terá sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, com atuação no território nacional e no exterior.

Art. 3o O prazo de duração da ECT é indeterminado.

CAPÍTULO II DO OBJETO

Art. 4o A ECT tem por objeto, nos termos da Lei:

- I - planejar, implantar e explorar o serviço postal e o serviço de telegrama;
- II - explorar os serviços de logística integrada, financeiros e postais eletrônicos;
- III - explorar atividades correlatas; e
- IV - exercer outras atividades afins, autorizadas pelo Ministério das Comunicações.

§ 1o A ECT terá exclusividade na exploração dos serviços de que tratam os incisos I a III do art. 9o da Lei no 6.538, de 22 de junho de 1978, conforme inciso X do art. 21 da Constituição.

§ 2o A ECT, atendendo a conveniências técnicas e econômicas, e sem prejuízo de suas atribuições e responsabilidades, poderá celebrar contratos e convênios objetivando assegurar a prestação de serviços.

§ 3o A ECT, no exercício de sua função social, é obrigada a assegurar a continuidade dos serviços postais e telegráficos, observados os índices de confiabilidade, qualidade, eficiência e outros requisitos fixados pelo Ministério das Comunicações.

§ 4o A ECT poderá, obedecida a regulamentação do Poder Executivo, firmar parcerias comerciais que agreguem valor à sua marca e proporcionem maior eficiência de sua infraestrutura, especialmente de sua rede de atendimento.

Art. 5o Para a execução de atividades compreendidas em seu objeto, a ECT poderá, mediante autorização da Assembleia Geral, adquirir o controle acionário ou a participação societária em empresas já estabelecidas, além de constituir subsidiárias.

CAPÍTULO III DO CAPITAL

Art. 6o O capital social da ECT é de R\$ 1.868.963.891,51 (um bilhão, oitocentos e sessenta e oito milhões, novecentos e sessenta e três mil, oitocentos e noventa e um reais e cinquenta e um centavos), constituído integralmente pela União.

Parágrafo único. O capital social poderá ser alterado nas hipóteses previstas em lei.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 7º Constituem recursos da ECT receitas decorrentes de:

- I - prestação de serviços;
- II - produto da venda de bens e direitos patrimoniais;
- III - rendimento decorrente da participação societária em outras empresas;
- IV - doações, legados, subvenções e outros recursos que lhe forem destinados por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado;
- V - produto de operação de crédito;
- VI - recursos provenientes de acordos e convênios que realizar com entidades nacionais e internacionais públicas ou privadas;
- VII - rendimentos de aplicações financeiras que realizar; e
- VIII - rendas provenientes de outras fontes.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA

Art. 8º A ECT é constituída pelos seguintes órgãos:

- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho de Administração;
- III - Diretoria-Executiva; e
- IV - Conselho Fiscal.

Parágrafo único. A estrutura organizacional da ECT será definida pelo Conselho de Administração, por proposta da Diretoria-Executiva.

Art. 9º A ECT será administrada pelo Conselho de Administração, com funções deliberativas, e pela Diretoria-Executiva.

Art. 10. Os órgãos de administração serão integrados por brasileiros residentes no País e dotados de idoneidade moral, reputação ilibada e capacidade técnica compatível com o cargo.

Parágrafo único. Além dos requisitos previstos no **caput**, será exigida, para integrar a Diretoria-Executiva, formação em nível superior em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou o comprovado exercício de:

- I - cargo de diretor ou conselheiro de administração de sociedades por ações ou de grande porte, conforme definido na Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007, por no mínimo três anos; ou
- II - cargo do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, igual ou superior ao de nível 4 ou equivalente em órgãos ou entidades da administração pública federal, por no mínimo dois anos.

Art. 11. Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria-Executiva serão investidos nos seus cargos ou funções, mediante assinatura de termo de posse nos respectivos livros de atas.

§ 1º Se o termo não for assinado nos trinta dias seguintes à eleição ou nomeação, esta se tornará sem efeito, salvo justificação aceita pelo órgão da administração para o qual tiver sido eleito ou nomeado.

§ 2º O termo de posse deverá conter, além de outras informações previstas em lei, sob pena de nulidade, a indicação de pelo menos um domicílio no qual o administrador receberá

eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, o qual somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito à ECT.

Art. 12. Não poderão integrar os órgãos de administração, além dos impedidos por lei:

I - os que detenham controle ou participação relevante no capital social ou tenham ocupado cargo de administração em pessoa jurídica inadimplente com a ECT ou que lhe tenha causado prejuízo ainda não ressarcido;

II - os que houverem sido condenados por crime falimentar, de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, contra a economia popular, contra a fé pública, contra a propriedade ou que houverem sido condenados a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;

III - os declarados inabilitados para cargos de administração em empresas sujeitas a autorização, controle e fiscalização de órgãos e entidades da administração pública direta e indireta;

IV - os declarados falidos ou insolventes;

V - os que detiveram o controle ou participaram da administração de pessoa jurídica em recuperação judicial, falida ou insolvente, no período de cinco anos anteriores à data da eleição ou nomeação, salvo na condição de síndico, comissário ou administrador judicial;

VI - sócio, ascendente, descendente ou parente colateral ou afim, até o terceiro grau, de membro do Conselho de Administração ou da Diretoria-Executiva; e

VII - os que tiverem conflito de interesses com a ECT.

CAPÍTULO VI DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 13. A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, dentro dos quatro primeiros meses subsequentes ao término do exercício social, para os fins previstos em lei e, extraordinariamente, sempre que os interesses da ECT assim o exigirem, observados os preceitos legais relativos às convocações e deliberações.

§ 1º Os trabalhos da Assembleia Geral serão presididos pelo Presidente do Conselho de Administração, pelo seu substituto ou, na ausência ou impedimento de ambos, pelo Presidente da ECT.

§ 2º Os membros do Conselho Fiscal, ou ao menos um deles, deverão comparecer às reuniões da Assembleia Geral e responder aos pedidos de informações formulados pela União.

Art. 14. Além das hipóteses previstas na Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, deverá, também, ser convocada a Assembleia Geral para deliberar sobre as seguintes matérias:

I - reforma do Estatuto Social;

II - relatório da administração, demonstrações financeiras, orçamento de capital e proposta de destinação dos lucros, aí incluída a proposta de pagamento de dividendos ou de juros sobre o capital próprio da ECT;

III - eleição dos membros dos conselhos de administração e fiscal;

IV - fixação da remuneração da Diretoria-Executiva e dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal;

V - alienação, no todo ou em parte, das ações do capital social de empresas controladas;

VI - renúncia a direitos de subscrição de ações ou, ainda, emissão de quaisquer outros títulos ou valores mobiliários, no País ou no exterior;

VII - aquisição do controle ou de participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas, além da constituição de subsidiárias;

- VIII - promoção de operações de incorporação de empresas; e
IX - as alterações do capital social.

CAPÍTULO VII DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 15. O Conselho de Administração é o órgão colegiado responsável pela orientação geral dos negócios da ECT, pela definição das diretrizes e objetivos corporativos, e pelo monitoramento dos resultados.

Art. 16. O Conselho de Administração será composto por sete membros, eleitos pela Assembleia Geral, sendo:

I - quatro indicados pelo Ministro de Estado das Comunicações, dentre os quais o Presidente e o Vice-Presidente do Conselho;

II - o Presidente da ECT;

III - um indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão; e

IV - um representante dos empregados, que será eleito por voto direto de seus pares, conforme Lei no 12.353, de 28 de dezembro de 2010.

§ 1º O representante dos empregados está sujeito a todos os critérios e exigências para o cargo de conselheiro de administração previstos em lei e neste Estatuto.

§ 2º O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração será de dois anos, permitidas reeleições.

§ 3º O prazo de gestão do Conselho de Administração contar-se-á a partir da data de posse de seus membros, e estender-se-á até a investidura dos novos administradores eleitos.

§ 4º Na hipótese de reeleição, o prazo da nova gestão contar-se-á a partir da data da eleição.

§ 5º Em caso de vacância no curso da gestão, o substituto será eleito pelos Conselheiros remanescentes e desempenhará suas funções até a realização da primeira Assembleia Geral.

§ 6º Além das demais hipóteses previstas em lei, considerar-se-á vago o cargo de membro do Conselho de Administração que, sem causa justificada, deixar de exercer suas atribuições por mais de duas reuniões consecutivas ou três alternadas.

§ 7º A remuneração dos membros do Conselho de Administração, além do reembolso obrigatório das despesas de locomoção e estadia necessárias ao desempenho da função, será fixada pela Assembleia Geral.

§ 8º Fica facultada, mediante justificativa, eventual participação de conselheiro na reunião, por videoconferência ou outro meio de comunicação certificado que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto, que será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

§ 9º As atividades do Conselho de Administração reger-se-ão por este Estatuto, por seu regimento interno e pela legislação aplicável.

Art. 17. O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou por dois de seus membros, lavrando-se ata de suas deliberações.

Parágrafo único. O Conselho de Administração reunir-se-á ao menos uma vez por ano para avaliação da Diretoria-Executiva, sem a presença do Presidente da ECT.

Art. 18. O Conselho de Administração deliberará por maioria de votos, presente a maioria de seus membros, cabendo ao Presidente do Conselho o voto de desempate.

Art. 19. A ECT disporá de auditoria interna, vinculada ao Conselho de Administração.

Art. 20. Ao Conselho de Administração compete:

I - fixar a orientação geral dos negócios da ECT, estabelecendo diretrizes e objetivos corporativos, inclusive sobre governança corporativa, em consonância com a política do Governo Federal;

II - fiscalizar a gestão da Diretoria-Executiva;

III - aprovar:

a) os atos, acordos, contratos e convênios a serem firmados pela ECT, conforme critérios estabelecidos no regimento interno do conselho;

b) o Plano Estratégico;

c) as propostas apresentadas pela Diretoria-Executiva relativas a:

1. orçamento anual e o programa de investimentos da ECT;

2. desenvolvimento de atividades afins, nos termos do art. 4o, inciso IV, deste Estatuto, para submissão ao Ministério das Comunicações;

3. fixação, reajuste e revisão de tarifas, preços públicos e prêmios **ad valorem** dos serviços postais prestados pela ECT em regime de monopólio, para submissão ao Ministério das Comunicações;

4. contratação de financiamentos e empréstimos com o objetivo de atender ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços da ECT;

5. atribuições dos membros da Diretoria-Executiva;

6. programa de metas e o pagamento aos empregados de participação nos lucros e resultados;

7. programa de metas da Diretoria-Executiva e o pagamento aos dirigentes de participação nos lucros;

8. Plano de Cargos, Carreiras e Salários da ECT;

9. Quadro Global de Efetivo Próprio da ECT;

10. aquisição, alienação e oneração de bens imóveis, conforme critérios estabelecidos no regimento interno do conselho;

11. contratação dos auditores independentes e a rescisão dos respectivos contratos;

12. designação e destituição do titular da auditoria, observada a legislação pertinente;

13. alterações do capital social;

14. estrutura organizacional;

15. aquisição de controle ou participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas, além da constituição de subsidiárias; e

16. celebração de parcerias comerciais que agreguem valor à sua marca e proporcionem maior eficiência de sua infraestrutura, especialmente de sua rede de atendimento, obedecida a regulamentação do Poder Executivo;

d) o regimento interno do Conselho de Administração, bem como o da Diretoria-Executiva, observado o disposto neste Estatuto;

e) o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e acompanhar sua execução;

f) a criação de comitês de assessoramento para apoiar as atividades do conselho;

g) as licenças e férias ao Presidente da ECT, definindo seu substituto;

h) o relatório da administração, as demonstrações financeiras, o orçamento de capital e a proposta de destinação dos lucros, aí incluída a proposta de pagamento de dividendos ou de juros sobre o capital próprio da ECT, para que sejam encaminhadas à consideração da Assembleia Geral, na forma da legislação em vigor;

i) as alterações deste Estatuto; e

j) a remuneração da Diretoria-Executiva;

IV - monitorar periodicamente:

a) os resultados da gestão da Diretoria-Executiva;
b) os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação; e
c) os relatórios de auditorias dos órgãos de controle, avaliando o nível de atendimento às recomendações neles contidas;

V - avaliar, ao menos uma vez por ano, o desempenho dos membros da Diretoria-Executiva, indicando a necessidade de afastamentos ou substituições;

VI - determinar o valor acima do qual os atos ou operações, embora de competência da Diretoria-Executiva, deverão ser a ele submetidos, previamente, para aprovação;

VII - eleger os Vice-Presidentes, observado o art. 22 deste Estatuto;

VIII - decidir sobre outros assuntos estratégicos que lhe forem submetidos pela Diretoria-Executiva; e

IX - decidir sobre os casos omissos deste Estatuto.

§ 1º As matérias previstas nas alíneas "c", itens 13 e 15, e "h", "i" e "j", do inciso III, após aprovação do Conselho de Administração, serão encaminhadas à deliberação da Assembleia Geral.

§ 2º O monitoramento de que trata o inciso IV poderá ser exercido isoladamente por qualquer conselheiro, o qual terá, a qualquer tempo, acesso aos livros e papéis da ECT e às informações sobre os contratos celebrados ou em via de celebração e quaisquer outros atos que considere necessários ao desempenho de suas funções, podendo requisitá-los, diretamente, ao Presidente da ECT.

CAPÍTULO VIII DA DIRETORIA-EXECUTIVA

Art. 21. A Diretoria-Executiva é o órgão de Administração da Empresa responsável pela gestão dos negócios, de acordo com a orientação geral fixada pelo Conselho de Administração.

Art. 22. A Diretoria-Executiva será composta por:

I - um Presidente nomeado pelo Presidente da República, por indicação do Ministro de Estado das Comunicações, e demissível **ad nutum**; e

II - oito Vice-Presidentes.

§ 1º Os Vice-Presidentes serão eleitos pelo Conselho de Administração, por indicação do Ministro de Estado das Comunicações, e demissíveis **ad nutum**.

§ 2º O Presidente será substituído por um Vice-Presidente, escolhido pelo Conselho de Administração, nos seus afastamentos ou impedimentos eventuais e, interinamente, no caso de vacância.

§ 3º Além das hipóteses legais de vacância, será considerado vago o cargo de Presidente e Vice-Presidente quando ocorrer o afastamento do titular por mais de trinta dias, sem que tenha havido autorização do Conselho de Administração ou da Diretoria-Executiva, respectivamente.

§ 4º Os membros da Diretoria-Executiva, à exceção do Presidente, serão substituídos, nas suas ausências temporárias, afastamentos ou impedimentos eventuais, por um dos demais Vice-Presidentes, indicado pelo Presidente e aprovado pela Diretoria-Executiva.

§ 5º Ocorrendo a vacância de cargo de Vice-Presidente, este será ocupado interinamente por outro Vice-Presidente, indicado pelo Presidente e aprovado pela Diretoria-Executiva.

§ 6º As atividades da Diretoria-Executiva reger-se-ão por este Estatuto, pelo seu regimento interno e pela legislação vigente aplicável.

§ 7º A Diretoria-Executiva se reunirá, ordinariamente, uma vez por semana, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente ou pela maioria dos seus membros.

§ 8º A Diretoria-Executiva deliberará por maioria de votos, presente a maioria dos seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, em caso de empate.

§ 9º O prazo de gestão do Presidente e dos Vice-Presidentes será de dois anos, permitidas reconduções, no caso do Presidente e reeleições, no caso dos Vice-Presidentes.

Art. 23. Compete à Diretoria-Executiva:

I - exercer a supervisão e o controle das atividades administrativas e operacionais da ECT, baixando as normas internas necessárias à orientação dessas atividades;

II - propor ao Conselho de Administração:

- a) o orçamento anual e o programa de investimentos da ECT;
- b) as atribuições dos membros da Diretoria-Executiva;
- c) as alterações do capital social;
- d) o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da ECT;
- e) o Programa de Metas e o pagamento aos empregados de participação nos lucros e resultados;
- f) o Programa de Metas da Diretoria-Executiva e o pagamento aos dirigentes de participação nos lucros;
- g) o Quadro Global de Efetivo Próprio da ECT;
- h) as alterações deste Estatuto;
- i) a estrutura organizacional;
- j) o regimento interno da Diretoria-Executiva e suas alterações;
- k) lista tríplice de candidatos com vistas à designação do titular da Auditoria Interna, observada a legislação pertinente;
- l) a fixação, o reajuste e a revisão de tarifas, preços públicos e prêmios **ad valorem** dos serviços postais prestados pela ECT em regime de monopólio;
- m) a contratação de auditores independentes e a rescisão dos respectivos contratos;
- n) a contratação de financiamentos e empréstimos com o objetivo de atender ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços da ECT;
- o) a aquisição, a alienação e a oneração de bens imóveis, conforme critérios estabelecidos no regimento interno do Conselho de Administração;
- p) a aquisição do controle ou a participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas;
- q) o desenvolvimento de atividades afins, nos termos do art. 4º, inciso IV, deste Estatuto, para encaminhamento ao Ministério das Comunicações; e
- r) a celebração de parcerias comerciais que agreguem valor à sua marca e proporcionem maior eficiência de sua infraestrutura, especialmente de sua rede de atendimento, obedecida a regulamentação do Poder Executivo;

III - aprovar:

- a) os atos, acordos, contratos e convênios, ressalvado o disposto no art. 20, podendo delegar tal atribuição a empregados ou a outros órgãos da estrutura da ECT, conforme critérios estabelecidos no regimento interno da Diretoria-Executiva;
- b) os programas de trabalho e as medidas necessárias à defesa dos interesses da ECT;
- c) as propostas de designações e dispensas de ocupantes de posições que são diretamente subordinadas à Diretoria-Executiva;
- d) o relatório da administração e as demonstrações financeiras da ECT, para encaminhamento ao Conselho de Administração;
- e) o desdobramento do Plano Estratégico; e
- f) as licenças e férias dos Vice-Presidentes;

IV - autorizar a venda, por terceiros, de selos e de outras fórmulas de franqueamento postal, bem como a fabricação, importação e utilização de máquinas de franquear correspon-

dência e matrizes para estampagens de selo ou carimbo postal;

V - monitorar as atividades e os resultados da ECT;

VI - avaliar as estratégias de investimentos, capital, alocação e captação de recursos; e

VII - fixar, reajustar e revisar preços e prêmios **ad valorem** referentes à remuneração dos serviços prestados pela ECT em regime concorrencial.

Art. 24. São atribuições do Presidente:

I - dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades da ECT;

II - coordenar o planejamento estratégico da ECT;

III - exercer a representação institucional perante o Governo e a sociedade de forma geral;

IV - manter o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal informados sobre as atividades da ECT;

V - convocar, instalar e presidir as reuniões da Diretoria-Executiva;

VI - submeter à deliberação da Diretoria-Executiva a concessão de licenças e férias aos Vice-Presidentes;

VII - apresentar aos Conselhos de Administração e Fiscal os resultados do exercício findo;

VIII - coordenar a elaboração, em conjunto com a Diretoria-Executiva, do plano anual de trabalho e do relatório anual de gestão;

IX - expedir os atos de admissão, designação, promoção, transferência e dispensa de empregados, bem assim de nomeação e exoneração dos ocupantes das funções de chefia e demais funções de confiança, de acordo com a legislação, este Estatuto e as normas da ECT;

X - assinar pela ECT, juntamente com um Vice-Presidente, contratos, convênios, ajustes, acordos, ordens de pagamento, bem como quaisquer outros atos que constituam ou alterem obrigações da ECT, assim como aqueles que exonerem terceiros de obrigações para com ela; e

XI - cumprir e fazer cumprir as deliberações emanadas do Conselho de Administração e da Diretoria-Executiva.

Parágrafo único. As atribuições previstas nos incisos IX e X poderão ser delegadas a empregados ou a outros órgãos da ECT, conforme critérios estabelecidos no regimento interno, mediante instrumento de mandato com fim específico ou delegação de competência.

Art. 25. São atribuições dos Vice-Presidentes:

I - supervisionar os resultados das atividades afetas à sua área de atuação, nos termos do regimento interno da Diretoria-Executiva;

II - promover a qualidade e eficiência dos serviços de sua área de atuação;

III - elaborar propostas de normas para apreciação da Diretoria-Executiva;

IV - trabalhar em conjunto com os demais integrantes da gestão empresarial para a consecução dos objetivos e metas do planejamento estratégico; e

V - executar outras atribuições definidas pelo Conselho de Administração.

Art. 26. A representação judicial e extrajudicial, a constituição de mandatários da ECT e a outorga de mandato judicial competem, isoladamente, ao Presidente ou a qualquer dos Vice-Presidentes, nos limites de suas atribuições e poderes.

