



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**BASE LEGAL**

Artigos 24, Inciso VIII e 62, § 3o II, da Lei nº 8.666/93 em sua redação atualizada.

<b>OBJETO</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORT E DESTE MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO /SE.</b>
<b>INTERESSADOS</b>	<b>SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE -SMTT</b>
	<b>EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS</b>
<b>CONTRATO Nº</b>	<b>19354465/2020 – Processo nº 53167002496/2020 - 71</b>
<b>VIGÊNCIA</b>	<b>12 (doze) meses</b>
<b>VALOR ESTIMADO (R\$)</b>	<b>R\$ 50.000,00</b>



*Secretaria*  
Ofício nº. 271/2020/SMTT

Nossa Senhora do Socorro, Se 25 de novembro de 2020.

A Ilustríssima Senhora  
**IRACI LIMA DA SILVA**  
Secretaria Municipal de Fazenda  
Nossa Senhora do Socorro/Se

PROTÓCOLO GERAL  
Governo Municipal de Nossa Senhora do Socorro  
Recebido em: 25/11/2020  
Às: 11:50 Fls: \_\_\_\_\_  
Mariane Aparecida Neres



**Assunto: Dispensa**

Senhora Secretária,

Solicitamos de Vossa Senhoria Dispensa para contratação de Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos para Prestação de Serviços e Venda de Produtos para atender as necessidades da Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte deste Município de Nossa Senhora do Socorro/Se.

Assim sendo, aproveito o ensejo para renovar os mais sinceros votos de estima consideração ao tempo em que, coloco-me a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

**Bruno Henrique Santana Rezende**  
Superintendente



**JUSTIFICATIVA**

A Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte do Município de Nossa Senhora do Socorro, 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 parágrafo terceiro, inciso II do artigo 62 da Lei 8.666/93 determina obrigatoriedade de elaboração de instrumento de contrato, inclusive com a Administração for contratante de serviço público:

**Art.62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujo 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 serviço.**

**Parágrafo terceiro. Aplica-se o disposto nos artigos 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 serviço 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 a data pelos Correios. Exemplo disso 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 executados:

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

**Parágrafo 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 e formação e o treinamento de pessoal sério ao desempenho de suas atribuições;**
- 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 elaboração 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.506/69, 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 atividades correlatas e afins que podem ser exploradas. Com essa alteração, tal normativo restou consoante 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 TELÉGRAFOS 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 **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 de Sergipe, situada a Rua Laranjeiras,



229, Centro – Aracaju-SE, é detentora do **Monopólio Postal**, de acordo com o art. 21, X, da Constituição Federal em vigor do artigo 2º do Decreto 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.

Portanto, o serviço postal é prestado pela ECT, empresa pública criada pelo Decreto Lei 509/69, que foi recebido pela CF/88, a qual 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.

*Considerando* que a **ECT- EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS** **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 contratação pretendida revela-se indispensável ao interesse público, uma vez que nos processos administrativos que visam impor multas de trânsito são necessárias as notificações da autuação e da aplicação da penalidade decorrente da infração, conforme disposto nos arts. 280 e da Lei nº 9.503/97 (CTB).

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

*Considerando* nessa linha, as referidas notificações ocorrem por meio da entrega da correspondência no domicílio do proprietário do veículo, com aviso de recebimento, conferindo-lhe ciência da autuação e a possibilidade de defesa no procedimento administrativo a ser instaurado, como previsto no art. 282 do CTB, abaixo colacionado.

Art. 282. Aplicada a penalidade, será **expedida notificação ao proprietário do veículo ou ao infrator, por remessa postal** ou por qualquer outro meio tecnológico hábil, que assegure a ciência da imposição da penalidade.

Dessa forma, tendo em vista que a Administração Pública precisa observar o rito procedimental previsto no Código de Trânsito Brasileiro para instaurar contra o infrator processo administrativo que visa aplicar validamente sanções, o qual somente tem início a partir da notificação, tem-se que a mencionada contratação é imprescindível ao desempenho das funções atribuídas ao de trânsito.