§ 1º Os instrumentos de mandato devem especificar os atos ou as operações que poderão ser praticados e a duração do mandato.

§ 2º Os instrumentos de mandato serão válidos ainda que o seu signatário deixe de integrar a Diretoria-Executiva da ECT, salvo se o mandato for expressamente revogado.

CAPÍTULO IX DO CONSELHO FISCAL

Art. 27. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da ECT, devendo funcionar em caráter permanente, e será integrado por três membros efetivos e igual número de suplentes, eleitos anualmente pela Assembleia Geral para o exercício de suas atribuições sendo:

I - dois membros titulares e respectivos suplentes indicados pelo Ministro de Estado das Comunicações; e

II - um membro titular e respectivo suplente indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda, como representantes do Tesouro Nacional.

§ 1o Os membros do Conselho Fiscal, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente.

§ 2o O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, a cada mês, e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente, por qualquer de seus membros ou pelo Conselho de Administração.

§ 3o As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples.

§ 4o No caso de ausência, o membro do Conselho Fiscal será substituído pelo respectivo suplente.

§ 5o No caso de vacância ou afastamento, o membro suplente ocupará o cargo até que seja indicado o novo conselheiro para complementar o prazo restante.

§ 6o O Presidente do Conselho Fiscal poderá solicitar à Diretoria-Executiva a designação de pessoal qualificado para secretariar o Conselho e prestar-lhe apoio técnico.

§ 7o Os membros do Conselho Fiscal e seus suplentes exercerão seus cargos até a primeira Assembleia Geral Ordinária que se realizar após a sua eleição, e poderão ser reeleitos.

§ 8o Além das demais hipóteses previstas em lei, considerar-se-á vaga a função de membro do Conselho Fiscal que, sem causa justificada, deixar de exercer suas atribuições por mais de duas reuniões consecutivas ou três alternadas.

§ 9o As atividades do Conselho Fiscal reger-se-ão por este Estatuto, por seu regimento interno e pela legislação vigente aplicável.

Art. 28. Poderão ser eleitos para o Conselho Fiscal somente as pessoas naturais, residentes no País, diplomadas em curso de nível superior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, ou que tenham exercido por prazo mínimo de três anos, cargo de administrador de empresa ou de conselheiro fiscal.

§ 1o Não podem ser eleitos para o Conselho Fiscal, além das pessoas enumeradas nos parágrafos do art. 147 da Lei no 6.404, de 1976, membros de órgãos de administração e empregados da ECT e o cônjuge ou parente, até terceiro grau, de administrador da Empresa, bem como pessoas que tenham conflito de interesses com os negócios da ECT.

§ 2o A remuneração dos membros do Conselho Fiscal, além do reembolso obrigatório das despesas de locomoção e estadia necessárias ao desempenho da função, será fixada pela Assembleia Geral, observadas as prescrições legais.

Art. 29. As deliberações do Conselho Fiscal serão lançadas em livro de atas do próprio Conselho.

Parágrafo único. Os pareceres e representações do Conselho Fiscal, ou de qualquer um de seus membros, poderão ser apresentados e lidos na Assembleia Geral, independentemente de publicação e ainda que a matéria não conste da ordem do dia.

Art. 30. Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o

cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

II - acompanhar a gestão financeira e patrimonial da ECT e fiscalizar a execução orçamentária, podendo examinar livros e documentos, bem como requisitar informações;

III - opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis;

IV - opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, relativas a modificação do capital social, a planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de resultados, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

V - dar ciência aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências cabíveis, à Assembleia Geral, dos erros, fraudes ou crimes que constatar no exercício de suas atribuições, praticados em prejuízo dos interesses da ECT, para que sejam adotadas as providências necessárias à proteção dos interesses da Empresa;

VI - acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna;

VII - analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela ECT;

VIII - examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar; e

IX - elaborar e aprovar o seu regimento interno.

§ 1o Os membros do Conselho Fiscal assistirão às reuniões do Conselho de Administração em que se deliberar sobre os assuntos de que tratam os incisos III, IV e VIII.

§ 2o As atribuições e poderes conferidos por lei ou por este Estatuto ao Conselho Fiscal não podem ser outorgados a outro órgão da ECT.

Art. 31. Os órgãos da administração são obrigados, por meio de comunicação por escrito, a colocar à disposição dos membros em exercício do Conselho Fiscal, no prazo de dez dias, cópia das atas de suas reuniões e, dentro de quinze dias de sua elaboração, cópia dos balancetes e demais demonstrações financeiras periódicas, bem como dos relatórios de execução do orçamento.

CAPÍTULO X DOS DEVERES E DA RESPONSABILIDADE DE ADMINISTRADORES E CONSELHEIROS

Art. 32. O administrador deve exercer as atribuições que a lei e o estatuto lhe conferem para lograr os fins e no interesse da ECT, satisfeitas as exigências do bem público e da função social da Empresa.

Art. 33. O administrador deve servir com lealdade à ECT e manter reserva sobre seus negócios, sendo-lhe vedado:

I - praticar ato de liberalidade à custa da ECT;

II - tomar por empréstimo recursos ou bens da ECT, ou usar os seus bens, serviços ou crédito em proveito próprio, de sociedade em que tenha interesse ou de terceiros;

III - receber de terceiros qualquer modalidade de vantagem pessoal, direta ou indireta, em razão do exercício de seu cargo;

IV - usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a ECT, as oportunidades comerciais de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;

V - omitir-se no exercício ou proteção de direitos da ECT ou, visando à obtenção de vantagens para si ou para outrem, deixar de aproveitar oportunidades de negócio de interesse da ECT;

VI - adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à companhia, ou que esta tencione adquirir;

VII - intervir em operação em que, direta ou indiretamente, sejam interessadas sociedades de que detenham participação superior a dez por cento do capital social; e

VIII - intervir em qualquer operação social em que tiver interesse conflitante com o da ECT.

§ 1º O impedimento referido no inciso VII aplica-se, ainda, quando se tratar de empresa em que o administrador ocupe ou tenha ocupado, em período imediatamente anterior à investidura na ECT, cargo de gestão.

§ 2º Os impedimentos referidos neste artigo incluem as deliberações que a respeito tomarem os demais conselheiros ou diretores, cumprindo ao administrador em situação de impedimento cientificar seus pares e fazer consignar, em ata de reunião do Conselho de Administração ou da Diretoria-Executiva, a natureza e extensão do seu interesse.

Art. 34. Sem prejuízo das vedações previstas em lei e neste Estatuto, o conselheiro de administração representante dos empregados não participará das discussões e deliberações sobre assuntos que envolvam relações sindicais, remuneração, benefícios e vantagens, inclusive matérias de previdência complementar e assistenciais, e nas demais matérias onde fique configurado o conflito de interesse.

Art. 35. O administrador não é pessoalmente responsável pelas obrigações que contrair em nome da ECT em virtude de ato regular de gestão, respondendo, porém, civilmente, pelos prejuízos que causar, quando proceder:

I - dentro de suas atribuições ou poderes, com culpa ou dolo; e

II - com violação da lei ou do estatuto.

§ 1º O administrador não é responsável por atos ilícitos de outros administradores, salvo se com eles for conivente, se negligenciar em descobri-los ou se, deles tendo conhecimento, deixar de agir para impedir a sua prática.

§ 2º Exime-se de responsabilidade o administrador dissidente que faça consignar sua divergência em ata de reunião do órgão de administração ou, não sendo possível, dela dê ciência imediata e por escrito ao órgão da administração ou ao Conselho Fiscal.

§ 3º Os administradores são solidariamente responsáveis pelos prejuízos causados em virtude do não cumprimento dos deveres impostos por lei para assegurar o funcionamento normal da ECT, ainda que, pelo estatuto, tais deveres não caibam a todos eles.

§ 4º Responderá solidariamente com o administrador quem, com o fim de obter vantagem para si ou para outrem, concorrer para a prática de ato com violação da lei ou do estatuto.

Art. 36. Os membros do Conselho Fiscal têm os mesmos deveres dos administradores e respondem pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo ou com violação da lei ou do estatuto.

§ 1º Os membros do Conselho Fiscal deverão exercer suas funções no exclusivo interesse da ECT.

§ 2º Considerar-se-á abusivo o exercício da função com o fim de causar dano à ECT, à União ou aos administradores, ou de obter, para si ou para outrem, vantagem a que não faz jus e de que resulte, ou possa resultar, prejuízo para a ECT, a União ou os administradores.

§ 3º O membro do Conselho Fiscal não é responsável pelos atos ilícitos de outros membros, salvo se com eles for conivente ou concorrer para a prática do ato.

§ 4º A responsabilidade dos membros do Conselho Fiscal por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata da reunião do órgão e comunicá-la aos órgãos da administração e a Assembleia Geral.

CAPÍTULO XI DO EXERCÍCIO SOCIAL E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Art. 37. O exercício social compreenderá o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

Art. 38. Ao fim de cada exercício social, a Diretoria-Executiva fará elaborar as seguintes demonstrações financeiras, que deverão exprimir com clareza a situação do patrimônio da ECT e as mutações ocorridas no exercício:

- I - balanço patrimonial;
- II - demonstração do resultado do exercício;
- III - demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;
- IV - demonstração do fluxo de caixa; e
- V - demonstração do valor adicionado.

§ 1º As demonstrações financeiras de que trata o **caput** serão auditadas por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários.

§ 2º As demonstrações financeiras, acompanhadas dos pareceres dos auditores independentes, da Auditoria Interna, do Conselho Fiscal e da manifestação do Conselho de Administração, serão encaminhadas à consideração da Assembleia Geral.

Art. 39. O Conselho de Administração, efetuada a dedução para atender a prejuízos acumulados e a provisão para o imposto sobre a renda, submeterá à consideração da Assembleia Geral proposta de destinação do resultado do exercício, observado o seguinte:

- I - cinco por cento do lucro líquido para constituição da reserva legal, até que esta alcance vinte por cento do capital social; e
- II - vinte e cinco por cento do lucro líquido ajustado, no mínimo, para o pagamento de dividendos à União.

§ 1º Os prejuízos acumulados serão deduzidos, obrigatoriamente, do lucro acumulado, das reservas de lucros e da reserva legal, nessa ordem, para, só então, virem a ser deduzidos do capital social, na forma prevista no art. 189 da Lei no 6.404, de 1976.

§ 2º A proposta de destinação do saldo, se houver, será apresentada à consideração da Assembleia Geral, acompanhada de manifestação dos Conselhos de Administração e Fiscal.

Art. 40. Os administradores farão publicar em jornais de grande circulação, até 30 de abril de cada ano, os seguintes documentos:

- I - o relatório da administração sobre os negócios sociais e os principais fatos administrativos do exercício findo; e
- II - a cópia das demonstrações financeiras acompanhadas dos pareceres dos auditores independentes, do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração.

CAPÍTULO XII DO PESSOAL

Art. 41. O regime jurídico do pessoal da ECT será o da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva legislação complementar.

Art. 42. A contratação do pessoal permanente da ECT far-se-á por meio de concurso público.

Art. 43. As funções gerenciais e técnicas, exercidas nas unidades vinculadas direta-

te à Diretoria-Executiva, poderão ser ocupadas por empregados do quadro de pessoal permanente, bem assim por pessoas cedidas pela administração pública direta e indireta, observada a legislação em vigor.

Art. 44. Em âmbito regional, as funções gerenciais e técnicas poderão ser exercidas por empregados do quadro de pessoal permanente, bem assim por pessoas cedidas pela administração pública federal direta e indireta, observada a legislação em vigor.

Art. 45. Para funções de assessoramento especial à Diretoria-Executiva, a ECT poderá contratar até dois assessores especiais para cada um dos membros da Diretoria-Executiva, demissíveis **ad nutum**, com comprovada experiência na atividade para a qual está sendo contratado, com formação de nível superior em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, observados os requisitos e critérios fixados pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46. A ECT assegurará aos integrantes e ex-integrantes da Diretoria-Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal o custeio das despesas processuais e honorários advocatícios decorrentes de processos judiciais e administrativos contra eles instaurados, pela prática de atos no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos casos em que não houver incompatibilidade com os interesses da Empresa.

§ 1º O benefício previsto no **caput** aplica-se, no que couber e a critério do Conselho de Administração, àqueles que figuram no pólo passivo de processo judicial ou administrativo, em decorrência de atos que tenham praticado no exercício de competências legais e estatutárias delegadas pelos administradores.

§ 2º Os critérios para concessão do benefício mencionado no **caput** e no § 1º serão definidos pelo Conselho de Administração, ouvida a área jurídica da ECT.

§ 3º Se algum dos ocupantes dos cargos ou funções mencionadas no **caput** e no § 1º for condenado em decisão judicial transitada em julgado, com fundamento em violação de lei ou do Estatuto, ou decorrente de ato culposo ou doloso, deverá ressarcir à ECT todos os custos e despesas decorrentes da defesa de que trata o **caput**, além de eventuais prejuízos causados.

§ 4º A ECT poderá, na forma e extensão definidas pelo Conselho de Administração, autorizar a contratação de seguro em favor dos integrantes e ex-integrantes dos órgãos estatutários relacionados no **caput** para resguardá-los de responsabilidade por atos praticados no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, pelos quais eventualmente possam vir a ser demandados judicial ou administrativamente.

Art. 47. É vedado à ECT conceder financiamento, prestar fiança ou aval a terceiros, sob qualquer modalidade, bem como realizar contribuições ou conceder auxílios não consignados no orçamento.

Art. 48. A ECT proverá os meios necessários para garantir o sigilo da correspondência e o tráfego postal e telegráfico, bem como zelar pela segurança dos bens e haveres da empresa ou confiados a sua guarda.



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

DECLARAÇÃO

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, inscrita no CNPJ 034.028.316/0032-00, por intermédio de seu representante legal o Sr. Israel Bispo dos Santos, portador do RG 562.456 - SSP/SE, e do CPF 311.184.455-20, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos.

Obs.: Emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

Aracaju/SE, 13 de dezembro de 2018.


ISRAEL BISPO DOS SANTOS
SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE OPERAÇÕES / SE



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

DECRETO-LEI Nº 509, DE 20 DE MARÇO DE 1969.

Dispõe sobre a transformação do Departamento dos Correios e Telégrafos em empresa pública, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 2º do Ato Institucional Nº 5, de 13 de dezembro de 1968,

DECRETA:

Art. 1º - O Departamento dos Correios e Telégrafos (DCT) fica transformado em empresa pública, vinculada ao Ministério das Comunicações, com a denominação de Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT; nos termos do artigo 5º, item II, do Decreto lei nº.200 (*), de 25 de fevereiro de 1967. (Vide Decreto-Lei nº 200, de 25.2.1967)

~~— Parágrafo único — A ECT terá sede e foro na Capital da República e jurisdição em todo o território nacional.~~

~~§ 1º — A ECT tem sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal. (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

~~§ 2º — A ECT tem atuação no território nacional e no exterior. (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

~~§ 3º — Para a execução de atividades compreendidas em seu objeto, a ECT poderá: (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

~~I — constituir subsidiárias; e (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

~~II — adquirir o controle ou participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas. (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

§ 1º A ECT tem sede e foro na cidade de Brasília, no Distrito Federal. (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

§ 2º A ECT tem atuação no território nacional e no exterior. (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

§ 3º Para a execução de atividades compreendidas em seu objeto, a ECT poderá: (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

I - constituir subsidiárias; e (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

II - adquirir o controle ou participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas. (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

§ 4º É vedado às empresas constituídas ou adquiridas nos termos do § 3º atuar no serviço de entrega domiciliar de que trata o monopólio postal. (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

§ 5º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

§ 6º A constituição de subsidiárias e a aquisição do controle ou participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas deverão ser comunicadas à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data da concretização do ato correspondente. (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

Art. 2º - À ECT compete:

I - executar e controlar, em regime de monopólio, os serviços postais em todo o território nacional;

II - exercer nas condições estabelecidas nos artigos 15 e 16, as atividades ali definidas.

~~III — explorar os serviços de logística integrada, financeiros e postais eletrônicos. (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

~~Parágrafo único. A ECT poderá, obedecida a regulamentação do Ministério das Comunicações, firmar parcerias comerciais que agreguem valor à sua marca e proporcionem maior eficiência de sua infraestrutura, especialmente de sua~~

~~rede de atendimento. (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

III - explorar os seguintes serviços postais: (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

a) logística integrada; (Incluída pela Lei nº 12.490, de 2011)

b) financeiros; e (Incluída pela Lei nº 12.490, de 2011)

c) eletrônicos. (Incluída pela Lei nº 12.490, de 2011)

Parágrafo único. A ECT poderá, obedecida a regulamentação do Ministério das Comunicações, firmar parcerias comerciais que agreguem valor à sua marca e proporcionem maior eficiência de sua infraestrutura, especialmente de sua rede de atendimento. (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

~~Art. 3º - A ECT será administrada por um Presidente, demissível "ad nutum", indicado pelo Ministro de Estado das Comunicações e nomeado pelo Presidente da República.~~

~~Parágrafo único - A ECT terá um Conselho de Administração (C.A.), que funcionará sob a direção do Presidente, e cuja composição e atribuição serão definidas no decreto de que trata o artigo 4º. (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)~~

~~Art. 3º - A ECT tem a seguinte estrutura: (Redação dada pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

~~I - Assembleia Geral; (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

~~II - Conselho de Administração; (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

~~III - Diretoria Executiva; e (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

~~IV - Conselho Fiscal. (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

Art. 3º A ECT tem a seguinte estrutura: (Redação dada pela Lei nº 12.490, de 2011)

I - Assembleia Geral; (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

II - Conselho de Administração; (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

III - Diretoria Executiva; e (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

IV - Conselho Fiscal. (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

Art. 4º - Os Estatutos da ECT, que serão expedidos por decreto, estabelecerão a organização, atribuições e funcionamento dos órgãos que compõem sua estrutura básica.

~~§ 1º - A execução das atividades da ECT far-se-á de forma descentralizada, distribuindo-se por Diretorias Regionais, constituídas com base no movimento financeiro, na densidade demográfica e na área da região jurisdicionada. (Revogado pela Medida Provisória nº 532, de 2011) (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)~~

~~§ 2º - As Diretorias Regionais serão classificadas em categorias, de acordo com o volume dos respectivos serviços, e os órgãos que as integrarem poderão ser criados, desdobrados, reduzidos ou extintos, por ato de Presidente, ouvido o Conselho de Administração. (Revogado pela Medida Provisória nº 532, de 2011) (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)~~

~~§ 3º - A operação do Serviço Postal e a execução das atividades administrativas de rotina ficarão a cargo da estrutura regional, observados o planejamento, a supervisão e a coordenação e o controle dos órgãos da Administração Central. (Revogado pela Medida Provisória nº 532, de 2011) (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)~~

~~§ 4º - Os cargos e funções de direção e assessoria serão providos, conforme o caso, pelo Presidente, pelos Diretores Regionais, ou outros Chefes de Serviço, conforme determinarem os estatutos. (Revogado pela Medida Provisória nº 532, de 2011) (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)~~

Art. 5º - Caberá ao Presidente representar a ECT em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, podendo constituir mandatários e delegar competência, permitindo, se for o caso, a subdelegação às autoridades subordinadas.

Art. 6º - O Capital inicial da ECT será constituído integralmente pela União na forma deste Decreto-lei.

§ 1º - O Capital inicial será constituído pelos bens móveis, imóveis, valores, direitos e ações que, pertencentes à União, estejam, na data deste Decreto lei, a serviço ou a disposição do DCT.

§ 2º - Os bens e direitos de que trata este artigo serão incorporados ao ativo da ECT mediante inventário e levantamento a cargo de Comissão designada, em conjunto, pelos Ministros da Fazenda e das Comunicações.

§ 3º - O capital inicial da ECT poderá ser aumentado por ato do poder Executivo, mediante a incorporação de recursos de origem orçamentária, por incorporação de reservas decorrentes de lucros líquidos de suas atividades, pela reavaliação do ativo e por depósito de capital feito pela União.

§ 4º - Poderão vir a participar dos futuros aumentos do capital outras pessoas jurídicas de direito público interno, bem como entidades integrantes da Administração Federal Indireta.

Art. 7º - A ECT poderá contrair empréstimos no país ou no Exterior que objetivem atender ao desenvolvimento e aperfeiçoamento de seus serviços, observadas a legislação e regulamentação em vigor.

~~Art. 8º - Os prêmios, contribuições, tarifas e preços dos serviços a cargo da ECT serão aprovados pelo Conselho de Administração (C.A.) respeitados os acordos ou convenções a que o Brasil estiver obrigado, assim como a competência do Conselho Interministerial de Preços. (Revogado pela Medida Provisória nº 532, de 2011) (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)~~

~~Parágrafo único - Os valores a serem aprovados pelo C.A. visarão a remuneração justa dos serviços que a ECT executar, sem prejuízo da sua maior utilização. (Revogado pela Medida Provisória nº 532, de 2011) (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)~~

~~Art. 9º - A concessão, suspensão ou cancelamento do privilégio da franquia postal telegráfica, com isenção parcial ou total das tarifas e preços, serão competência do Conselho de Administração (C.A.). (Revogado pela Medida Provisória nº 532, de 2011) (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)~~

~~Parágrafo único - A suspensão ou cancelamento do privilégio de que trata este artigo, a qualquer título concedido, poderão estender-se aos órgãos dos Poderes Públicos Federais, Estaduais e Municipais, inclusive aos de sua Administração Indireta. (Revogado pela Medida Provisória nº 532, de 2011) (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)~~

~~Art. 10 - As resoluções do Conselho de Administração (C.A.) referentes aos assuntos de que tratam os artigos 8º e 9º dependerão da homologação do Ministro das Comunicações. (Revogado pela Medida Provisória nº 532, de 2011) (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)~~

~~Art. 11 - O regime jurídico do pessoal da ECT será o da Consolidação das Leis do Trabalho, classificados os seus empregados na categoria profissional de comerciários.~~

~~§ 1º - Os servidores públicos hoje a serviço do DCT considerar-se-ão a disposição da ECT, sem ônus para o Tesouro Nacional, aplicandose-lhes o regime jurídico da Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1962.~~

~~§ 2º - O pessoal a que se refere o parágrafo anterior poderá ser aproveitado no quadro de pessoal da ECT na forma que for estabelecida em decreto, que regulará, igualmente, o tratamento a ser dispensado ao pessoal não aproveitado.~~

~~Art. 11º - O regime jurídico do pessoal da ECT será o da consolidação das Leis do Trabalho aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Redação dada pelo Decreto Lei nº 538, de 1969)~~

Art. 12 - A ECT gozará de isenção de direitos de importação de materiais e equipamentos destinados aos seus serviços, dos privilégios concedidos à Fazenda Pública, quer em relação a imunidade tributária, direta ou indireta, impenhorabilidade de seus bens, rendas e serviços, quer no concernente a foro, prazos e custas processuais.

Art. 13 - Ressalvada a competência do Departamento de Polícia Federal, a ECT manterá serviços de vigilância para zelar, no âmbito das comunicações, pelo sigilo da correspondência, cumprimento das leis e regulamentos relacionados com a segurança nacional, e garantia do tráfego postal-telegráfico e dos bens e haveres da Empresa ou confiados a sua guarda.

Art. 14 - Enquanto não se ultimar o processo de transferência a que se refere a Lei nº 5.363, de 30 de novembro de 1967, a ECT continuará tendo sede e foro no Estado da Guanabara.

Art. 15 - Ressalvadas a competência e jurisdição da Empresa Brasileira de Telecomunicações (EMBRATEL), a ECT, como sucessora ao DCT, poderá prosseguir na construção, conservação e exploração dos circuitos de telecomunicações, executando os serviços públicos de telegrafia e demais serviços públicos de telecomunicações, atualmente a seu cargo.

Art. 16 - Enquanto não forem transferidos, para a EMBRATEL, os serviços de telecomunicações, que o Departamento dos Correios e Te légrafos hoje executa, a ECT, mediante cooperação e convênio com aquela empresa, poderá construir, conservar ou explorar, conjunta ou separadamente os circuitos-troncos que integram o Sistema Nacional de Telecomunicações.

Art. 17 - Observada a programação financeira do Governo, serão transferidas para a ECT, nas épocas próprias, como parcela integrante ao seu capital, as dotações orçamentárias e os créditos abertos em favor do atual DCT, assim como quaisquer importâncias a este devidas, deduzida a parcela correspondente às receitas previstas no orçamento geral da União como receita do Tesouro o que, por força deste Decreto-lei, passam a constituir receita da Empresa.

Art. 18 - A ECT procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contratos e convênios, condicionado esse critério aos ditames de interesse público e às conveniências da segurança nacional.

Art. 19 - Compete ao Ministro das Comunicações exercer supervisão das atividades da ECT, nos termos e na forma previstos no título IV ao Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

Art. 20 - A ECT enviará ao Tribunal de Contas da União as suas contas gerais relativas a cada exercício, na forma da legislação em vigor.

Art. 21 - Até que sejam expedidos os Estatutos, continuarão em vigor as normas regulamentares e regimentais que não contrariarem o disposto neste Decreto-lei.

~~Art. 21-A. Aplica-se subsidiariamente a este Decreto-Lei a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

Art. 21-A. Aplica-se subsidiariamente a este Decreto-Lei a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

Art. 21-B. As funções gerenciais e técnicas da ECT, em âmbito regional, serão exercidas exclusivamente por empregados do quadro de pessoal permanente da empresa. (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

Art. 22 - Este Decreto-lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 20 de março de 1969; 148º da Independência e 81º da República.

A.COSTA E SILVA
Antônio Delfim Netto
Jarbas G. Passarinho
Hélio Beltrão
Carlos F. de Simas

Este texto não substitui o publicado no D.O.U. 21.3.1969 e retificado em 25.3.1969

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral**Contribuinte,**

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
		CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 34.028.316/0001-03 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 13/02/1970
NOME EMPRESARIAL EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CORREIOS SEDE			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 53.10-5-01 - Atividades do Correio Nacional			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.13-0-02 - Lojas de variedades, exceto lojas de departamentos ou magazines 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente 52.11-7-01 - Armazéns gerais - emissão de warrant 52.11-7-99 - Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis 52.12-5-00 - Carga e descarga 52.32-0-00 - Atividades de agenciamento marítimo 52.50-8-01 - Comissaria de despachos 52.50-8-03 - Agenciamento de cargas, exceto para o transporte marítimo 52.50-8-05 - Operador de transporte multimodal - OTM 66.19-3-02 - Correspondentes de instituições financeiras 66.19-3-99 - Outras atividades auxiliares dos serviços financeiros não especificadas anteriormente 77.40-3-00 - Gestão de ativos intangíveis não-financeiros 82.19-9-01 - Fotocópias 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 201-1 - Empresa Pública			
OGRADUO ST SBN QUADRA 1 BLOCO A		NÚMERO S/N	COMPLEMENTO
CEP 70.002-900	BAIRRO/DISTRITO ASA NORTE	MUNICÍPIO BRASILIA	UF DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO ACGTESCNPJ@CORREIOS.COM.BR		TELEFONE (61) 3214-4316	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) UNIÃO			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 19/02/2019 às 14:12:32 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS
CNPJ: 34.028.316/0001-03

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 17:03:23 do dia 12/12/2018 <hora e data de Brasília>.

Válida até 10/06/2019.

Código de controle da certidão: **4E30.7933.EC88.9AC7**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Nova Consulta](#)



Preparar página
para impressão

IMPRIMIR

VOLTAR

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 34028316/0001-03
Razão Social: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS
Endereço: ST SBN QUADRA 01 S/N BLOCO A / ASA NORTE / BRASILIA / DF / 70002-900

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 01/02/2019 a 02/03/2019

Certificação Número: 2019020113473473754835

Informação obtida em 19/02/2019, às 14:05:51.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE SERGIPE****Certidão Negativa de Débitos Estaduais N. 67174/2019**

Identificação do Contribuinte:34.028.316/0001-03
Contribuinte não inscrito no cadastro de SERGIPE

Certificamos que, até a presente data, não existem débitos contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica **34.028.316/0001-03** referente a impostos, taxas ou multas administrativas, ficando, porém ressalvada à Fazenda Pública o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas. O portador do documento **34.028.316/0001-03** não está inscrito no Cadastro de Contribuintes do Estado de SERGIPE.

Certidão emitida via Internet nos termos da portaria Nº 283 de 15/02/2001, válida por 30 (trinta) dias a partir da data da emissão.

Certidão emitida em **19/02/2019 14:08:26**, válida até **21/03/2019** e deve ser conferida na Internet no endereço **www.sefaz.se.gov.br** pelo agente recebedor.

Aracaju, 19 de Fevereiro de 2019

Autenticação:20190219QALPGB

Copyright © 2002 - Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe
Av. Tancredo Neves, s/n - Centro Administrativo Augusto Franco
Cep 49080-900 - Aracaju/SE - (0xx79) 216-7000



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS
COM EFEITO DE NEGATIVA**

Nome: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 34.028.316/0001-03

Certidão nº: 168028491/2019

Expedição: 19/02/2019, às 14:07:22

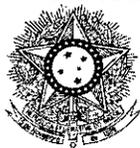
Validade: 17/08/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **34.028.316/0001-03**, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

- 0022900-97.2002.5.02.0010 - TRT 02ª Região **
- 0130300-29.2009.5.02.0010 - TRT 02ª Região **
- 0175500-33.1994.5.02.0027 - TRT 02ª Região *
- 0002200-88.1989.5.02.0032 - TRT 02ª Região **
- 0114200-20.2002.5.02.0050 - TRT 02ª Região *
- 0008600-44.2009.5.04.0006 - TRT 04ª Região *
- 0073900-50.2009.5.04.0006 - TRT 04ª Região *
- 0059100-24.1999.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
- 0068800-19.2002.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
- 0075200-15.2003.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
- 0102200-48.2007.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
- 0011600-10.2009.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
- 0096300-16.2009.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
- 0104400-57.2009.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
- 0000214-46.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
- 0000232-67.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
- 0000233-52.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
- 0000362-57.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
- 0001380-16.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
- 0001541-55.2012.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
- 0070100-83.2009.5.04.0662 - TRT 04ª Região *
- 0189400-41.1998.5.05.0001 - TRT 05ª Região *
- 0189500-87.1998.5.05.0003 - TRT 05ª Região **
- 0031800-32.2004.5.05.0005 - TRT 05ª Região **
- 0144700-33.1996.5.05.0006 - TRT 05ª Região **
- 0132800-40.2002.5.05.0007 - TRT 05ª Região **

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0060100-51.2002.5.05.0012 - TRT 05ª Região **
0000739-22.2010.5.05.0013 - TRT 05ª Região *
0000886-39.2010.5.05.0016 - TRT 05ª Região *
0001299-37.2010.5.05.0021 - TRT 05ª Região *
0000883-35.2011.5.05.0021 - TRT 05ª Região **
0046900-73.2004.5.05.0022 - TRT 05ª Região **
0047400-42.2004.5.05.0022 - TRT 05ª Região **
0048300-25.2004.5.05.0022 - TRT 05ª Região **
0048500-32.2004.5.05.0022 - TRT 05ª Região **
0055900-80.2007.5.05.0026 - TRT 05ª Região *
0170600-91.2006.5.05.0030 - TRT 05ª Região **
0083700-71.2007.5.05.0030 - TRT 05ª Região **
0000644-32.2010.5.05.0032 - TRT 05ª Região **
0073500-84.2007.5.05.0036 - TRT 05ª Região **
0089700-37.2005.5.05.0037 - TRT 05ª Região **
0196700-62.2006.5.05.0037 - TRT 05ª Região **
0001010-82.2012.5.05.0038 - TRT 05ª Região **
0063400-95.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região **
0063500-50.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região **
0063600-05.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região **
0063800-12.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região **
0063900-64.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região **
0064000-19.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região *
0064100-71.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região *
0100500-84.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região **
0077600-73.2007.5.05.0039 - TRT 05ª Região **
0137200-09.2002.5.05.0101 - TRT 05ª Região **
0133500-33.2000.5.05.0121 - TRT 05ª Região *
0065500-38.2006.5.05.0131 - TRT 05ª Região **
0018000-67.2006.5.05.0133 - TRT 05ª Região **
0001725-75.2014.5.05.0161 - TRT 05ª Região **
0118100-05.1990.5.05.0161 - TRT 05ª Região **
0001131-70.2011.5.05.0192 - TRT 05ª Região **
0095800-33.2002.5.05.0192 - TRT 05ª Região *
0065500-95.2002.5.05.0222 - TRT 05ª Região **
0000015-82.2013.5.05.0281 - TRT 05ª Região *
0000250-54.2010.5.05.0281 - TRT 05ª Região **
0000252-24.2010.5.05.0281 - TRT 05ª Região **
0027700-40.2008.5.05.0281 - TRT 05ª Região **
0001034-04.2011.5.05.0311 - TRT 05ª Região *
0147500-43.2004.5.05.0462 - TRT 05ª Região **
0106400-34.2006.5.05.0464 - TRT 05ª Região **

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0146100-80.2007.5.05.0464 - TRT 05ª Região *
0053300-02.2002.5.05.0531 - TRT 05ª Região **
0001949-67.2010.5.05.0641 - TRT 05ª Região **
0030100-66.2005.5.06.0002 - TRT 06ª Região **
0000229-78.2011.5.06.0002 - TRT 06ª Região *
0153200-68.2004.5.06.0010 - TRT 06ª Região **
0124100-80.2009.5.06.0014 - TRT 06ª Região *
0000895-69.2014.5.09.0009 - TRT 09ª Região **
0001435-20.2014.5.09.0009 - TRT 09ª Região **
0359400-47.2009.5.09.0011 - TRT 09ª Região **
0042500-67.2008.5.09.0053 - TRT 09ª Região **
0001085-78.2012.5.09.0663 - TRT 09ª Região **
0080200-84.2008.5.09.0665 - TRT 09ª Região **
0082300-12.2008.5.09.0665 - TRT 09ª Região **
0160400-69.2005.5.11.0005 - TRT 11ª Região *
0003600-94.2002.5.12.0003 - TRT 12ª Região **
0006200-11.2007.5.15.0042 - TRT 15ª Região **
0058600-19.2006.5.15.0080 - TRT 15ª Região **
0075901-92.2002.5.17.0005 - TRT 17ª Região **
0168300-37.2003.5.20.0001 - TRT 20ª Região **
0000716-61.2011.5.20.0001 - TRT 20ª Região **
0090600-45.2004.5.20.0002 - TRT 20ª Região **
0089200-84.2004.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0122400-28.2008.5.21.0001 - TRT 21ª Região **

* Débito garantido por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 92.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

RESOLUÇÃO Nº 213
de 11 de abril de 2002

Acrescenta inciso ao Parágrafo único do art. 1º da Resolução TC/208, de 06 de dezembro de 2001.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, e

CONSIDERANDO que cabe a esta Corte de Contas normatizar, por meio de resolução, procedimentos uniformes a serem cumpridos pelos responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta do Estado e dos Municípios;

CONSIDERANDO que é de competência do Tribunal de Contas fiscalizar a regularidade dos pagamentos dos impostos referentes a contratos de obras e serviços de qualquer natureza, formalizados pela administração pública direta e indireta, previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Complementar Estadual nº 04/90,

RESOLVE:

Art. 1º - O Parágrafo único do art. 1º da Resolução TC- 208, de 6 de dezembro de 2001, fica acrescido de um inciso:

"Art. 1º ...

Parágrafo Único. ...

I....

II....

III- Não estão incluídas nas exigências dos incisos anteriores, as empresas que gozarem de Imunidade Tributária, reconhecida em lei, ou por decisão do Supremo Tribunal Federal."



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

RESOLUÇÃO Nº 213
de 11 de abril de 2002

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, em
Aracaju, 11 de abril de 2002.

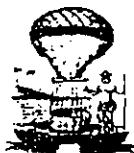
Conselheiro Heráclito Guimarães Rollemberg
Presidente em exercício

Conselheiro Hildegards Azevedo Santos
Vice Presidente em exercício

Conselheiro Antônio Manoel de Carvalho Dantas
Corregedor Geral em exercício

Conselheiro Reinaldo Moura Ferreira

Conselheira Maria Isabel Carvalho Nabuco d'Ávila



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

RESOLUÇÃO Nº 208
De 06 de dezembro de 2001

Estabelece obrigatoriedade de apresentação de prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, quando do pagamento de obras, serviços, compras e alienações de bens.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, e

CONSIDERANDO que cabe a esta Corte de Contas normatizar, por meio de resolução, procedimentos uniformes a serem cumpridos pelos responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta do Estado e dos Municípios:

CONSIDERANDO que é de competência deste Tribunal de Contas fiscalizar a regularidade dos pagamentos efetuados pela administração pública direta e indireta, do Estado e dos Municípios, especialmente, no que se refere ao recolhimento dos tributos devidos em obediência a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Complementar Estadual nº 04/90.

RESOLVE:

Art. 1º - É obrigatória a apresentação de prova de regularidade dos tributos de competência do Estado e dos Municípios, na forma estabelecida na legislação pertinente fornecida pelo órgão competente, quando dos pagamentos das obras, serviços, compras e alienações de bens, realizados pelo Estado e Municípios.

Parágrafo Único - Em se tratando de obras de construção civil e demais serviços constantes da Lista de Serviços anexa à Lei Complementar Federal nº 56 de 15 de dezembro de 1987, cujo fato gerador se dá no local de prestação do serviço, nos termos do Decreto-Lei nº 406/68, de 31 de dezembro de 1968, o que foi recepcionado pela Constituição Federal de 1988, além de verificar a vigência da prova prescrita no "Caput" deste artigo, o ente responsável pelo pagamento exigirá:

1 - A comprovação do recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza no Município onde o serviço foi prestado, referente aos recebimentos do mês anterior, identificando a obra e/ou serviço.



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

2 - Quando do pagamento da última parcela da obra e/ou serviço será comprovado o recolhimento do ISS, tanto referente aos pagamentos do mês anterior, como da parcela em questão.

Art. 2º - A prova de regularidade, bem como a comprovação dos recolhimentos exigidos no artigo anterior integrarão os informes mensais fornecidos ao SISAP - Sistema de Auditoria Pública, concernente a cada processo de despesa, devendo ser colocados à disposição dos técnicos desta Corte, quando da realização de inspeção, implicando a não comprovação, responsabilidade pessoal para o gestor que ordenou o pagamento da despesa.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Fica revogado a Resolução nº 207 de 14 de novembro de 2001.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, em Aracaju, 06 de dezembro de 2001.

Conselheiro Carlos Alberto Sobral de Souza
PRESIDENTE

Conselheiro Heraclito Guimarães Rollemberg
VICE-PRESIDENTE

Conselheiro Hídegards Azevedo Santos
CORREGEDOR - GERAL EM EXERCÍCIO

Conselheiro Antônio Manoel de Carvalho Dantas

Conselheira Maria Isabel Carvalho Nabuco Dávila

Conselheiro Substituto Alberto Silveira Leite

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, que a **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT**, Empresa Federal da Administração Indireta, instituída pelo Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969, com sua Diretoria Regional Sergipe, situada a Rua das Laranjeiras, 229, Centro – Aracaju – SE, é detentora do **Monopólio Postal**, de acordo com o art. 21. X, da Constituição Federal em vigor e do artigo 2º do Decreto-lei nº 509/69, que dispõe sobre a transformação do Departamento dos Correios e Telégrafos em empresa pública, e dá outras providências, bem como o artigo 9º da Lei 6.538 de 22 de junho de 1978, que dispõe sobre os serviços postais.

Nesse fulcro, a Constituição Federal de 1988 estabelece, no seu artigo 21, X:

*"Art. 21. Compete à União:
X – Manter o serviço postal e o correio aéreo nacional"*

Portanto, o serviço postal é prestado pela ECT, empresa pública criada pelo Decreto-Lei 509/69, que foi recebido pela CF/88, a qual atua em regime de exclusividade (em linguagem técnica, em situação de privilégio, e, em linguagem corrente, em regime de monopólio), estando o âmbito do serviço postal bem delineado nos artigos 70 e seguintes da Lei 6.538/78, também recebida pela CF/88.

Os artigos 2º, "caput", 7º e 9º da Lei 6.538/78 (Lei Postal), de 22/06/78, que dispõem sobre os serviços postais, consolidam o monopólio da União, afirmando o seguinte:

"Art. 2º - O serviço postal e o serviço de telegrama são explorados pela União, através de empresa pública vinculada ao Ministério das Comunicações.

§ 1.º - Compreende-se no objeto da empresa exploradora dos serviços:

a) planejar, implantar e explorar o serviço postal e o serviço de telegrama."

"Art. 7º - Constitui serviço postal o recebimento, expedição, transporte e entrega de objetos de correspondência, valores e encomendas, conforme definido em regulamento.

§ 1º - São objetos de correspondência:

- a) carta;*
- b) cartão-postal;*
- c) impresso;*
- d) cecograma;*
- e) pequena encomenda.*

§ 2º - Constitui serviço postal relativo a valores:

- b) remessa de ordem de pagamento por meio de vale-postal;*

Processo:

Documento:

53167.000219/2019-91 5450201

e cumprimento das bases acordadas entre as partes.