Entendo justificadas as exigências expressas nos dispositivos acima enumerados, no que tange a prestação de serviços com a **ECT – EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**, submeto a presente justificativa à apreciação e adote as devidas providências.

A presente dispensa perfaz o valor estimado de R\$ 200.000,00, que serão pagos por conta das seguintes dotações orçamentárias no exercício de 2020.

**UNIDADE DO ORÇAMENTÁRIA: 42055- SUPER MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÁNSITO**

**FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 8430 – MANUTENÇÃO DA SMTT**

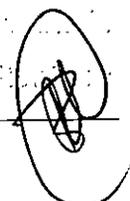
**ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ**

a partir de 01/01/2020, ficando sob a responsabilidade exclusiva da contratada.

Av.: 1 Nº 30, Conjunto João Alves-Filho - Taiçoca - N. Sra. do Socorro/SE,

CNPJ 03.598.106/0001-27 – Fone: 3256-5474-5472-CEP: 49160-000

E-mail: [www.planejamento.smtt.socorro1@hotmail.com](mailto:www.planejamento.smtt.socorro1@hotmail.com)



**SMTT**  
NS SOCORRO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL  
DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

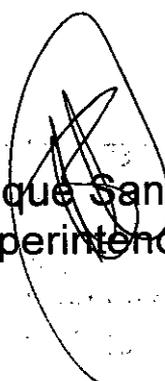
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DE  
NOSSA SENHORA DO SOCORRO - SE



**FONTE DE RECURSO: 1001- RECURSO ORDINÁRIO**

**SALDO ORÇAMENTÁRIO: 285.555,62**

Nossa Senhora do Socorro/SE, 25 de novembro de 2020.

  
**Bruno Henrique Santana Rezende**  
**Superintendente**



## SEI - Cadastro de Usuário Externo

SEI <naoresponder@correios.com.br>

Qui, 19/11/2020 09:47

Para: planejamento.smtt.socorro1@hotmail.com <planejamento.smtt.socorro1@hotmail.com>

:: Este é um e-mail automático ::

Prezado(a) BRUNO HENRIQUE SANTANA REZENDE,

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 [Petiçãoamento] - [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](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 [Petiçãoamento] - [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; 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."

**Formulários para renovação de contrato - SMTT - NOSSA SENHORA DO SOCORRO**

Esmeraldo Victor Cavalcante Guimaraes &lt;esmeraldovictor@correios.com.br&gt;

Ter, 10/11/2020 09:20

Para: SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE &lt;planejamento.smtt.socorro@hotmail.com&gt;



7 anexos (2 MB)

Formulário de solicitação Contratos Novos e Renovação - Agosto 2020.pdf; PASSO A PASSO SEI PARA CLIENTES E CONSULTORES.DOCX; Guia-SEI-FV-Usuário Externo.docx; BRONZE 1\_Encomendas.xlsx; BRONZE 1\_Postal\_Correspondência\_Carta, Telegrama, E-Carta, Adicionais.xlsx; Tabelas\_Capitais\_Locais\_Divisas - 17\_06\_2020-final.xlsx; Termo\_de\_Veracidade.pdf;

**Rodrigo , bom dia!!**

Informamos que a ECT tem interesse na celebração de um novo Contrato Comercial com a **SMTT- NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE**

Por oportuno, comunicamos que ocorreu uma mudança na sistemática de assinatura de contratos comerciais e termos aditivos, os quais serão todos assinados eletronicamente via **Sistema Eletrônico de Informação - SEI**.

Assim, encaminhamos, em anexo, o Manual do Usuário Externo do referido sistema, a fim de que você providencie o cadastro do representante legal.

Você deverá peticionar ofício solicitando celebração de Contrato com os Correios. É necessário também peticionar o CNPJ do órgão, Ata de Posse, RG e CPF do responsável, o Termo de Veracidade e Concordância (reconhecer firma no cartório) e o Formulário de Solicitação de Contratos Novos e Renovação (em anexo).

No preenchimento do **Formulário de Solicitação de Contratos Novos e Renovação** alertamos que o cliente Órgão Público poderá escolher qualquer um dos pacotes disponíveis. No entanto, se houver alguma restrição em relação ao orçamento e não puder optar por qualquer dos pacotes que estabelecem cota mínima de faturamento, será ofertado o Pacote Bronze 1 que possui os mesmos serviços, porém sem estabelecer cobrança de cota mínima.

Após assinado, o ofício deverá ser digitalizado e peticionado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, endereço eletrônico

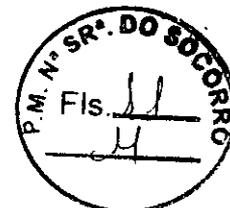
[https://sei.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0), selecionando a opção "**Gestão de Clientes: Contrato Comercial Pessoa Jurídica (SE)**".

Anexamos as tabelas de tarifas do Pacote Bronze 1, além da Matriz de Origem e Destino para consulta.

Dúvidas podem ser tiradas na nossa Central de Atendimento aos Contratos – Fone 3003-0800

Também estou à disposição para qualquer dúvida.



**Esmeraldo Victor Cavalcante Guimaraes**

Técnico de Correios

SE/SE/GEOPE/REATE01

[esmeraldovictor@correios.com.br](mailto:esmeraldovictor@correios.com.br) - (79) 2107 - 6376



**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 retome 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; 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."

**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**

Rua Alagoas, 1º andar - Bairro Jose Conrado de Araújo, Aracaju/SE, CEP 49085-000  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - http://www.correios.com.br

**Declaração**

Processo nº 53167.002496/2020-71

Interessado: SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE

**Declaração de Exclusividade**

1. Informamos que a exclusividade dos Correios está amparada pela Lei 6.538/78, Art. 9º, cuja transcrição segue abaixo, o que permite que a contratação dos nossos serviços prestados em regime de monopólio ocorra sem a exigência da licitação.

Dispõe sobre os Serviços Postais.

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

- recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de carta e cartão-postal;

II - recebimento, transporte e entrega, no 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 do serviço postal;

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

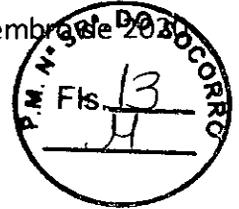
b) fabricação, importação e utilização de máquinas de franquear correspondência, bem como de matrizes para estampagem de selo ou carimbo postal.

§ 2º - Não se incluem no regime de monopólio:

a) transporte de carta ou cartão-postal, efetuado entre dependências da mesma pessoa jurídica, em negócios de sua economia, por meios próprios, sem intermediação comercial;

b) transporte e entrega de carta e cartão-postal; executados eventualmente e sem fins lucrativos, na forma definida em regulamento.

Aracaju, 23 de novembro de 2020



**Alessandra Candice da Cruz Ferreira**  
Supervisão de Contratos Comerciais RJ

SEI/CORREIOS - 18816426 - Declaração



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Candice da Cruz Ferreira, Chefe de Secao - G2**, em 24/11/2020, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

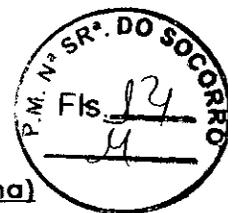


A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **18816426** e o código CRC **7C62E9A7**.

Referência: Processo nº 53167.002496/2020-

71

SEI nº 18816426



**Primeiro passo: fazer o cadastramento do usuário externo no SEI (criar o login e senha)**

Acessar o link

[https://sei.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0). (Sugerimos utilizar Mozilla Firefox ou Google Chrome.)

Clicar para novo cadastro:

Na tela seguinte clicar em:

[Clique aqui para continuar](#)



Na próxima tela preencher todos os dados do **representante legal da empresa** (completos, corretos e idênticos aos documentos). Deverá ser cadastrado o e-mail (preferencialmente e-mail corporativo) onde o cliente recebe todas as comunicações. A senha deve ser forte e de uso restrito do representante legal da empresa ou órgão, pois será com ela que ele assinará eletronicamente todos os documentos junto aos Correios.

**Segundo passo: preparação da documentação**

**Carta/ofício:** emitir carta ou ofício informando qual é a demanda (alteração ou contrato novo). Salvar em PDF. Não é necessário assinar pois os documentos anexados no SEI são assinados eletronicamente.