6. Vigência do ANEXO

A partir da inclusão deste ANEXO, ficando vigente até a data de encerramento do Contrato originário ou, antes desta data, por meio de assinatura de Termo Aditivo, conforme descrito no subitem 2.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte.



Documento assinado eletronicamente por **Israel Bispo dos Santos, Superintendente Estadual**, em 13/02/2019, às 16:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio dos Santos Barreto, Gerente Atividade - CTC TP IV - G6**, em 14/02/2019, às 12:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **INALDO LUIS DA SILVA, Usuário Externo**, em 19/02/2019, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5450201** e o código CRC **91FEDED5**.

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS


CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS Nº 9912454745

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO		PUBLICADO E AFIXADO NO QUADRO DE EXPOSIÇÕES DE ENTRADA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO	
Razão Social: MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO		Em <u>14/02/2019</u>	
CNPJ/MF: 13.128.814/0001-58	Inscrição Estadual: Isento		
Nome Fantasia: NA SA DO SOCORRO PREF GABINETE DO PREFEITO			
Endereço: PC GETULIO VARGAS, 36, CENTRO			
Cidade: NOSSA SENHORA DO SOCORRO	UF: SE	CEP: 49160-000	
Endereço eletrônico: wilton_lemos@socorro.se.gov.br	Telefone: (79) 2107-7817/99629-1968		
Representante Legal I: INALDO LUÍS DA SILVA			
Cargo/Função: PREFEITO	RG: 986187 - SSP/AL	CPF: 730.427.144-20	
Representante Legal II:			
Cargo/Função:	RG:	CPF:	

MIVIANY ARAUJO DA SILVA

CONTRATADA:		
CORREIOS – Empresa Pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969.		
Razão Social: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	CNPJ/MF: 34.028.316/0032-00	
Endereço: RUA LARANJEIRAS, 229 - CENTRO		
Cidade: ARACAJU	UF: SE	CEP: 49010-902

Enderço Eletrônico: crve-se@correios.com.br	Telefone: (79) 2107-6130
Representante Legal I: ISRAEL BISPO DOS SANTOS	
RG: 562.456 SSP-SE	CPF: 311.184.455-20
Representante Legal II: FÁBIO DOS SANTOS BARRETO	
RG: 576.700 SSP-SE	CPF: 591.038.175-04

As partes, acima identificadas, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento, elaborado conforme disposto no art. 62, § 3º, II, da Lei 8.666/93, conforme Processo nº 53167.000219/2019-91, **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e VENDA DE PRODUTOS**, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação, pelos **CORREIOS**, de serviços e venda de produtos, que atendam às necessidades da **CONTRATANTE**, mediante adesão ao(s) ANEXO(s) deste Instrumento contratual que, individualmente, caracteriza(m) cada modalidade envolvida.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes encontram-se no(s) respectivo(s) ANEXO(s).
- 2.2. A qualquer momento a **CONTRATANTE** poderá solicitar aos **CORREIOS** a inclusão de serviços no presente contrato, procedimento este que deverá ocorrer por meio de termo aditivo ou por apostilamento, conforme opção da **CONTRATANTE**, e registro na Ficha Resumo, parte integrante deste instrumento, devidamente assinada pelas partes.
 - 2.2.1. 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.
- 2.3. A qualquer momento as partes poderão excluir serviços no presente contrato, procedimento este que deverá ocorrer por meio de solicitação formal.
 - 2.3.1. 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.
 - 2.3.1.1. 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.
- 2.4. Encontram-se definidas na Ficha Resumo anexa, assinada e rubricada pelas partes, as informações contratuais relativas aos serviços prestados.
- 2.5. 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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** se compromete a:

- 3.1. Informar aos **CORREIOS**, com antecedência mínima de 15(quinze) dias úteis da data de início das operações, os seus representantes credenciados a utilizarem o(s) serviço(s) previsto(s) na Ficha Resumo deste instrumento contratual, se for o caso.

3.1.1. Deverá ser informado aos **CORREIOS** o nome do Órgão e do seu responsável, endereço, telefone para contato e os tipos de serviços a serem utilizados pelo Órgão credenciado.

3.1.2. Controlar a utilização dos serviços por parte de seus representantes credenciados.

3.1.2.1. Por representantes credenciados entendam-se os órgãos, filiais, ou, no caso de holding, dessa e de suas empresas controladas, cuja utilização do contrato for autorizada pelos **CORREIOS**.

3.1.3. A infração contratual por parte de qualquer das pessoas enumeradas no subitem 3.1.2.1. será de responsabilidade da **CONTRATANTE**, apurada nos termos deste contrato.

3.2. Quando da utilização de serviços que preveem franqueamento por chancela, indicar no ângulo superior direito do anverso dos objetos, por processo gráfico, etiqueta ou carimbo, a chancela de franqueamento padrão, fornecida pelos **CORREIOS** em arquivo eletrônico, contendo as seguintes informações:

a) Dados fixos: nome do serviço e a marca Correios;

b) Dados variáveis: número e ano de assinatura do contrato, Superintendência Estadual de origem do contrato e de postagem e nome ou sigla da **CONTRATANTE**.

3.2.1. A Chancela de Franqueamento prevista no subitem anterior deverá ser utilizada, exclusivamente, em objetos distribuídos pelos **CORREIOS**, por meio do presente contrato.

3.2.1.1. A não observância ao uso exclusivo da chancela de franqueamento implicará no pagamento de multa, pela **CONTRATANTE**, correspondente a 10% (dez por cento) do valor verificado no último faturamento do respectivo contrato.

3.2.1.2. A multa a que se refere o subitem anterior incidirá sobre cada objeto identificado pelos **CORREIOS** e que tenha sido distribuído por terceiros, limitada a 50% da importância do faturamento tomado como base para sua aplicação, sem prejuízo das sanções instituídas pela quebra do monopólio postal, se for o caso.

3.2.1.3. No caso de franquia postal, o órgão ou entidade responsável pela confecção do objeto, deverá ser orientada por escrito (carta, ofício, telegrama), no sentido de que não seja, em hipótese alguma, adotada a situação descrita nos subitens 3.2.1. ao 3.2.1.2.

3.3. Observar as condições gerais de aceitação de objetos estabelecidas pelos **CORREIOS**, especificadas nos ANEXOS, site dos Correios e/ou nas Tarifas/Tabelas de Preços, quanto a peso, dimensões, acondicionamento e demais normas previamente informados pelos **CORREIOS**, inclusive o endereçamento completo com a utilização do CEP, estabelecidas para cada modalidade de serviço.

3.4. Utilizar embalagens adequadas ao peso, às condições de aceitação e natureza do conteúdo, conforme site dos Correios e/ou recomendações dos **CORREIOS**.

3.5. Informar aos **CORREIOS** e manter atualizados (por carta, ofício ou telegrama) todos os dados cadastrais, incluindo o(s) endereço(s) para a entrega de fatura(s).

3.5.1. Os mesmos meios de informação citados no item 3.5. devem ser adotados para comunicações e solicitações diversas.

3.6. Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com os **CORREIOS**, devidamente especificadas na Ficha Resumo deste contrato.

3.7. Apresentar, obrigatoriamente o cartão de postagem, quando da utilização do(s) serviço(s) e/ou aquisição de produtos postais.

3.7.1. A **CONTRATANTE** é a única responsável pelos Cartões de Postagem fornecidos pelos **CORREIOS** para a postagem, inclusive por parte de seus representantes credenciados, respondendo por danos causados por sua utilização indevida.

3.7.1.1. Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão de postagem, a **CONTRATANTE** permanecerá responsável, enquanto não comunicar o fato oficialmente aos **CORREIOS**, por meio de correspondência com prova de recebimento.

3.7.1.2, Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar à ECT para as providências de substituição.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CORREIOS

4.1. Compete previamente aos **CORREIOS**:

4.1.1. Disponibilizar

- a) os dados e critérios necessários ao cumprimento da Cláusula Terceira;
- b) informações necessárias à execução deste contrato;
- c) condições de aceitação de cada serviço e prazos de entrega;
- d) especificações a serem observadas na confecção e identificação dos objetos; e
- e) formulários citados no(s) anexo(s) e modelos de documentos a serem confeccionados.

4.1.2. Fornecer

- a) tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços previstos neste contrato e atualizações; e

os cartões de postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços e/ou adquirir os produtos, conforme Ficha Resumo.

4.2. Estabelecer, em conjunto com a **CONTRATANTE**, 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.

- b) Prestar à **CONTRATANTE** todas as informações necessárias para utilização dos serviços contratados.

4.4. Disponibilizar a fatura de cobrança no *site* dos Correios, conforme previsto na Ficha Resumo anexa a este contrato.

4.5. Enviar a fatura de cobrança para o endereço indicado pela **CONTRATANTE**.

4.6. Executar o(s) serviço(s) previsto(s) na Ficha Resumo, conforme normas estabelecidas pelos **CORREIOS**.

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

5.1. Pela prestação dos serviços previstos no(s) ANEXO(s) a este contrato, a **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 Mundi, Tarifas Documentos e Demais Serviços e Tabela de Produtos, vigentes na data da prestação dos serviços e aquisição de produtos.

5.1.1. Os valores previstos no subitem 5.1. terão suas vigências adstritas às Tabelas indicadas no mesmo subitem e não serão alterados quando da modificação dessas.

5.1.1.1. 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.

5.1.1.2. O prazo estipulado no subitem 5.1.1.1. poderá ser reduzido, se o Poder Executivo assim o dispuser.

5.2. Independente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados e para os produtos vendidos poderão ser revistos, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

5.3. Havendo forma de valor e reajuste distintos daqueles previstos no subitem 5.1., os mesmos serão estabelecidos no próprio ANEXO relativo aos procedimentos do serviço a que se referem os valores e reajustes diferenciados.

5.4. 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.

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Respeitado o cronograma definido na Ficha Resumo anexa a este contrato, Os **CORREIOS** disponibilizarão à **CONTRATANTE**, no endereço <http://www2.correios.com.br/sistemas/sfe/default.cfm>, para efeito de pagamento, a fatura mensal correspondente aos serviços prestados e produtos adquiridos no período.

6.1.1. Adicionalmente, os **CORREIOS** entregarão à **CONTRATANTE**, no endereço pré-estabelecido, a fatura mensal, respeitados o Período Base (Ciclo de Faturamento) e o vencimento da fatura, definidos na Ficha Resumo anexa que é parte integrante deste contrato.

6.1.2. 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.

6.2. Os serviços prestados no presente contrato ficam isentos do pagamento da Cota Mínima de Faturamento estabelecida para estes.

3. O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento de cobrança.

6.3.1. A forma de pagamento por meio de crédito em conta corrente somente será aceita mediante autorização prévia e expressa da área financeira dos **CORREIOS**. Eventual depósito sem a anuência dos **CORREIOS** não caracterizará a quitação da fatura, estando a **CONTRATANTE** sujeita às sanções previstas no subitem 8.1.4. deste contrato.

6.3.2. Quando o pagamento ocorrer pela rede bancária, a baixa da fatura dar-se-á após o crédito na conta corrente dos **CORREIOS** e a respectiva compensação de cheque que porventura venha intermediar a liquidação do título.

6.3.3. Em observância a Instrução Normativa 119/2000 e à IN/SRF 459/2004, a fonte pagadora deverá fornecer aos **CORREIOS**, comprovante de retenção do imposto de renda, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano-calendário subsequente àquele a que se referirem os rendimentos informados, o Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte. O envio do informe deverá ser efetuado por meio de carta ao seguinte endereço: **CORREIOS** – Departamento de Tributos SBN Quadra 1 9º andar – Asa Norte, Brasília/DF CEP: 70002-900 ou por meio eletrônico para comprovanteretencao@correios.com.br.

6.3.3.1 Caso sejam realizadas retificações na Declaração de Rendimentos, o novo Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte, deverá ser reenviado imediatamente, para um dos endereços citados no subitem 6.3.3..

6.4. No caso de o pagamento das faturas ser efetuado por meio do SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, deve 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.

6.5. Qualquer reclamação sobre erros de faturamento deverá ser apresentada pela **CONTRATANTE**, preferencialmente, junto à Central de Atendimento dos Correios – CAC ou pelo Fale com os Correios, no endereço <http://www.correios.com.br/sobre-correios/fale-com-os-correios/fc>, e receberá o seguinte tratamento:

6.5.1. Reclamação apresentada sem o pagamento da fatura será admitida até a data do vencimento:

- a) se for procedente, os **CORREIOS** emitirão nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento; e
- b) se for improcedente, a **CONTRATANTE** pagará a fatura. Caso o pagamento ocorra após o vencimento, a **CONTRATANTE** pagará a fatura mais os acréscimos legais previstos no subitem 8.1.4., independente do prazo necessário para a apuração por parte dos **CORREIOS**;

6.5.2. Após a data de vencimento, a reclamação somente será aceita com o pagamento integral da fatura;

6.5.2.1. Serão acatadas reclamações até 90 (noventa) dias contados a partir do vencimento da fatura.

6.5.2.2. Se for procedente será efetuada a devida compensação na fatura seguinte, atualizada pela taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC Meta;

6.6. Os encargos e multas decorrentes de atraso de pagamento de faturas, bem como débitos e créditos relativos a eventuais ajustes conforme critérios estabelecidos neste contrato serão lançados em fatura posterior, devidamente discriminados.

6.6.1. Os créditos devidos pelos **CORREIOS**, relativos a indenizações, cujos fatos geradores foram apurados e devidamente comprovados pelos **CORREIOS**, serão pagos diretamente à **CONTRATANTE** via crédito em fatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do presente contrato, em conformidade com o Inciso II, do Artigo 57 da Lei 8.666/93, será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo prorrogar-se por meio de termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses.

7.2. A vigência do Anexo terá início e fim estabelecidos na Ficha Resumo e não excederá a do contrato. A execução dos serviços e aquisição de produtos somente será realizada durante a vigência estabelecida para cada Anexo

CLÁUSULA OITAVA DO INADIMPLEMENTO

8.1. O inadimplemento das obrigações previstas no presente contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações escritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação escrita, com prova de recebimento, para que a parte inadimplente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize a situação ou apresente defesa;

8.1.1. Se for apresentada defesa, a parte prejudicada deverá se manifestar sobre esta no mesmo prazo;

8.1.2. Quando a decisão motivada não acolher as razões da defesa, a parte inadimplente deverá regularizar a situação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da comunicação formal desse fato;

8.1.3. O descumprimento do subitem anterior poderá ensejar a rescisão do contrato, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos além das demais sanções contratuais e legais aplicáveis;

8.1.3.1. 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 conforme previsto no Artigo 78, da Lei 8.666/93.

8.1.4. Ocorrendo atraso de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, entre a data do vencimento e a data da efetiva compensação do crédito aos **CORREIOS**, de acordo com a variação da taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia - SELIC Meta, ocorrida entre o dia seguinte ao vencimento da obrigação e o dia do efetivo pagamento, acrescido de multa de 2% (dois por cento) e demais cominações legais, independentemente de notificação.

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

8.1.5. Se permanecer inadimplente, a **CONTRATANTE** terá seu CNPJ inscrito no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN, pelos **CORREIOS**, em obediência ao disposto na Lei 10.522 de 19 de julho de 2002;

8.1.5.1. Este dispositivo não se aplica aos "Órgãos Públicos Federais".

8.1.6. Será de responsabilidade da **CONTRATANTE** as custas e as despesas cartoriais, caso haja necessidade dos **CORREIOS** recorrerem ao mecanismo de "PROTESTO DE TÍTULO", para reaver os seus valores devidos, por atraso no pagamento de faturas, podendo ser pagas diretamente nos cartórios ou ressarcidas aos **CORREIOS** se o pagamento das custas ocorrer de forma antecipada.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo:

9.1.1. Por interesse de qualquer uma das partes e mediante comunicação formal, com prova de recebimento e aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias;

9.1.1.1. Quando a solicitação de rescisão ocorrer concomitantemente à formalização de contrato sucedâneo, com cota mínima igual ou superior, a rescisão poderá ocorrer na data da formalização do pedido, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior.

9.1.2. Por inadimplemento, conforme consta na Cláusula Oitava; e

9.1.3. Na hipótese de ocorrer qualquer das situações e formas previstas no bojo dos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, obedecido ao disposto no subitem 8.1.

9.2. Quando ocorrer interesse público, as partes poderão rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93, nos termos do art. 58, II, combinado com parágrafo 3º do artigo 62, do mesmo Estatuto Licitatório.

9.3. No caso de rescisão, fica assegurado aos CORREIOS o direito de recebimento dos valores correspondentes aos serviços prestados à CONTRATANTE e produtos adquiridos pela mesma até a data da rescisão, bem como à proporcionalidade das cotas mínimas contratadas, de acordo com as condições de pagamento estabelecidas neste contrato.

9.4. Da mesma forma fica garantida à CONTRATANTE a devolução de seus objetos e valores devidos para repasse.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato têm seu valor estimado em R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil).

10.2. A classificação destas despesas se dará da seguinte forma:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

40041 - Secretaria Municipal de Administração

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 2005 - Manutenção de Secretaria de Administração

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica

FONTE DE RECURSO: 1001 – Recursos Ordinário

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 40043 – Secretaria Municipal da Fazenda

PROJETO ATIVIDADE: 8452 – Manutenção da Secretaria da Fazenda

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.35.00.00 – Serviços de Consultoria

FONTE DE RECURSOS: 1001 – Recursos Ordinário

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 41062 – Fundo Municipal de Saúde

PROJETO ATIVIDADE: 2027– Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.35.00.00 – Serviços de Consultoria

FONTE DE RECURSOS: 1211.0000 – Recursos Ordinário

10.3. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APROVAÇÃO E DISPENSA DE LICITAÇÃO

11.1. O presente contrato terá validade depois de aprovado pelos órgãos competentes da CONTRATANTE e da ECT.

11.2. A realização de licitação e a prestação de garantia foram dispensadas com base no Artigo 24, Inciso VIII, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os **CORREIOS** não se responsabilizam:

12.1.1. Por valor incluído em objetos postados sem a respectiva declaração de valor;

12.1.2. Pela demora na execução de qualquer serviço, resultante de omissão ou erro por parte da **CONTRATANTE**;

12.1.3. Por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados;

12.1.4. Por objeto que, no todo ou em parte, seja confiscado ou destruído por autoridade competente, desde que haja comprovação documental;

12.2. A responsabilidade dos **CORREIOS** cessa, sem prejuízo do disposto no(s) respectivo(s) ANEXO(s), nas seguintes condições:

12.2.1. Quando o objeto tiver sido entregue no endereço do destinatário a quem de direito ou restituído à **CONTRATANTE**;

12.2.2. Terminado o prazo para a reclamação, previsto em ANEXO, para cada serviço;

12.2.3. Em caso fortuito ou de força maior (catástrofes naturais, revolução, motim, tumulto e qualquer outro movimento de natureza popular), regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

12.2.4. Nos casos de paralisação da jornada de trabalho independentemente de sua vontade;

12.3. Em caso de extravio, perda ou espoliação de objetos postados sob registro, a responsabilidade dos **CORREIOS** está limitada aos preços postais mais o valor de indenização constante da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais;

12.3.1. Esses valores serão pagos à **CONTRATANTE**, conforme previsto no subitem 6.6.1., Cláusula Sexta.

12.4. Não devem ser incluídos nos objetos postados, quando for o caso, materiais relacionados no Artigo 13 da Lei nº 6.538, de 22/06/1978, e na Lista de Objetos Proibidos da União Postal Universal - UPU;

12.4.1. Os **CORREIOS** se reservam o direito de proceder, eventualmente, à abertura dos objetos recebidos, para fins de verificação e controle de seu conteúdo, na presença de representante legal da **CONTRATANTE** ou do destinatário;

12.4.1.1. Nos casos de objetos postados como Mala Direta Especial - MDE ou Mala Direta Básica - MDB o conteúdo poderá ser verificado a qualquer momento, sem a necessidade da presença de representante legal da **CONTRATANTE** ou do destinatário.

12.4.2. Após análise de viabilidade pela **CONTRATADA**, podem ser transportados pelos Correios materiais sujeitos à legislação específica, com formalização de Termo, Apenso ou documento congêneres.

12.5. As partes responderão pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, sendo que os tributos que forem devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato ou de sua execução constituem ônus de responsabilidade exclusiva do respectivo contribuinte, conforme definido na legislação vigente.

12.5.1. Havendo imputação de responsabilidade tributária a uma parte em decorrência de fato cuja responsabilidade originária seja da outra parte, caberá a esta ressarcir àquela os valores efetivamente pagos.

12.5.2. Para efeito do ressarcimento exposto no subitem anterior, a obrigação será considerada direito líquido e certo, devendo ser realizada em 10 (dez) dias, contados da data da comprovação de recebimento da comunicação oficial do seu pagamento.

12.6. Em complementação à obrigatoriedade legal expressa nos artigos 5º e 6º, da Lei 6.538/78, as partes devem também guardar sigilo absoluto sobre informações proprietárias e confidenciais necessárias à prestação dos serviços ora contratados, quais sejam, documentos, informações e programas inerentes aos serviços contratados.

12.6.1. As informações proprietárias e confidenciais necessárias à prestação dos serviços ora contratados mencionadas no subitem anterior referem-se a planos de triagem de objetos, softwares de gerenciamento de postagem, soluções logísticas, dentre outras.

12.6.1.1. Quando houver necessidade de divulgação de qualquer uma dessas informações, por determinação de órgão competente para tal, a parte interessada deverá solicitar, previamente, autorização expressa à outra.

12.7. As disposições contratuais e de seu(s) respectivo(s) ANEXO(s) deverão ser interpretadas harmonicamente, considerando os procedimentos inerentes ao(s) serviço(s) prestado(s), assim como aos costumes e normas vigentes.

12.8. Este contrato poderá ser revisto total ou parcialmente, a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes com a celebração de respectivo Termo Aditivo, se for o caso;

12.8.1. Alterações decorrentes de especificações da prestação de serviços e venda de produtos, no(s) respectivo(s) Anexo(s) contratado(s) serão formalizadas por apostilamento, respeitando-se o disposto no Art. 55 da Lei 8666/1993.

12.9. Em caso de conflito quanto aos aspectos operacionais prevalecem as peculiaridades de cada serviço sobre os termos do presente contrato, estando as disposições previstas no(s) respectivo(s) ANEXO(S), bem como os dispositivos legais pertinentes.

12.9.1. Havendo lacuna nos ANEXOS, serão aplicados os procedimentos gerais previstos neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Aracaju/SE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

FICHA RESUMO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS		DATA EMISSÃO	
		13/02/2019	
CONTRATANTE		NÚMERO DO CONTRATO	
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO		9912454745	
CNPJ	PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL		
13.128.814/0001-58	Conforme Cláusula Sétima do Contrato		
CICLO DE FATURAMENTO (PERÍODO BASE)		VENCIMENTO DA FATURA	
Serviços prestados do dia [01] ao dia [30 ou 31] do mês		Dia [21] do mês seguinte ao da prestação do serviço (Período Base)	
ENTREGA DA FATURA		DISPONIBILIZAÇÃO DA FATURA	

<p>DATA LIMITE PARA A ENTREGA DA FATURA NO ENDEREÇO PRÉ-ESTABELECIDO</p> <p>[05] dias úteis antes do vencimento da fatura.</p> <p>Obs.: Na hipótese de haver atraso na disponibilização da fatura, o vencimento será prorrogado pelo número de dias do referido atraso,</p>	<p>DATA LIMITE PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DA FATURA NA INTERNET</p> <p>[10] dias antes do vencimento da fatura.</p> <p>Ficarão disponibilizadas no endereço http://www2.correios.com.br/produtos_servicos/sfc/default.cfm as faturas (com código de barras) e os correspondentes extratos, contendo analiticamente os lançamentos que deram origem ao referido documento de cobrança.</p>
--	---

FATURAMENTO

[] DESCENTRALIZADO POR CENTRO DE CUSTO

[X] CENTRALIZADO

ESPECIFICIDADES DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS CONTRATADOS (Anexo/discriminação)	INÍCIO DO SERVIÇO	TÉRMINO DO SERVIÇO	PERIODICIDADE DA COTA MÍNIMA	COTA MÍNIMA EXCLUSIVA?	VINCULAÇÃO
Carta Comercial	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem
Encomendas Nacionais	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem
Mala Direta Postal Básica	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem
Mala Direta Postal Domiciliária	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem

Serviços Telemáticos	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem
Aquisição de Produtos	a partir da data de assinatura	Conforme Cláusula Sétima do Contrato	-	Não	Conforme Cartão de Postagem

CONTRATO Nº 9912454745; ANEXO Nº 01

CARTA COMERCIAL

1. Definições

1.1. Serviços de recepção, coleta, transporte e entrega domiciliária de objetos relativos à Carta Comercial, em âmbito nacional, com peso unitário de até 500 (quinhentos) gramas;

1.1.1. Opcionalmente, poderão ser utilizados os seguintes serviços adicionais: Registro, Aviso de Recebimento – AR, Mão Própria – MP e Valor Declarado – VD.

2. Obrigações

2.1. A **CONTRATANTE** se compromete a:

2.1.1. Definir, de comum acordo com os **CORREIOS**, as localidades, em âmbito nacional, em que os serviços previstos neste ANEXO serão prestados;

2.1.1.1. No caso de holding, informar aos **CORREIOS** os dados necessários de cada filial, empresa coligada e/ou controlada autorizada(s) a utilizar(em) os serviços para o preenchimento da(s) Ficha(s) Técnica(s).

2.1.2. Obedecer às condições gerais de aceitação de objetos quanto a peso, natureza do conteúdo, dimensões, formato, endereçamento e demais normas previamente informadas pelos **CORREIOS**;

2.1.3. Apresentar, no ato da postagem, o Cartão de Postagem fornecido pelos **CORREIOS**;

2.1.4. Apor nos envelopes:

a) Chancela de Franqueamento Padrão, conforme modelo e leiautes estabelecidos pelos **CORREIOS**, observando o disposto no subitem 3.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte;

b) Data de Postagem abaixo da Chancela Padrão de Franqueamento, ou em outro local previamente aprovado pelos **CORREIOS**, precedida da expressão "Data de Postagem" e no formato dd/mm/aaaa, por meio de processo gráfico ou carimbo;

2.1.4.1 Quando o franqueamento ocorrer por meio de estampagem digital de Máquina de Franquear, aposta pela Agência Franqueada de vinculação do contrato, os objetos não deverão conter a chancela de franqueamento e a data de postagem de que tratam as alíneas "a" e "b" do subitem 2.1.4;

2.1.5. Apor nos objetos, nos locais apropriados, o endereço completo do destinatário e do remetente, com a indicação correta do CEP, bem como fazer constar, no verso deles, os motivos determinantes da eventual não entrega, conforme padrão adotado pelos **CORREIOS**, para anotações por parte do carteiro;

2.1.5.1 Fazer constar nos objetos postados com o Serviço Adicional Aviso de Recebimento (AR) e/ou Mão Própria (MP), para os quais se quer a devolução imediata após as três tentativas de entrega, a seguinte menção: "Após a terceira tentativa de entrega, devolver imediatamente ao remetente."

2.1.5.1.1. A indicação citada no subitem anterior deve ser aposta no rótulo de endereçamento, ou em outro local previamente aprovado, de acordo com o leiaute estabelecido pelos **CORREIOS**.

2.1.6. Definir, juntamente com os **CORREIOS**, a frequência das coletas, bem como as quantidades a serem coletadas para cada filial autorizada pela **CONTRATANTE**;

2.1.6.1. A prestação do serviço de Coleta Domiciliária, sem ônus à **CONTRATANTE**, por meio do presente ANEXO, está condicionada à quantidade mínima de 500 (quinhentos) objetos por coleta e à viabilidade operacional dos **CORREIOS**;

2.1.6.1.1. A Coleta Domiciliária em quantidade inferior a 500 (quinhentos) objetos está condicionada à viabilidade operacional e à cobrança de taxa de coleta prevista na tabela de preços "Coleta Programada".

2.1.6.2. Quando tratar-se de empresa sujeita ao regime de contratação pela Lei nº 8666/93, é admitida a Coleta Domiciliária Programada, sem ônus ao cliente, de qualquer quantidade de objetos, desde que os Correios possuam viabilidade operacional;

2.1.6.3. Atentar para as regras específicas e constantes no Termo de Categorização e Benefícios da Política Comercial dos Correios e disponível no portal dos Correios;

2.1.6.4. Quando houver modificação do local, da quantidade de objetos e da frequência da coleta deverá ser efetuada a assinatura de nova(s) Ficha(s) Técnica(s) com as especificações acordadas, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de vigência das alterações.

2.1.7. Fixar, quando for o caso, em cada objeto, o respectivo Aviso de Recebimento - AR, devidamente preenchido, conforme modelo-padrão estabelecido pelos **CORREIOS**;

2.1.7.1. Não será aceita a postagem de objetos cujo Aviso Recebimento – AR esteja diferente do leiaute-padrão estabelecido pelos **CORREIOS**.

2.1.8. Entregar os objetos acompanhados das informações relativas à postagem por meio da Lista de Postagem em meio eletrônico, conforme leiaute fornecido pelos **CORREIOS**;

2.1.8.1. Caso a **CONTRATANTE** fique impossibilitada de encaminhar as informações relativas à postagem através de meios eletrônicos, contingencialmente, deverá entregar os objetos acompanhados da Lista de Postagem impressa devidamente preenchida em 03 (três) vias, conforme leiaute fornecido pelos **CORREIOS**.

2.1.9. Entregar, ao preposto dos **CORREIOS**, no ato da coleta ou da postagem, os objetos preparados, atendendo às especificações indicadas anteriormente e às seguintes condições:

a) os objetos que compõem a carga deverão ser apresentados para postagem faceados e encabeçados por ordem crescente de CEP, de acordo com o Plano de Triagem ou Sistema de Blocagem fornecido pelos **CORREIOS**;

b) os objetos deverão, ainda, estar organizados, levando-se em conta na separação: o tipo de objeto (Simples ou Registrado com AR, MP ou VD) e o respectivo porte, acompanhados da etiqueta de amarrado, com as indicações necessárias ao tratamento dos mesmos, conforme modelo fornecido pelos **CORREIOS**.

2.1.10. Quando não houver previsão de coleta ou quando da postagem fora do estabelecido na(s) Ficha(s) Técnica(s), entregar os objetos nas unidades previamente definidas, nos horários acertados com os **CORREIOS**, observando-se o disposto neste ANEXO e mediante apresentação do Cartão de Postagem.

2.2. Os **CORREIOS** se obrigam a:

2.2.1.,Fornecer previamente à **CONTRATANTE**:

a) os dados, critérios, informações e orientações necessários ao cumprimento do estabelecido no subitem 2.1. deste ANEXO, bem como do subitem 3.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte;

b) o Cartão de Postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços incluídos no presente ANEXO;

c) a Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais relativa aos serviços previstos neste ANEXO e respectiva atualização;

d) as faixas numéricas de registro a serem utilizadas na impressão do número de registro em códigos de barras nos objetos postados nesta modalidade.

2.2.2. Definir, de comum acordo com a **CONTRATANTE**, as localidades, em âmbito nacional, em que os serviços serão executados, bem como elaborar a(s) Ficha(s) Técnica(s) para cada órgão credenciado a utilizar os serviços, a(s) qual(is) deve(m) estar apensa(s) ao presente ANEXO.

2.2.3. Coletar os objetos em local e horário previamente acertados com a **CONTRATANTE**, definidos na(s) Ficha(s) Técnica(s) apensa(s), observando o disposto nos subitens 2.1.6., 2.1.6.1., 2.1.6.1.1., 2.1.6.2. 2.1.6.3. e 2.1.6.4. do presente ANEXO;

2.2.4. Quando da postagem ou da coleta, após conferência dos objetos apresentados para postagem, bem como das informações constantes na Lista de Postagem, entregar, à **CONTRATANTE**, o respectivo Comprovante do Cliente, emitido pelo sistema de atendimento;

2.2.5. Receber os objetos postados pela **CONTRATANTE** conforme previsto no subitem 2.1.10. deste ANEXO;

2.2.6. Adotar, no ato da postagem, os seguintes critérios para aferição do peso da carga entregue pela **CONTRATANTE**:

a) efetuar a pesagem da carga total (objetos e unitizadores) recebida, excluindo o peso dos unitizadores e verificando se confere com o peso total líquido indicado na Lista de Postagem entregue pela **CONTRATANTE**;

b) após a pesagem da carga total, extrair uma amostra de objetos para cada porte e tipo de objeto, para conferência do peso médio unitário e quantidade de objetos apresentados para postagem;

c) após a pesagem da carga total e a retirada da amostra, na hipótese de o peso total líquido estar igual ao informado na Lista de Postagem, ou dentro da margem de tolerância de 2% (dois por cento), emitir recibo de postagem à **CONTRATANTE** e encaminhar os objetos para transporte e distribuição;

d) se constatada divergência de peso total líquido entre o informado na Lista de Postagem e o peso aferido pelos **CORREIOS**, que exceda a margem de tolerância de 2% (dois por cento), contatar a **CONTRATANTE** imediatamente para que se posicione quanto à aceitação ou não do peso verificado pelos **CORREIOS**:

I – Aceito o peso aferido pelos **CORREIOS**, solicitar à **CONTRATANTE** a substituição da Lista de Postagem em até 24 horas. Caso não seja substituída, para fins de faturamento, considerar o peso verificado pelos **CORREIOS**;

II – Caso não seja aceito o peso verificado pelos **CORREIOS**, solicitar o comparecimento imediato de representante da **CONTRATANTE** à unidade de postagem para conferência conjunta. Caso o representante discorde do peso, a carga deve ser retirada pelo mesmo.

2.2.7. Expedir os objetos aos locais de destino e entregá-los nos respectivos endereços. Nos locais onde não houver entrega domiciliária, os objetos serão entregues, ao destinatário, em Unidades de Atendimento dos **CORREIOS**;

2.2.8. Entregar os objetos postados sob Registro e Aviso de Recebimento - AR nos endereços indicados, a qualquer pessoa civilmente capaz que se apresente para recebê-los, dela colhendo as necessárias assinaturas;

2.2.8.1. Quando se tratar do serviço de Mão Própria - MP, entregar o objeto somente ao próprio destinatário, mediante comprovação de sua identidade, observadas as seguintes considerações:

2.2.8.1.1. Quando endereçado a autoridades civis e militares da administração pública federal, estadual ou municipal, direta ou indireta, a autoridades diplomáticas ou eclesiásticas ou a pessoas jurídicas e seus respectivos dirigentes, cujo acesso seja difícil ou proibido ao empregado encarregado da distribuição, o objeto para entrega ao próprio destinatário poderá ser entregue, mediante recibo e comprovada a identidade, a pessoas credenciadas para tal fim;

2.2.8.1.2. Nos casos mencionados no subitem anterior, o empregado encarregado da distribuição anotará, após o recibo, o nome legível, o número do registro e o órgão emissor do documento de identidade, bem como o cargo ou função da pessoa credenciada nos campos reservados em formulário específico. Quando solicitado o serviço de Aviso de Recebimento - AR, deverão ser apostas as mesmas anotações.

2.2.9. Restituir, à **CONTRATANTE**, os objetos cuja entrega não tenha sido possível, sempre indicando a causa determinante da impossibilidade, na forma regulamentar, bem como os Avisos de Recebimento – ARs correspondentes aos objetos entregues, quando for o caso.

3. Disposições Gerais

3.1. Para a postagem de objetos com Aviso de Recebimento – AR, Mão Própria – MP e Valor Declarado – VD é obrigatório o uso do Registro;

3.2. A responsabilidade dos **CORREIOS** cessa terminado o prazo de 90 (noventa) dias para a reclamação de objetos postados sob Registro, a contar da data de entrega ou, da expectativa de entrega do objeto;

3.2.1. Em caso de extravio, perda ou espoliação de objetos postados sob registro a responsabilidade dos **CORREIOS** está limitada aos preços postais mais o valor de indenização constante na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais;

3.3. Aos objetos postados na modalidade Simples não se conferem as características de Registrado, inclusive para efeito de indenização. Não cabe qualquer tipo de indenização, por parte dos **CORREIOS** em caso de reclamação com alegação de não-entrega de objetos simples, tendo em vista que as características de tratamento e distribuição deles impossibilitam o rastreamento;

3.4. Não será aceita a postagem de correspondências aglutinadas e endereçadas ao porteiro, zelador, síndico ou a qualquer outra pessoa, a fim de que estas efetuem a redistribuição aos respectivos destinatários;

3.4.1. Entende-se por aglutinação o envio de mais de uma correspondência, com destinatários diferentes, contidas em um mesmo envoltório.

3.5. A **CONTRATANTE** é responsável pela integridade e veracidade das informações constantes na Lista de postagem entregue aos **CORREIOS**, citada no subitem 2.1.8. do presente ANEXO;

3.6. A(s) fatura(s) correspondente(s) aos serviços prestados serão entregues pelos **CORREIOS** à **CONTRATANTE**, conforme subitem 3.5. do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

3.7. O presente ANEXO é parte integrante do Contrato celebrado entre a **CONTRATANTE** e os **CORREIOS**;

3.8. Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do Contrato do qual este ANEXO faz parte para efeitos de cumprimento das bases acordadas entre as partes;

3.9. Quanto aos aspectos operacionais, este ANEXO poderá ser revisto total ou parcialmente a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes.

4. Vigência do ANEXO

O presente ANEXO terá sua vigência estabelecida na Ficha Resumo, em conformidade com a Cláusula Segunda do Contrato Múltiplo do qual ele faz parte.

CONTRATO Nº 9912454745; ANEXO Nº 02**SERVIÇOS DE ENCOMENDAS NACIONAIS****1. OBJETO**

1.1 Serviços para envio de bens, com ou sem valor declarado, e documentos, em âmbito nacional, abrangendo o recebimento ou a coleta, o transporte e a entrega ao destinatário.

1.2 São serviços de encomendas contemplados neste instrumento:

a) SEDEX: serviço expresso para envio de mercadorias e documentos.

SEDEX Hoje: serviço para envio de mercadorias e documentos com entrega garantida no mesmo dia de postagem.

c) SEDEX 10: serviço para envio de mercadorias e documentos com entrega garantida até as 10 horas do dia útil seguinte ao da postagem.

d) SEDEX 12: serviço para envio de mercadorias e documentos com entrega garantida até as 12 horas do dia útil seguinte ao da postagem.

e) PAC: serviço não expresso para envio de mercadorias.

f) LOGÍSTICA REVERSA: serviço de retorno de encomenda, mediante autorização de postagem, com possibilidade e entrega simultânea de outra encomenda no momento da postagem ou da coleta.

1.3 São serviços adicionais de encomendas contemplados neste instrumento:

a) Aviso de Recebimento (AR): serviço adicional que possibilita a devolução do aviso de confirmação da entrega com data e assinatura do recebedor da encomenda.

b) Coleta Domiciliar Programada: serviço de coleta exclusivo para clientes com contrato, com frequência de coleta programada em dias e horários previamente estabelecidos e de acordo com a viabilidade operacional.

c) Devolução de Documento (DD): serviço adicional de devolução, ao REMETENTE, de canhoto de nota fiscal, ou documento equivalente, assinado, sem conferência de conteúdo por parte do DESTINATÁRIO. Exclusivo para clientes com contrato.

d) Disque Coleta: serviço adicional de coleta domiciliar solicitada via internet ou central de atendimento dos CORREIOS.

e) Grandes Formatos (GF): serviço adicional que permite a postagem de encomenda com dimensões superiores aos padrões convencionais. Exclusivo para clientes com contrato.

f) Mão Própria (MP): serviço adicional que garante a entrega da encomenda exclusivamente às pessoas indicadas pelo REMETENTE, podendo haver, para cada encomenda, até três indicações.

g) Pagamento na Entrega: serviço adicional para envio de encomenda contra pagamento, por parte do DESTINATÁRIO, do valor definido na postagem.

h) Posta Restante Pedida: serviço adicional em que o REMETENTE solicita disponibilizar a encomenda em uma unidade de atendimento habilitada para retirada pelo DESTINATÁRIO.

i) Protocolo Postal (SPP): serviço adicional de protocolo de documento a distância, com certificação de data e hora.

j) Valor Declarado (VD): serviço adicional pelo qual o REMETENTE declara o valor de um objeto postado sob registro, para fins de indenização, em caso de extravio ou avaria, em valores superiores aos da cobertura da indenização automática, proporcional ao dano (total ou parcial) do conteúdo da encomenda.

* 4 Detalhamentos da prestação dos serviços e dos serviços adicionais estão disponíveis no Termo de Condições de prestação de Serviços de Encomendas Nacionais no portal dos CORREIOS na internet (www.correios.com.br/encomendas).

5 Ao contratar os serviços de encomendas, o cliente terá acesso a um pacote de serviços que consiste em um conjunto de benefícios a serem concedidos aos clientes em função de maior e melhor utilização das soluções disponíveis. O detalhamento consta no Termo de Condições Comerciais dos Pacotes de Serviços de Encomendas no portal dos CORREIOS na internet (www.correios.com.br/encomendas).

2. DAS OBRIGAÇÕES DOS CORREIOS

2.1 Disponibilizar à CONTRATANTE instruções, formulários, interfaces e leiautes necessários à utilização das ferramentas tecnológicas dos CORREIOS.

2.2 Cumprir os prazos de entrega das encomendas, de acordo com o serviço contratado.

2.3 Coletar ou receber as encomendas em unidades dos CORREIOS habilitadas, de acordo com a viabilidade operacional.

2.4 Transportar as encomendas e entregá-las no endereço do destinatário indicado no rótulo de endereçamento, mediante recibo, a qualquer pessoa que se apresente e que seja capaz de recebê-la.

2.5 Devolver as encomendas cuja entrega não tenha sido possível, indicando a causa determinante da impossibilidade.

2.6 Indenizar a CONTRATANTE nos casos de não conformidades de entrega.

2.7 Conceder à CONTRATANTE os benefícios em função das contrapartidas negociadas.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1 Atender as orientações e procedimentos estabelecidos no Termo de Condições de Prestação de Serviços de Encomendas Nacionais.

3.2 Cumprir as contrapartidas específicas previstas no Termo de Condições Comerciais dos Pacotes de Serviços de Encomendas.

3.3 Observar as exigências fiscais e tributárias relativas à remessa das encomendas, na forma da legislação vigente.

4. PREÇOS E REAJUSTE

4.1 Pela prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE pagará aos CORREIOS os valores contidos nas tabelas de preços e eventuais descontos que fizer jus, conforme a categoria do programa de relacionamento definida para este contrato.

5. VIGÊNCIA DESTE ANEXO

5.1 O presente ANEXO terá vigência a partir de sua inclusão no contrato de prestação de serviços com os CORREIOS até sua exclusão ou a data final de vigência do contrato.

* * * * *

FICHA TÉCNICA – PACOTES DE ENCOMENDAS

RAZÃO SOCIAL: MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO	
CNPJ: 13.128.814/0001-58	CONTRATO N°: 9912454745
NOME DO PACOTE: ENCOMENDAS 2.1	

PACOTE E-COMMERCE OU MARKETPLACE
URL:

DATA DE INÍCIO DE VIGÊNCIA: a partir da data de assinatura

Mais informações, favor consultar o Termo de Condições Comerciais dos Pacotes de Serviços de Encomendas:

<http://www.correios.com.br/para-voce/correios-de-a-a-z/cartao-correios-facil>

CONTRATO N° 9912454745; ANEXO N° 03

MALA DIRETA BÁSICA**1. Definições**

1.1. Serviços de recebimento, tratamento e distribuição, em domicílio, de objetos denominados Mala Direta Básica, postados com endereço, em âmbito nacional.

1.1.1. Opcionalmente, para os objetos caracterizados como Mala Direta, poderão ser utilizados os serviços adicionais de Registro, Aviso de Recebimento-AR, Mão Própria - MP (Entrega ao Próprio Destinatário), de Valor Declarado e Devolução Física oferecidos pelos **Correios**.

1.1.2 Devolução Física é a devolução dos objetos não-entregues ao remetente, mediante pagamento.

1.2. No presente ANEXO, serão aceitas exclusivamente postagens de objetos cujo remetente seja a própria **CONTRATANTE** ou, no caso de holding, desta e de suas controladas.

Para contrato firmado apenas com Gráficas, Agência de Publicidade e/ou Empresa de Marketing Direto, incluir o subitem 1.2, conforme redação abaixo:

1.2 No presente ANEXO, serão aceitas exclusivamente postagens de objetos cujo remetente seja a própria **CONTRATANTE**. Neste caso, em razão de a **CONTRATANTE** ser uma (*indicar gráfica ou agência de publicidade ou promotora de eventos ou empresa de marketing direto), fica autorizada a postagem de objetos relativos a campanhas de seus clientes, podendo ser indicado, no objeto, a razão social, marcas e similares da empresa cliente da **CONTRATANTE** e o respectivo endereço, como remetente.

Indicar a natureza da contratante de acordo com as opções especificadas entre parênteses.

2. Obrigações

2.1. A **CONTRATANTE** se compromete a:

2.1.1. Postar somente objetos que se enquadrem em uma das definições de Mala Direta especificadas a seguir:

I – Mala Direta: É a comunicação direta com o cliente potencial ou consumidor, com forte apelo comercial, através do envio de peças promocionais, como: folhetos, catálogos, fitas de áudio/vídeo, disquetes etc, tendo ou não associado a si um instrumento de resposta a ser utilizado pelo cliente ou destinatário, para o estabelecimento de um canal de comunicação, que permita uma resposta imediata ao apelo.

II – Propaganda: Qualquer forma paga de apresentação e promoção não pessoal de idéias, produtos ou serviços efetuada por um patrocinador identificado.

III - Peças Promocionais: para efeitos postais, são aquelas obtidas por meio de impressão gráfica ou magnética, em vários exemplares idênticos, constituídas de uma ou mais folhas, contendo anúncios, matérias pagas, matérias especiais etc, destinadas a promover o desenvolvimento das vendas de um determinado produto ou serviço, de divulgar eventos culturais, religiosos, esportivos etc.

IV - Consideram-se, também, como peças promocionais outros tipos de materiais também utilizados para divulgação, tais como: fitas de áudio e vídeo, CDs de áudio e multimídia, chaveiros, bonés, camisetas, amostras etc.

V – Periódicos: jornais, revistas, fascículos e outras publicações periódicas.

2.1.2 Apresentar os objetos aos **CORREIOS** de forma a permitir a verificação de seu conteúdo. No caso da postagem do objeto totalmente fechado, indicar em seu invólucro, em local apropriado, a seguinte informação: “FECHAMENTO AUTORIZADO – PODE SER ABERTO PELOS **CORREIOS**”.

2.1.3 Fixar, quando for o caso, em cada objeto caracterizado como Mala Direta, o respectivo Aviso de Recebimento, devidamente preenchido.

2.1.4 Apresentar as Malas Diretas para postagem, em unidades dos **CORREIOS** previamente estabelecidas, encabeçadas, triadas e em amarrados etiquetados, conforme plano de triagem ou sistema de blocagem fornecido pelos **CORREIOS**, acompanhadas de Listas de Postagem, conforme modelo definido pelos **CORREIOS**, distintas para objetos simples e sob registro devidamente preenchidas, para efeito de conferência da postagem e posterior faturamento.

2.1.4.1 As Malas Diretas devem estar organizadas em amarrados, levando-se em conta nesta separação: o tipo de objeto (tipos: Simples, Registrado, com AR, MP ou Valor Declarado), peso e a localidade de entrega, acompanhados da etiqueta de amarrado, com as indicações necessárias ao tratamento dos mesmos, conforme modelo fornecido pelos **CORREIOS**;

2.1.4.1.1 Em cada amarrado deverá ser afixado um espelho, conforme modelo apresentado pelos **CORREIOS**, contendo os seguintes dados: data de postagem, destino dos objetos e o primeiro número de CEP relativo aos objetos incluídos no mesmo, se possível, impresso em código de barras no padrão 128.

2.1.4.1.2 Os objetos deverão ser postados separados em três lotes distintos, considerando a abrangência local, estadual e nacional.

2.1.4.2 Quando da postagem da Mala Direta sob Registro, opcionalmente, a **CONTRATANTE** poderá apresentar, junto à Lista de Postagem, para recibo por parte dos **CORREIOS**, lista com a discriminação do nome, endereço do destinatário e respectivo número de registro.

2.1.4.2.1 Para os objetos postados sob Registro, a **CONTRATANTE** deverá indicar no objeto o endereço do remetente, para devolução dos objetos não entregues.

2.1.5 Para objetos postados com o serviço adicional de Devolução Física, indicar, no verso do objeto, apenas o NOME e o CEP da agência dos **CORREIOS**, estabelecida em comum acordo entre as partes.

2.1.5.1 Imprimir as chancelas de franqueamento do serviço adicional de Devolução Física, conforme o caso, de acordo com as orientações fornecidas pelos **CORREIOS**.

2.1.6 Retirar todos os objetos retornados com devolução física nos locais definidos e em dias acertados com os **CORREIOS**, nunca havendo um intervalo maior que dez dias entre duas retiradas consecutivas, exceto se nada houver a receber.

2.2 Os **CORREIOS** se obrigam a:

2.2.1 Passar recibo nas vias das Listas de Postagem e providenciar, após conferência, a distribuição de suas vias, conforme indicado no rodapé das mesmas.

2.2.2 Orientar as unidades envolvidas a respeito da execução dos serviços.

2.2.3 Expedir os objetos aos locais de destino e entregá-los conforme normas estabelecidas pelos **CORREIOS** para a prestação dos serviços previstos neste ANEXO.

2.2.4 Cumprir os prazos estabelecidos para a entrega de objetos não-urgentes, constantes da Matriz de Prazos de Distribuição de Objetos Não-Urgentes Simples, definida pelos **CORREIOS**.

2.2.4.1 Os **CORREIOS**, quando da inclusão do ANEXO, deverá fornecer à **CONTRATANTE** exemplar da matriz mencionada e substituí-la sempre que houver atualização.

2.2.5 Restituir na forma proposta pela **CONTRATANTE**, sem a cobrança de qualquer valor adicional, as Malas Diretas postadas sob registro.

2.2.5.1 É vedada a devolução de objeto cujo destino seja para a entrega local e endereço de devolução em âmbito estadual ou nacional; com entrega estadual e endereço de devolução nacional. Pode ser aceita a devolução de objetos com entrega nacional e estadual com o endereço de devolução na mesma localidade de destino do objeto.

2.2.5.2 Os objetos postados na modalidade simples sem o adicional de devolução física, cuja entrega não tenha sido possível, não terão devolução ao remetente e serão destruídos na Unidade de Destino.

2.2.6 Restituir os objetos identificados com a chancela do serviço de Devolução Física cuja entrega ao destinatário não tenha sido possível, encaminhando-o à unidade operacional indicada pela **CONTRATANTE**.

2.2.6.1 Quando da retirada dos objetos em devolução física, emitir comprovante para assinatura por parte da **CONTRATANTE**, para faturamento.

2.2.6.2 No caso de não retirada dos objetos em devolução física, emitir Lista de Devolução relativa à prestação de serviços de Devolução Física, independentemente de aviso prévio.

2.2.6.2.1 Neste caso, efetuar a entrega dos objetos no endereço da **CONTRATANTE**, por meio de serviço Devolução Física Não Retirada, com o respectivo faturamento desse serviço no contrato da **CONTRATANTE**, independente de aviso prévio.

3. Preços

3.1 O preço da prestação do serviço de Mala Direta Básica será de acordo com o peso individual do tipo de objeto postado, correspondente ao valor fixado na Tabela de Preços específica do serviço para a distribuição local, estadual e nacional, vigente na data da postagem.

3.2 O preço pela prestação dos serviços de Devolução Física e Devolução Física Não Retirada será de acordo com o estabelecido na Tabela de Preços dos referidos serviços vigente na data da restituição do objeto ao remetente.

3.3 Os objetos postados como Mala Direta Básica que contenham encartes caracterizados como Carta-Resposta, terão desconto de 1,5% no valor unitário preço correspondente.

4. Disposições Gerais

4.1 É permitida a impressão de mensagens comerciais e frases de efeito, personalizadas ou não, no verso e anverso do envelope, na forma de apelo promocional.

4.2 Poderão ser aceitos objetos contendo encartes, desde que não descaracterizem o formato original do objeto, podendo se constituir de formulários, listas de preços, Carta/Cartão-Resposta.

4.3 É permitida, sem alterar o sistema de preço, a inclusão de brindes e amostras de produtos, desde que esses objetos sejam de tamanho e espessura reduzidos e não embarquem a expedição, o tratamento, a distribuição e nem sejam integrantes da relação de proibições apresentadas pelos **CORREIOS**, a qual também deve ser observada para o conteúdo das Malas Diretas.

4.4 Para a entrega local, deverá ser considerado o perímetro urbano do município e/ou respectiva região metropolitana definida em documento oficial do governo estadual ou federal. Neste caso, os **CORREIOS** fornecerão as faixas de CEP das localidades abrangidas por tais documentos.

4.5 Em caso de extravio, perda ou espoliação de objetos postados sob registro, a responsabilidade dos **CORREIOS** está limitada aos preços postais mais o valor de indenização constante da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais.

4.6 A **CONTRATANTE** deverá consultar os **CORREIOS**, com antecedência, quando da necessidade de desenvolver peças promocionais fora dos padrões usuais.

4.7 A **CONTRATANTE** é a única responsável pelo fornecimento dos produtos comercializados, condições de pagamento e outros compromissos declarados e assumidos no material de propaganda;

4.8 O serviço previsto no presente ANEXO refere-se à entrega domiciliária de peças promocionais, sendo proibida sua utilização como sistema de distribuição de mercadorias entre fabricantes e lojistas, venda direta ao consumidor ou qualquer outra situação que caracterize relacionamento comercial semelhante.

4.9 Com o objetivo de não interferir na criatividade das peças promocionais, fica permitida, opcionalmente, a postagem de objetos cujo invólucro concentre, em um de seus lados, as informações referentes ao remetente, ao Contrato do qual este ANEXO faz parte e às necessárias para o tratamento postal. Dessa forma, o outro lado fica inteiramente disponível para que a **CONTRATANTE** indique a mensagem, apelo comercial, ilustrações pertinentes, dentre outros.

4.10 O presente anexo é parte integrante do contrato celebrado entre a **CONTRATANTE** e os **CORREIOS**.

4.11 Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do contrato do qual este Anexo faz parte, para efeitos de cumprimento das bases acordadas entre a **CONTRATANTE** e os **CORREIOS**.

Vigência do ANEXO

A partir da inclusão deste ANEXO, ficando vigente até a data de encerramento do Contrato originário ou, antes desta data, por meio de assinatura de Termo Aditivo, conforme descrito no subitem 2.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

CONTRATO Nº 9912454745; ANEXO Nº 04

MALA DIRETA POSTAL DOMICILIÁRIA - MDPD

1. Definição

1.1 A Mala Direta Postal Domiciliária permite a distribuição de peças promocionais sem a indicação de endereço, de forma seletiva ou aleatória, com o objetivo de se atingir o público-alvo de determinada cidade, bairro ou rua, de interesse do cliente:

a. Seletiva: segmentada por localidade, bairro, rua, domicílio residencial ou comercial e entrega intercalada;

b. Aleatória: distribuição sem a alteração da rota dos Carteiros.

c. Interna: distribuição realizada na Rede de Atendimento, exclusivamente através de Caixas Postais, displays e/ou pelos atendentes comerciais.

1.1.1 Aceita a postagem de periódicos, catálogos e de outros tipos de mídia, além da impressa. Permite a inclusão de encartes, brindes, amostras de produtos, Carta/Cartão-Resposta e Envelope Encomenda Resposta.

1.2. No presente ANEXO, serão aceitas exclusivamente postagens de objetos cujo remetente seja a própria **CONTRATANTE** ou, no caso de holding, desta e de suas controladas.

Para contrato firmado apenas com Gráficas, Agência de Publicidade e/ou Empresa de Marketing Direto, incluir o subitem 1.2, conforme redação abaixo:

1.2 No presente ANEXO, serão aceitas exclusivamente postagens de objetos cujo remetente seja a própria **CONTRATANTE**. Neste caso, em razão de a **CONTRATANTE** ser uma (*indicar gráfica ou agência de publicidade ou promotora de eventos ou empresa de marketing direto), fica autorizada a postagem de objetos relativos a campanhas de seus clientes, podendo ser indicado, no objeto, a razão social, marcas e similares da empresa cliente da **CONTRATANTE** e o respectivo endereço, como remetente.

Indicar a natureza da contratante de acordo com as opções especificadas entre parênteses.

1.2.1. A chancela de franqueamento, aposta no objeto, deve conter o nome ou sigla da **CONTRATANTE** e demais informações relativas ao Contrato do qual este ANEXO faz parte.

2 Obrigações

2.1 A CONTRATANTE se compromete a:

2.1.1 Observar as condições gerais de aceitação estabelecidas pela **ECT** para a Mala Direta Postal Domiciliária.

2.1.2 A expressão de franqueamento: "MALA DIRETA POSTAL DOMICILIÁRIA – CONTRATO Nº ANO – ECT/DR/DE ORIGEM DO CONTRATO – NOME DO CLIENTE, opcionalmente, poderá ser impressa no anverso do objeto, em uma de suas laterais, no tamanho mínimo oito, conforme padrão de editoração da microinformática em substituição à chancela de franqueamento.

2.1.2.1 Logo abaixo da chancela de franqueamento prevista em contrato ou após os dizeres impressos na lateral da peça, conforme mencionado acima, deverá ser acrescentada a seguinte expressão: "distribuição: Lei 6.538/78, Art.40, §1º".

2.1.3 A cada postagem a **CONTRATANTE** deverá apresentar à **ECT**, previamente, o modelo do objeto a ser entregue e preencher o formulário constante do anexo 1, deste instrumento, contendo as informações sobre a segmentação da distribuição desejada, para análise por parte da área operacional quanto à viabilidade de se prestar o serviço.

2.1.4 Assinar, para efeito de faturamento, o Comprovante emitido pela **ECT**, com os dados relativos à postagem.

2.2 A **ECT** se compromete a:

2.2.1 Fornecer a **CONTRATANTE** as condições de aceitação, prazos de entrega, características do serviço e especificações a serem observadas na confecção e identificação dos objetos.

2.2.2 Efetuar a entrega dos objetos, conforme área definida pela **CONTRATANTE**, observados os critérios estabelecidos pela **ECT**, previamente informados ao cliente.

2.2.3 Emitir, para efeito de faturamento, quando da postagem, o Comprovante contendo os dados sobre a postagem: quantidade, peso, código e demais informações solicitadas no documento citado, providenciar as assinaturas necessárias, distribuindo suas vias conforme indicado no mesmo.

2.3.1 Na hipótese de haver postagem para a entrega interestadual, deverá ser emitido o Comprovante correspondente ao serviço utilizado, conforme definido no subitem 3.1.2 do presente contrato.

3 Preços e Descontos

3.1 Preços: a **CONTRATANTE** deverá pagar, por milheiro ou fração, o valor fixado na Tabela de Preços específica do serviço, estabelecida pela **ECT**, para a entrega estadual, vigente na data da postagem, de acordo com o peso individual do objeto postado.

3.1.1 Na postagem da quantidade igual ou superior a 100.000 (cem mil) objetos, o cliente tem o direito à aplicação da Tabela de Descontos apresentada pela **ECT**, relativa à Tabela de Preços mencionada no subitem anterior.

3.1.2 Quando da postagem de objetos para a entrega interestadual, a **CONTRATANTE** deverá pagar, além do preço definido no subitem 3.1, o transporte até a capital da Unidade da Federação de distribuição dos mesmos, podendo ser utilizados os serviços disponibilizados pela **ECT**.

4. Disposições Gerais

4.1 Peso máximo: 300 gramas.

4.2 Quantidade mínima de objetos por postagem: 1.000 unidades.

4.3 Prazo de entrega: até 5 dias úteis a partir da data de entrada na unidade distribuidora.

4.4 Para o presente serviço não é utilizado a Devolução Garantida.

4.5 Código do serviço:

1403-6	MALA DIRETA POSTAL DOMICILIÁRIA
--------	---------------------------------

5. Vigência do ANEXO

A partir da inclusão deste ANEXO, ficando vigente até a data de encerramento do Contrato originário ou, antes desta data, por meio de assinatura de Termo Aditivo, conforme descrito no subitem 2.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

* * * * *

ANEXOS:

1. Modelo de formulário para informações sobre a segmentação desejada;

INSTRUÇÕES PARA A DISTRIBUIÇÃO DA MDP DOMICILIÁRIA

Cliente: _____

Nº do Contrato/Ano: _____ DR de origem do Contrato: _____

Data de Postagem: ____/____/____

Período de Distribuição: ____/____/____ a ____/____/____

Quantidade de Objetos: _____ Peso Unitário: _____

Preço por milheiro ou fração: R\$ _____ Preço Total: R\$ _____

Desconto: R\$ _____ (a partir de 100.000 objetos - Consultar Tabela).

Importância a ser paga: R\$ _____ (Preço Total – Descontos).

Forma de pagamento: a faturar.

Tipo de Mala Direta Postal Domiciliária (Folder, Amostra de Produto etc) _____

(modelo em anexo ou descrição).

LOCAIS DE DISTRIBUIÇÃO	CDD/UD RESPONSÁVEL	QUANTIDADE	CONDIÇÕES ESPECIAIS

Observação: No caso de prédios, residencial ou comercial, em que não haja caixa receptora individual de correspondência, o carteiro deverá entregar ao porteiro uma quantidade de objetos equivalente ao número de apartamentos ou salas, solicitando ao porteiro que proceda a entrega de um exemplar a cada morador.

DE ACORDO – Área Operacional: _____

Nome:

Cargo:

Matrícula:

Data: ____/____/____

CONTRATO Nº 9912454745; ANEXO Nº 05

SERVIÇOS TELEMÁTICOS

1. Definições

1.1. Prestação dos seguintes serviços:

- a. Telegrama Nacional e Internacional.
- b. Carta Via Internet.

1.1.1. A captação do Serviço Telegrama poderá ocorrer pela Internet (Sistema de Postagem Eletrônica – SPE e Mídia Eletrônica), Balcão de Agência ou Fonado.

1.1.2. Opcionalmente, poderão ser utilizados os seguintes serviços adicionais:

1.1.2.1. Para o Serviço de Telegrama Nacional Via Internet: Cópia de Telegrama (CC) e Pedido de Confirmação de Entrega (PC), ambos podendo ter a opção de ter a entrega física ou eletrônica. A Cópia do Telegrama será encaminhada de acordo com a escolha do remetente, para o endereço do remetente ou endereço do destinatário constante no telegrama original.

1.1.2.2. Para os Serviços de Telegrama Nacional captado no Balcão de Agência e para o Fonado: Cópia de Telegrama (CC) é Pedido de Confirmação de Entrega (PC), somente com entrega física ao remetente ou ao destinatário.

1.1.2.3. Para os Serviços de Telegrama Internacional: Cópia de Telegrama (CC), somente com entrega física ao remetente ou ao destinatário.

1.1.2.4. Para o Serviço de Carta Via Internet: Serviço Adicional Aviso de Recebimento – AR.

2. Obrigações

2.1. A **CONTRATANTE**, quando da utilização do Serviço TELEGRAMA se compromete:

2.1.1. Possuir acesso à Rede Internet, para instalar aplicativos Sistema de Postagem Eletrônica – SPE, Escritório ou corporativo, fornecidos gratuitamente pelos **CORREIOS**, caso opte pela transmissão do Telegrama VIA INTERNET, em sua estação de trabalho ou em seu servidor, não sendo autorizado à **CONTRATANTE**, efetuar alterações nos referidos sistemas, nem disponibilização a terceiros.

2.1.2. Instalar o ACROBAT - Reader 5.0 ou superior, em suas estações de trabalho, caso contrate os Serviços Adicionais Cópias de Telegrama e/ou Pedidos de Confirmação e opte em receber as informações em meio eletrônico, especificamente no caso de utilização do Serviço de Telegrama VIA INTERNET.

2.1.3. Obedecer, quando da utilização de imagens personalizadas, as seguintes especificações e dimensões de formatação:

- a. Cor: monocromática (preto ou tons de cinza)
- b. Fundo: transparente
- c. Formato do arquivo: JPG ou JPEG
- d. Tamanho: máximo de 60 K
- e. Dimensão: 3 linhas - 425 x 43 pixels (150 x 15 mm) ou 5 linhas: 425 x 70 pixels (150 x 25 mm).

2.1.3.1. Submeter a imagem personalizada para aprovação dos **CORREIOS** e, posterior cadastramento, especificamente no caso de utilização do Serviço de Telegrama VIA INTERNET.

2.1.3.2. As imagens personalizadas somente serão utilizadas destinados aos Telegramas em âmbito nacional.

2.1.4. Responsabilizar-se pela segurança de seus equipamentos, resguardando o sigilo dos dados de acesso aos serviços fornecidos pelos **CORREIOS** contra qualquer ato, uso indevido, fraude ou violação perpetrada por

“Hackers” ou por seus funcionários.

2.1.5. Fornecer arquivo eletrônico, caso opte em utilizar a Mídia Eletrônica, de acordo com o layout fornecido pelos **CORREIOS** para captação e transmissão dos Telegramas.

2.1.6. Utilizar a Central de Atendimento ao Cliente dos Correios – CAC, caso opte em utilizar a forma de captação FONADO.

2.1.6.1. Fornecer, ao atendente, os dados da empresa, código administrativo, número do cartão de postagem e outros que forem solicitados, para efeitos de identificação e posterior inclusão no faturamento do serviço prestado.

2.1.7 Utilizar as Agências de Correios credenciadas em Contrato para envio de seus Telegramas, caso opte em postar no **BALCÃO DA AGÊNCIA**:

2.1.7.1 Preencher o “Formulário de Telegrama” e entregar ao atendente, juntamente com o cartão de autorização de postagem fornecido pelos **CORREIOS**.

2. A **CONTRATANTE**, quando da utilização do Serviço CARTA VIA INTERNET se compromete:

2.2.1. Possuir acesso à Rede Internet, para instalar aplicativos Sistema de Postagem Eletrônica – SPE, Escritório ou Corporativo, fornecidos gratuitamente pelos **CORREIOS**, em sua estação de trabalho ou em seu servidor, não sendo autorizado à **CONTRATANTE**, efetuar alterações nos referidos sistemas, nem disponibilização a terceiros.

2.2.2. Responsabilizar-se pela segurança de seus equipamentos, resguardando o sigilo dos dados de acesso aos serviços fornecidos pelos **CORREIOS** contra qualquer ato, uso indevido, fraude ou violação perpetrada por “Hackers” ou por seus funcionários.

2.3. A **ECT** se obriga a:

2.3.1. Fornecer previamente à **CONTRATANTE**:

a) os dados, critérios, informações e orientações necessários ao cumprimento do estabelecido no item 2 deste ANEXO, bem como da cláusula 3 do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

b) o Cartão de Postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços incluídos no presente ANEXO.

c) a Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais relativa aos serviços previstos neste ANEXO e respectiva atualização.

d) o código de acesso (que corresponde ao(s) número(s) do(s) cartão(ões) de postagem) e senha para utilização dos serviços Telegrama Via Internet e Carta Via Internet. Essas informações, também poderão ser enviadas por e-mail, em substituição ao cartão de postagem físico mediante solicitação formal da **CONTRATANTE**.

e) o modelo de layout do arquivo de Telegrama para caso de utilização de Mídia eletrônica.

f) o código de identificação relativa à imagem, personalizada no Sistema, objetivando a Inserção destas nos Telegramas destinados ao âmbito nacional, submetidos pelo canal Internet.

2.3.2 Disponibilizar, sem ônus, o aplicativo **Sistema de Postagem Eletrônica - SPE** à **CONTRATANTE**, de acordo com a opção escolhida, SPE Simples, Escritório ou Corporativo, com todas as funcionalidades que permitam a transmissão do Telegrama e Carta via internet.

2.3.3. Captar, transmitir, imprimir e entregar os Telegramas, Cartas Via Internet, nos endereços indicados.

2.3.3.1. Quando da entrega do Telegrama e/ou Carta Via Internet, sendo esta última postada com Serviço Adicional de Aviso de Recebimento – AR, deverá ser colhida a assinatura do recebedor civilmente capaz que se apresente para receber o objeto. No caso da entrega do Telegrama, deverá ser feita também anotação da data e da hora da entrega.

2.3.4. Nos locais onde não houver entrega domiciliar, os objetos serão direcionado à entrega interna, em uma unidade dos **CORREIOS**, para posterior retirada pelo destinatário.

2.3.5. Entregar ao remetente o Pedido de Confirmação de Entrega e/ou Cópia do Telegrama ao remetente ou ao destinatário com as devidas informações da entrega, por meio de Correio Convencional ou via e-mail.

2.3.6. Emitir os Comprovantes, indicando, além dos dados necessários para emissão da fatura, o número do contrato e respectivo código do serviço.

2.3.7. Receber da **CONTRATANTE**, por meio de mídia eletrônica, Via FTP (file transfer protocol) ou e-mail ou no servidor da **CONTRATANTE**, para tratamento e envio dos Telegramas, mediante acordo entre as partes.

2.3.8. Devolver à **CONTRATANTE** o resultado da importação de seu arquivo em Mídia Eletrônica, indicando os Telegramas processados e os rejeitados.

2.3.9. Devolver à **CONTRATANTE**, via Postal, os Telegramas e as Cartas via internet cuja entrega física ao destinatário não tenha sido possível, indicando a causa determinante da impossibilidade, na forma regulamentar.

2.3.10. Cadastrar imagens personalizadas de clientes para uso exclusivo da **CONTRATANTE**.

2.3.11. Disponibilizar imagens próprias, de eventos e datas comemorativas para uso no cabeçalho ou rodapé das mensagens

3. Preços e Tarifas

3.1. A **CONTRATANTE** pagará pela execução do Serviço de Telegrama de acordo com o canal de captação utilizado: INTERNET, BALCÃO ou FONADO.

3.1.1. O uso da modalidade FONADO incidirá o pagamento de Taxa de Administração Telegrama Fonado, constante na Tabela de Preços e Tarifas Serviços Nacionais.

3.1.2. Para utilização da forma de envio Mídia, será cobrada a tarifa referente ao Telegrama postado no canal Internet.

3.1.3. Pelo agendamento do dia da entrega do Telegrama (Pré-datado) e pela Inserção de imagem, não será cobrado nenhum preço adicional.

3.1.4. A tarifação do Serviço de TELEGRAMA INTERNACIONAL será em função da quantidade de palavras tarifadas e as palavras reais e possui tabela específica.

3.2. Pela utilização do serviço de CARTA VIA INTERNET, será cobrada a tarifa correspondente ao da Carta Registrada Comercial, conforme Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais vigente.

3.3. Os valores dos Serviços Adicionais utilizados, serão acrescidos aos preços previstos para prestação do serviço utilizado.

4. Disposições Gerais

4.1. O Telegrama com imagem somente está disponível no Canal Internet, para Telegramas Nacionais.

4.2. Os **CORREIOS** disponibilizará à **CONTRATANTE**, em todos os canais de captação do serviço de Telegrama, a opção de Telegrama Pré-datado.

4.3. A **CONTRATANTE** deverá acompanhar o histórico dos registros de transações disponibilizados pelo sistema dos **CORREIOS** no site: www.telegrama.com.br.

4.4. O código de acesso é igual ao número do cartão de postagem.

4.5. O Serviço CARTA VIA INTERNET é prestado obrigatoriamente com o Serviço de Registro.

4.6. Independentemente da fonte utilizada pela **CONTRATANTE**, no ato da transmissão, a impressão no formulário de entrega do Telegrama será sempre na fonte Helvética, tamanho 12.

4.7. A **CONTRATANTE** deverá observar as normas e condições gerais de aceitação prevista na Lei 6.538 de 22.06.1978.

4.8. Não há rastreamento para o TELEGRAMA INTERNACIONAL.

5. Vigência do ANEXO

A partir da inclusão deste ANEXO, ficando vigente até a data de encerramento do Contrato originário ou, antes desta data, por meio de assinatura de Termo Aditivo, conforme descrito no subitem 2.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

APENSO

GLOSSÁRIO

Serviço de Telegrama – compreende a captação de mensagens expressas tipo Telegrama, pelos canais Internet, Fonado e Balcão de Agência, para transmissão eletrônica e entrega física, no âmbito nacional ou internacional, ao destinatário, de acordo com os procedimentos operacionais de cada produto ou serviço.

Canal Internet é o meio de acesso para transmissão de Telegrama via Web.

Canal Fonado - serviço de envio de telegramas por telefone, por meio da Central de Atendimento ao Cliente dos CORREIOS – CAC - pelos telefones:

- 3003-0100: para capitais e regiões metropolitanas

- 0800-725-7282: demais localidades.

Canal Balcão de Agência - serviço de envio de Telegramas em Agências de Correios. Considerar como Canal Balcão de Agência, todos os telegramas que são postados nas Agências Próprias, Agências Franqueadas, Agência Comercial de Correios Tipo 1 (Própria e Terceirizada), Agência Filatélica, Agência de Correio Satélite, Agência de Correio Comunitária e o Centro de Serviços Telemáticos – CST.

Mídia Eletrônica - meio eletrônico contendo arquivos de dados de Telegramas em layout específico.

Carta via internet - É o serviço por meio do qual pode ser remetido diretamente através da web, de seu desktop, cartas registradas, com ou sem AR.

Sistema de Postagem Eletrônica – SPE é um sistema que tem como objetivo facilitar o envio de Telegramas e Cartas com a utilização da Internet, que possibilita o acesso direto com os Correios, em ambiente seguro, disponível nas versões – SPE Simples, SPE Escritório e SPE Corporativo.

No canal Internet será disponibilizada o uso de Imagem. A Inserção de imagem – Telegrama contendo desenhos gráficos, ilustrações ou textos no cabeçalho e/ou rodapé, serão oferecidos de forma gratuita. As imagens são disponibilizadas pela ECT ou fornecidas pelo cliente, mediante cadastramento prévio. Pré-datado – oferecido de forma gratuita ao cliente, onde se agenda a data da entrega.

Serviços Adicionais:

- Pedido de Confirmação de Entrega – PC: serviço adicional pago, que informa ao remetente os dados de entrega do Telegrama, nome do receptor, data e hora.
- Cópia do Telegrama – serviço adicional pago que disponibiliza ao remetente a cópia do texto contendo os dados de encaminhamento do Telegrama enviado. Disponível também para os Telegramas Internacionais.

AR – Aviso de Recebimento - É o serviço que, através do preenchimento de modelo próprio, permite comprovar, junto ao remetente, a entrega de objeto postado sob registro, com ou sem declaração de valor.

CONTRATO Nº 9912454745; ANEXO Nº 06

AQUISIÇÃO DE PRODUTOS

1. Definições

1.1. Aquisição de produtos disponibilizados em Unidades de Atendimento da ECT, para venda avulsa na rede de varejo, em âmbito nacional.

2. Obrigações

2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

2.1.1. Assinar o documento previsto para o faturamento, quando da aquisição de produtos.

2.2. A **ECT** se obriga a:

2.2.1. Fornecer à **CONTRATANTE** a tabela atualizada de preços dos produtos.

3. Preços e Reajustes

3.1. Pela aquisição dos produtos, definidos na Cláusula Primeira do contrato do qual este ANEXO faz parte, a **CONTRATANTE** pagará à **ECT** os valores constantes na Tabela de Produtos e/ou no valor facial do produto, vigentes na data da aquisição;

3.2. Os valores relativos à venda de produtos abrangidos por este ANEXO, têm suas vigências adstritas à Tabela indicada no subitem 2.2.1., devendo ser reajustados e aplicados quando da modificação das mesmas.

4. Condições de Pagamento

As condições de pagamento estão previstas na Cláusula Sexta do contrato do qual este ANEXO faz parte.

5. Disposições Gerais

5.1. O presente ANEXO é parte integrante do Contrato celebrado entre a **CONTRATANTE** e a **ECT**.

5.2. Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do Contrato do qual este ANEXO faz parte, para efeito de cumprimento das bases acordadas entre as partes.

6. Vigência do ANEXO

A partir da inclusão deste ANEXO, ficando vigente até a data de encerramento do Contrato originário ou, antes desta data, por meio de assinatura de Termo Aditivo, conforme descrito no subitem 2.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte.



Documento assinado eletronicamente por **Israel Bispo dos Santos, Superintendente Estadual**, em 13/02/2019, às 16:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio dos Santos Barreto, Gerente Atividade - CTC TP IV - G6**, em 14/02/2019, às 12:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **INALDO LUIS DA SILVA, Usuário Externo**, em 19/02/2019, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5450201** e o código CRC **91FEDED5**.



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

1 / 3

DIR REGIONAL SERGIPE

ICC/DR/SE - 9912454745

Data de emissão 26/02/19

Assunto: CONTRATO MULTIPL CONVENCIONAL

Assunto II:

Seguem os dados atualizados do contrato nº : 9912454745

CÓD./ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VIDE ANEXO I
CONTRATO	9912454745
CLIENTE	MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA SOCORRO
NOME REDUZIDO	NA SA DO SOCORRO PREF GAB PREFEITO
ENDEREÇO DE COBRANÇA	PRACA GETULIO VARGAS 36 CENTRO - NOSSA SENHORA DO SOCORRO / SE - 49160000
TELEFONE/CONTATO COMERCIAL	79 - 2107-7817 / WILTON SANTOS LEMOS
SITE	
E-MAIL	WILTON_LEMOS@SOCORRO.SE.GOV.BR / ADMINISTRACAO@SOCORRO.SE.GOV.BR / WILTON_LEMOS@SOCORRO.SE.GOV.BR
TELEFONE/CONTATO OPERACIONAL	79 - 2107-7817 / WILTON SANTOS LEMOS
CNPJ	13128814000158
INSCRIÇÃO ESTADUAL	ISENTO
ENDEREÇO DE VISITA	PC GETULIO VARGAS 36 - CENTRO - NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE - 49160000
UNIDADE DE VINCULAÇÃO	VIDE ANEXO II
TIPO DE EMPRESA	PJ MUNICIPAL DIREITO PUBLICO / ÓRGÃO PÚBLICO MUNICIPAL
CÓDIGO ADMINISTRATIVO	19022034
NÚMERO DO CARTÃO	VIDE ANEXO II
DATA DE VIGÊNCIA	22/02/19
VENCIMENTO DA FATURA	21
VIGÊNCIA FINAL DO CONTRATO	19/02/20
LIMITE DE CRÉDITO	1,00
CLASSIFICAÇÃO CLIENTE	VAREJO
COTA MÍNIMA DE FATURAMENTO	COTA MÍNIMA MENSAL DE FATURAMENTO CORRESPONDENTE ÀQUELA DE MAIOR VALOR DENTRE OS SERVIÇOS PRESTADOS, FIXADO NÀ TABELA DE PREÇOS E TARIFAS DE SERVIÇOS NACIONAIS, PARA CONTRATOS CONVENCIONAIS, OU TABELA DE PREÇOS ESPECÍFICA PARA O SERVIÇO
COTA MÍNIMA DE POSTAGEM	

OBS:

Atenciosamente

Matrícula: 80116922

00431299 - SUP CONT COM ORI ORC/GEAV

Versão 0002

ANEXO I - Código / Especificação do Serviço

<u>Código</u>	<u>Descrição</u>
RCB00000341	ENC_2.1
RCB00000342	ENC_2.2
RC04162	COMBOS VAREJO REF CRUZADA
RC85004	FILATÉLICOS E CONVENIÊNCIA
RC85003	MENSAGENS SOCIAIS
RC85002	EMBALAGENS
RC85001	SELOS E BLOCOS COMEMORATIVOS
RC62073	SEGMENTO TELEMÁTICOS - SPE
RC14745	RC - MDP BÁSICA - A FATURAR
RC10065	CARTA COMERCIAL A FATURAR
14036	MALA DIRETA POSTAL DOMICILIARI
04197	COMBO SEDEX CONTRATO AGENCIA
04162	SEDEX CONTRATO AGENCIA
04189	SEDEX CONTR AGENCIA PAGTO ENTR
4669	PAC CONTRATO AGENCIA
04685	PAC CONTRATO AGENCIA PAGTO ENT
04693	PAC CONTRATO GRANDES FORMATOS
04677	PAC REVERSO ESPELHO 04669
04170	SEDEX REVERSO ESPELHO 04162
04138	SEDEX CONTRATO GRAND FORMATOS
04073	SPP A VISTA E A FATURAR
41483	COMBO SEDEX 12
40940	COMBO SEDEX 10
40991	COMBO SEDEX HOJE
40215	SEDEX 10
40169	SEDEX 12
40290	SEDEX HOJE
40584	SEDEX 10-REVERSO
41360	VPNE ENCOMENDA COMERCIAL RECEITA
42099	COLETA PROGRAMADA
42102	COLETA PROGRAMADA ESPECIAL
55565	REGULARIZACAO OBJETOS COBRADOS
77860	DISQUE COLETA - COM CONTRATO-
77879	DISQUE COLETA - ESPECIAL-
7895	DISQUE COLETA COM CONTRATO-
77909	DISQUE COLETA ESPECIAL-
77968	COLETA REVERSO 1ª TENTATIVA
77992	COLETA REVERSO 2ª TENTATIVA
41904	COMBO SEDEX 10 AR ELETRONICO
41882	COMBO SEDEX HOJE AR ELETRONICO
41890	COMBO SEDEX 12 AR ELETRONICO
85464	VENDA DE CARIMBO COMEMORATIVO
55298	SERVICOS FILATELICOS-OUTROS
55689	REMESSA NACIONAL - FILATELIA
85731	E-DNE MASTER ATUALIZAÇÃO ANUAL
54488	REPLICA CARIMBO COMEMORATIVO
85707	E -DNE BÁSICO
85723	E- DNE MASTER
85715	E-DNE BASICO ATUALIZAÇÃO TRIM
85693	E-DNE MASTER ATUALIZAÇÃO TRIM
85677	GUIA POSTAL BRASILEIRO
85740	E-DNE BASICO ATUALIZAÇÃO ANUAL
75884	SELO PERSON C VINHETA A VISTA
76082	SELO PERSON S VINHETA A VISTA
76228	SELO PERSON C VINHETA A FATUR
76210	SELO PERSON S VINHETA A FATUR
76104	SELO PERS ELEICAO SEM VINHETA
62073	TELEGRAMA NACIONAL 4H INTERNET

ANEXO I - Código / Especificação do Serviço

<u>Código</u>	<u>Descrição</u>
63037	TELEGRAMA VIA INTERNET INTERNA
69230	CARTA VIA INTERNET INTERNACION
68233	CARTA VIA INTERNET
60143	TELEGRAMA REGULARIZAÇÃO
14869	DEVOLUÇÃO FÍSICA NÃO RETIRADA
14729	DEVOLUÇÃO FISICA
14745	MDP BASICA- LOCAL 1- A FATURAR
14753	MDP BASICA-ESTADUAL- A FATURAR
14575	MDP BASICA-NACIONAL- A FATURAR
15300	MDPB ESTADUAL A FAT CHANCELA
15318	MDPB LOCAL A FAT CHANCELA
15326	MDPB NACIONAL A FAT CHANCELA
15482	DEVOLUCAO FISICA ESTAMPA DIGIT
10065	CARTA COM LA FATURAR CHANCELA
2556	CARTA COM A FATURAR SELO E SE

ANEXO II - Cartão de Postagem / Unidade de Vinculação

<u>Nº Cliente</u>	<u>Cliente do Cartão</u>	<u>Número Cartão</u>	<u>Unidade do Cartão</u>	<u>Cód. Da Mensagem</u>
777794	NA SA DO SOCORRO PREF GAB PREFEITO	0074584820		Postagens em todas as agências da ECT.



Padronização visual dos símbolos de Contratos Chancelas - **ENTREGA URGENTE**
Instruções para arte-finalização - **Serviço: CARTA**

1. Para diagramar a Chancela, siga as instruções abaixo:



(diâmetro 35mm)

Siglas ou nomes por extenso dos serviços.
Estarão sempre dispostas na parte superior dos símbolos.
A diagramação é pré-definida.

Nº do contrato; ano de assinatura; DR/origem/postagem
Fonte: Arial normal (caixa alta), corpo 7pt, espaçamentos entre-letra e entre-linha=100%
Obs: Quando a DR de origem e postagem for a mesma, utilizar a sigla somente uma vez.

Cliente
Fonte: Arial negrito (caixa alta e baixa), corpo 9 a 11pt, espaçamentos entre-letra e entre-linha=100%
Obs: Utilizar duas linhas (centralizadas) quando necessário.

Identificação dos Correios.
Estará sempre disposta na parte inferior dos símbolos.
A diagramação é pré-definida.

Atenção:

Não é permitido alterações na forma da chancela, assim como nas especificações deste documento, salvo o disposto abaixo.

A critério do Cliente e para que a chancela fique proporcional ao tamanho do objeto, suas dimensões poderão variar no intervalo entre os valores máximos e mínimos mencionados neste documento.

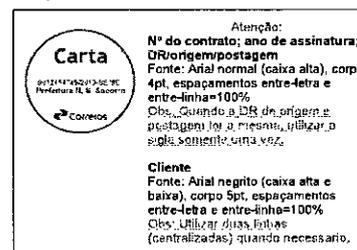
2. Para arte-finalização em negativo, siga a mesma diagramação do item 1. conforme exemplo abaixo:

Negativo.



3. Utilizar a chancela reduzida somente quando necessário.

Redução (diâmetro 20mm)





Padronização visual dos símbolos de Contratos Chancelas - ENTREGA NÃO URGENTE
 Instruções para arte-finalização - **Serviço: MALA DIRETA BÁSICA**

1. Para diagramar a Chancela, siga as instruções abaixo:



(Dimensões 25 x 35mm)

Siglas ou nomes por extenso dos serviços.

Estarão sempre dispostas na parte superior dos símbolos.
 A diagramação é pré-definida.

Nº do contrato; ano de assinatura; DR/origem/postagem

Fonte: Arial normal (caixa alta), corpo 7pt, espaçamentos entre-letra e entre-linha=100%

- Quando a DR de origem e postagem for a mesma, utilizar a sigla somente uma vez.

- Para postagem de objetos em mais de uma DR, indicar na chancela, opcionalmente, apenas a sigla da DR de origem do contrato, devendo a DR de postagem ser indicada no canto superior direito da etiqueta de endereçamento ou do bloco de endereçamento, como: Postagem: DR/YY.

Cliente

Fonte: Arial negrito (caixa alta e baixa), corpo 9 a 11pt, espaçamentos entre-letra e entre-linha=100%

Obs: Utilizar duas linhas (centralizadas) quando necessário.

Identificação dos Correios.

Estará sempre disposta na parte inferior dos símbolos.
 A diagramação é pré-definida.

Atenção:

Não é permitida alterações na forma da chancela, assim como nas especificações deste documento, salvo o disposto abaixo.

A critério do Cliente e para que a chancela fique proporcional ao tamanho do objeto, suas dimensões poderão variar no intervalo entre os valores máximos e mínimos mencionados neste documento.

2. Para arte-finalização em negativo, siga a mesma diagramação do item 1, conforme exemplo abaixo:

Negativo:



3. Utilize a chancela reduzida somente quando necessário:

Redução (15X20mm):



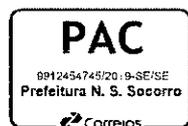
Atenção
Nº do contrato; ano de assinatura; DR/origem/postagem
 Fonte: Arial normal (caixa alta), corpo 4pt, espaçamentos entre-letra e entre-linha=100%
 - Quando a DR de origem e postagem for a mesma, utilizar a sigla somente uma vez.
 - Para postagem de objetos em mais de uma DR, indicar na chancela, opcionalmente, apenas a sigla da DR de origem do contrato, devendo a DR de postagem ser indicada no canto superior direito da etiqueta de endereçamento ou do bloco de endereçamento, como: Postagem: DR/YY

Cliente
 Fonte: Arial negrito (caixa alta e baixa), corpo 5pt, espaçamentos entre-letra e entre-linha=100%
 Obs: Utilizar duas linhas (centralizadas) quando necessário.



Padronização visual dos símbolos de Contratos Chancelas - ENTREGA NÃO URGENTE
 Instruções para arte-finalização - **Serviço: ENCOMENDA PAC**

1. Para diagramar a Chancela, siga as instruções abaixo:



(Dimensões 25 x 35mm)

Siglas ou nomes por extenso dos serviços.
 Estarão sempre dispostas na parte superior dos símbolos.
 A diagramação é pré-definida.

Nº do contrato; ano de assinatura; DR/origem/postagem
 Fonte: Arial normal (caixa alta), corpo 7pt, espaçamentos entre-letra e entre-linha=100%

- Quando a DR de origem e postagem for a mesma, utilizar a sigla somente uma vez.

- Para postagem de objetos em mais de uma DR, indicar na chancela, opcionalmente, apenas a sigla da DR de origem do contrato, devendo a DR de postagem ser indicada no canto superior direito da etiqueta de endereçamento ou do bloco de endereçamento, como: Postagem DR/YY.

Cliente

Fonte: Arial negrito (caixa alta e baixa), corpo 9 a 11pt, espaçamentos entre-letra e entre-linha=100%

Obs: Utilizar duas linhas (centralizadas) quando necessário.

Identificação dos Correios.

Estará sempre disposta na parte inferior dos símbolos.
 A diagramação é pré-definida.

Atenção:

Não é permitida alterações na forma da chancela, assim como nas especificações deste documento, salvo o disposto abaixo.

A critério do Cliente e para que a chancela fique proporcional ao tamanho do objeto, suas dimensões poderão variar no intervalo entre os valores máximos e mínimos mencionados neste documento.

2. Para arte-finalização em negativo, siga a mesma diagramação do item 1, conforme exemplo abaixo:

Negativo:



3. Utilize a chancela reduzida somente quando necessário:

Redução (15X20mm):



Atenção
 Nº do contrato; ano de assinatura;
 DR/origem/postagem
 Fonte: Arial normal (caixa alta), corpo 4pt, espaçamentos entre-letra e entre-linha=100%
 - Quando a DR de origem e postagem for a mesma, utilizar a sigla somente uma vez.
 - Para postagem de objetos em mais de uma DR, indicar na chancela, opcionalmente, apenas a sigla da DR de origem do contrato, devendo a DR de postagem ser indicada no canto superior direito da etiqueta de endereçamento ou do bloco de endereçamento, como: Postagem DR/YY

Cliente
 Fonte: Arial negrito (caixa alta e baixa) corpo 5pt, espaçamentos entre-letra e entre-linha=100%
 Obs: Utilizar duas linhas (centralizadas) quando necessário.



Padronização visual dos símbolos de Contratos Chancelas
Instruções para arte-finalização - **Serviço Expresso: SEDEX**

1. Para diagramar a Chancela siga as instruções abaixo:



(Eixo maior 35mm)
(Eixo menor 23mm)

- Siglas ou nomes por extenso dos serviços.**
Estarão sempre dispostas no parte superior dos símbolos. A diagramação é pré-definida.
- Nº do contrato; ano de assinatura; DR/origem/postagem**
Fonte: Arial normal (caixa alta), corpo 7pt, espaçamentos entre-letra e entre-linha=100%
Obs.: Quando a DR de origem e postagem for a mesma, utilizar a sigla somente uma vez.
- Cliente**
Fonte: Arial negrito (caixa alta e baixa), corpo 9 a 11pt, espaçamentos entre-letra e entre-linha=100%
Obs.: Utilizar duas linhas (centralizadas) quando necessário.
- Identificação dos Correios.**
Estarão sempre dispostas no parte inferior dos símbolos. A diagramação é pré-definida.

Atenção:

Não é permitida alterações na forma da chancela, assim como nas especificações acima.

2. Para arte-finalização em negativo seguir a mesma diagramação como no exemplo abaixo:

Negativo:



3. Utilizar a chancela reduzida somente quando necessário.

Redução (eixo maior 20mm; eixo menor 13,2mm):

Atenção.

Nº do contrato; ano de assinatura; DR/origem/postagem
Fonte: Arial normal (caixa alta), corpo 4pt, espaçamentos entre-letra e entre-linha=100%
Obs.: Quando a DR de origem e postagem for a mesma, utilizar a sigla somente uma vez.

Cliente
Fonte: Arial normal (caixa alta e baixa), corpo 5pt, espaçamentos entre-letra e entre-linha=100%
Obs.: Utilizar duas linhas (centralizadas) quando necessário.



EXTRATO DO CONTRATO Nº 9912454745/2019

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: DISPENSA Nº 001/2019

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO E A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

CONTRATADA: ECT- EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS ECT- EMPRESA

PRAZO DO CONTRATO: 12 (doze) meses

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 40041 - Secretaria Municipal de Administração

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 2005 - Manutenção de Secretaria de Administração

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica

FONTE DE RECURSO: 1001 – Recursos Ordinário

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 40043 – Secretaria Municipal da Fazenda

PROJETO ATIVIDADE: 8452 – Manutenção da Secretaria da Fazenda

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica

FONTE DE RECURSOS: 1001 – Recursos Ordinário

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 41062 – Fundo Municipal de Saúde

PROJETO ATIVIDADE: 2027 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica

FONTE DE RECURSOS: 1211.0000 – Recursos Ordinário

VALOR ESTIMADO: R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)

PARECER JURÍDICO: Nº 694/2018

BASE LEGAL: 24, Inciso. VIII, da Lei nº 8.666/93.

NÓTA DE EMPENHO: nº _____/2019

Nossa Senhora do Socorro, 19 de fevereiro de 2019.

Inaldo Luis da Silva

INALDO LUIS DA SILVA

Prefeito

Enock Luiz Ribeiro da Silva

ENOCK LUIZ RIBEIRO DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde e Saneamento



**EXTRATO DA DISPENSA
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: DISPENSA Nº 001/2019**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO E A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

CONTRATADA: ECT- EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS
ECT- EMPRESA

PRAZO DO CONTRATO: 12 (doze) meses

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 40041 - Secretaria Municipal de Administração

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 2005 - Manutenção de Secretaria de Administração

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica

FONTE DE RECURSO: 1001 – Recursos Ordinário

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 40043 – Secretaria Municipal da Fazenda

PROJETO ATIVIDADE: 8452 – Manutenção da Secretaria da Fazenda

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica

FONTE DE RECURSOS: 1001 – Recursos Ordinário

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 41062 – Fundo Municipal de Saúde

PROJETO ATIVIDADE: 2027 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica

FONTE DE RECURSOS: 1211.0000 – Recursos Ordinário

VALOR ESTIMADO: R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)

PARECER JURÍDICO: Nº 694/2018

BASE LEGAL: 24, Inciso. VIII, da Lei nº 8.666/93.

Nossa Senhora do Socorro, 19 de fevereiro de 2019.

Inaldo Luís da Silva

INALDO LUÍS DA SILVA

Prefeito

Enock Luiz Ribeiro da Silva

ENOCK LUIZ RIBEIRO DA SILVA

Secretario Municipal de Saúde e Saneamento

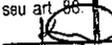


Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

M 00182

**PORTARIA Nº 133/2019
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2019**

CERTIDÃO
Certifico que a publicidade deste foi realizada por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, conforme determina a Lei Orgânica do Município, em seu art. 88.
Em, 19/02/2019


Kelly Regina dos Santos Cavalcante
Secretaria de Governo.
Prefeitura Mun. de N. Sª do Socorro

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração do Município Nossa Senhora do Socorro.

O Secretário Municipal de Administração do município de Nossa Senhora do Socorro, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

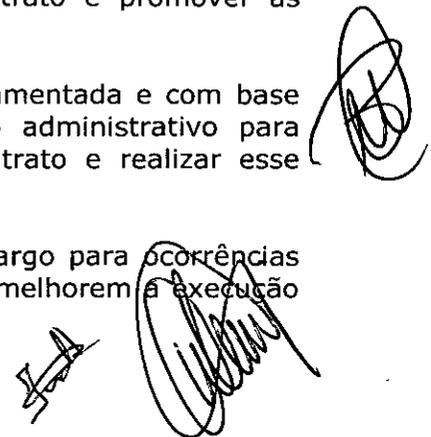
V - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.





CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

- I** - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
- II** - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- III** - Indicar as eventuais glosas das faturas;
- IV** - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;
- V** - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;
- VI** - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
- VII** - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Contratos;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - BRUNO HENRIQUE SANTANA REZENDE (036.168.525-06) - Gestor do Contrato;

II - WILTON SANTOS LEMOS (045.196.735 - 69) - Fiscal do Contrato.

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº 9912454745/2019/PMNSS/NS SOCORRO, decorrente do Processo de Dispensa nº 001/2019.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato N° 9912454745/2019
EMPRESA BRASILEIRA CORREIOS TELÉGRAFOS	DE E	PRESTAÇÃO, PELOS CORREIOS, DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS, QUE ATENDAM ÀS NECESSIDADES DA CONTRATANTE.
		Até 19 de fevereiro de 2020



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

N 00184

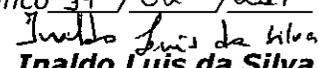
Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro, 19 de fevereiro de 2019.


WILTON SANTOS LEMOS
Diretor de Logística e Contratos
Fiscal do Contrato
CPF Nº 045.196.735 - 69


BRUNO HENRIQUE SANTANA REZENDE
Secretário Municipal de Administração

Ratifico 19 / 02 / 2019

Inaldo Luis da Silva
Prefeito Municipal

Ofício 002/2019 - SE/DEVEN/GEAV/SCOA

M 00185
PUBLICADO E AFIXADO NO QUADRO
DE EXPOSIÇÕES DE ENTRADA
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA
SENHORA DO SOCORRO
Em 27 / 02 / 2019A Sua Senhoria o Senhor: Inaldo Luís da Silva
Praça Getúlio Vargas, 36 - Centro
Nossa Senhora do Socorro - SE
49160-000

NIVIANY ARAÚJO DA SILVA

Assunto: PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 9912454745/2019

Contratante: MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA SOCORRO

Contratada: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

Objeto: Correção de Contas Orçamentárias e Numeração de Processo

Ficam por meio deste instrumento estabelecidas as seguintes correções:

PREÂMBULO**ONDE SE LÊ**

"Processo nº 53167.000219/2019-91"

LEIA-SE

"Processo de Dispensa de Licitação 001/2019 (53167.000219/2019-91)"

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**ONDE SE LÊ**

"ELEMENTO DE DESPESA: 3390.35.00.00 – Serviços de Consultoria"

LEIA-SE

"ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica"

FÁBIO DOS SANTOS BARRETO**Coordenador de Vendas**

Documento assinado eletronicamente por Fabio dos Santos Barreto, Gerente Atividade -

400186



CTC TP IV - G6, em 27/02/2019, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5684896** e o código CRC **E4AD6D9D**.

PUBLICADO E AFIXADO NO QUADRO
DE EXPOSIÇÕES DE ENTRADA
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA
SENHORA DO SOCORRO

Em 27/02/2019

NIVIANY ARAÚJO DA SILVA



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

EXTRATO DO APOSTILAMENTO

Assunto: PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 9912454745/2019

Contratante: MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA SOCORRO

Contratada: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

Objeto: Correção de Contas Orçamentárias e Numeração de Processo

Ficam por meio deste instrumento estabelecidas as seguintes correções:

PREÂMBULO

ONDE SE LÊ

"Processo nº 53167.000219/201991"

LEIASE

"Processo de Dispensa de Licitação 001/2019 (53167.000219/201991)"

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ONDE SE LÊ

"ELEMENTO DE DESPESA: 3390.35.00.00 – Serviços de Consultoria"

LEIASE

"ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica"

Nossa Senhora do Socorro (SE), 27 de fevereiro de 2019

Inaldo Luis da Silva
INALDO LUÍS DA SILVA
Prefeito

Enock Luiz Ribeiro da Silva
ENOCK LUIZ RIBEIRO DA SILVA
Secretario Municipal de Saúde e Saneamento



400188

MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Ofício nº 127/2019 Nossa Senhora do Socorro/SE, 19 de fevereiro de 2019

Estamos encaminhando a esse setor, documentos abaixo relacionados referente à **Dispensa de Licitação nº 01/2019**, cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO E A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

CÓD UNIDADE	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
40041	2005 - Manutenção de Secretaria de Administração	3390.39.00.00	1001 – Recursos Ordinário
40043	8452 - Secretaria Municipal da Fazenda	3390.39.00.00	1001 – Recursos Ordinário

CÓPIA DOS DOCUMENTOS:

Dispensa nº 01/2019
Contrato nº 9912454745/2019

Na oportunidade, solicitamos cópia do referido empenho, ordem(s) de pagamento(s) quando da quitação total ou parcial dos serviços devidamente assinadas e nota(s) fiscal(s) devidamente atestada(s).

Atenciosamente,

Adenilton Cruz Tavares Santos
Presidente - CPL

Recebido 19.02.2019
Rose Clara

Ao
Sr. Leonardo Lopes Vaz Sampaio
Diretor Financeiro da PMNNS



M 00189

MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Ofício nº 128/2019 Nossa Senhora do Socorro/SE, 19 de fevereiro de 2019

Estamos encaminhando a esse setor, documentos abaixo relacionados referente à **Dispensa de Licitação nº 01/2019**, cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO E A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

CÓD UNIDADE	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
41062	2027- Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	3390.39.00.00	1211.0000 - Recursos Ordinário

CÓPIA DOS DOCUMENTOS:

Dispensa nº 01/2019
Contrato nº 9912454745/2019

Na oportunidade, solicitamos cópia do referido empenho, ordem(s) de pagamento(s) quando da quitação total ou parcial dos serviços devidamente assinadas e nota(s) fiscal(s) devidamente atestada(s).

Atenciosamente,


Adenilton Cruz Tavares Santos
Presidente - CPL

*Recubi
Em: 19/02/19
Rosiflan dos
Santos*

A
Srª Rosiflan dos Santos Araújo
Diretora Financeira da Saúde