**Termo de declaração de concordância e veracidade:** preencher o Termo com os dados do representante legal da empresa (preencher todos os campos). Os dados devem ser



exatamente iguais aos preenchidos no cadastro do SEI. O termo deve ser impresso e assinado pelo **representante legal da empresa** e deve ter a firma reconhecida em cartório. Digitalizar o termo e salvar em PDF. Se o selo do cartório referente ao reconhecimento da firma for colocado no verso do termo, digitalizar frente e verso em um mesmo arquivo.

**Outros documentos:**

- RG e CPF do representante legal da empresa.
  - CNPJ atualizado, emitido nos últimos 30 dias.
  - Última alteração contratual consolidada ou documento similar conforme a natureza da empresa (estatuto, regimento interno, decreto ou lei de criação).
  - Ata de posse, nomeação, ata da última assembleia, portaria (no caso de órgãos públicos ou empresas maiores).
  - Procuração (caso o representante tenha nomeado procurador).
- (Todos os documentos devem ser salvos em PDF com boa qualidade. Não é necessário reconhecer firma em cartório nem autenticar).

**Terceiro passo:**

- Entrar no sistema SEI com o login e senha cadastrados.
- Clicar em Peticionamento - Processo Novo.
- Selecionar a opção: Gestão de Clientes: Contratos Comerciais Pessoa Jurídica (MG/ACR).
- Preencher o campo Especificação com a solicitação desejada (Solicitação de contrato, Prorrogação de Contrato, Solicitação de cartão de postagem, Inclusão de Serviço, etc)
- No campo interessado clicar na lupa e, em seguida, clicar em cadastrar novo interessado.
- Clicar em Pessoa Jurídica (clicar sobre a escrita "pessoa jurídica" para que os campos Razão Social e CNPJ apareçam).
- Preencher todos os campos e salvar.
- No campo interessado clicar novamente na lupa, digitar o nome da empresa no campo de pesquisa e pesquisar.
- Após o sistema encontrar o cadastro, clicar na seta verde à direita para transportar.

**Quarto passo:**

- Anexar os documentos preparados no segundo passo:  
No campo Documento Principal anexar o Cartão CNPJ ou documento de constituição da empresa.  
No campo Documentos Essenciais anexar os demais documentos, um a um.  
Ao anexar o termo de concordância e veracidade, no campo tipo de documento escolher a opção Termo de Concordância e Veracidade.  
Para os outros documentos escolher a opção RG/CPF Documentos Adicionais.
- Anexados todos os documentos clicar em Peticionar e, na tela seguinte, escolher a função, inserir a senha e clicar em assinar.
- Aparecerá na tela o Recibo Eletrônico de Protocolo. Nesse recibo estará o número do processo no formato 53XXX.XXXXXX/20XX-XX.
- O contrato (seja novo ou antigo) ficará vinculado a esse contrato e todas as demandas futuras para ele deverão ser inseridas nesse mesmo processo através de peticionamento intercorrente.

**TODA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE CONTRATO DEVERÁ TER O NÚMERO DO PROCESSO.**



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

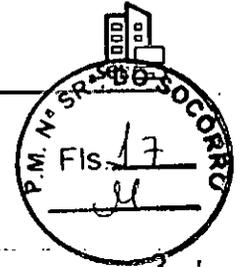


# Protocolo Eletrônico ( Acesso Externo )

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 <i>Link</i> 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 <i>E-mail</i> de Confirmação de Solicitação de Cadastro .....	6
Passo 6: Executando <i>Login</i> no Protocolo Eletrônico .....	6
Passo 7: Abrindo Peticionamento 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 Peticionamento .....	9
Passo 11: Recebendo <i>E-mail</i> de Confirmação do Envio do Peticionamento .....	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](http://www.correios.com.br)), localize, na área Informações [Figura 1], o ícone referente ao Protocolo Eletrônico do SEI, como destacado abaixo:

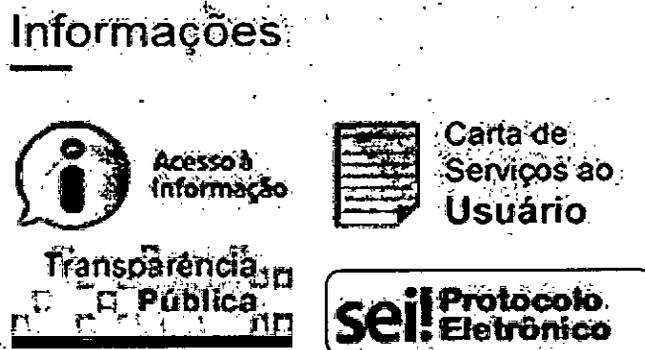


Figura 1.

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).

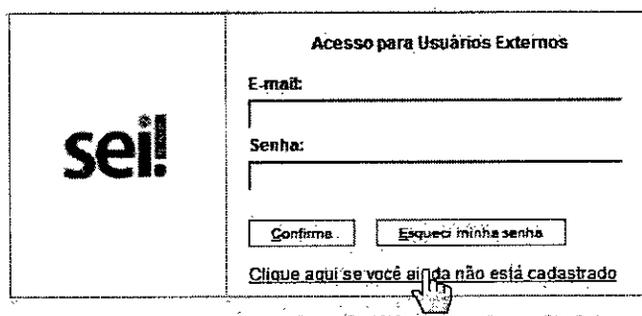


Figura 2.

## Passo 3: Lendo as Orientações Iniciais do Cadastro

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

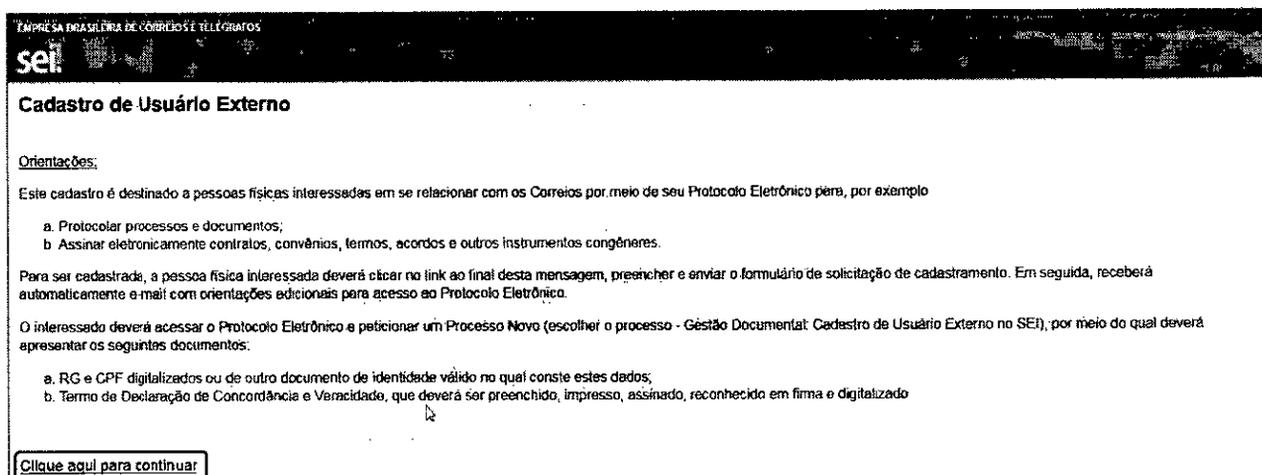
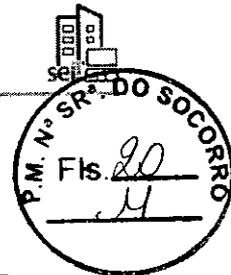


Figura 3.

## 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.

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

**sei!** Desenvolvimento

### Cadastro de Usuário Externo

**Dados Cadastrais**

Nome do Representante: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

Teléfono Fijo: \_\_\_\_\_ Teléfono Celular: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

**Dados de Autenticação**

E-mail: \_\_\_\_\_

Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números): \_\_\_\_\_

Confirmar Senha: \_\_\_\_\_

 Digite o código da imagem ao lado

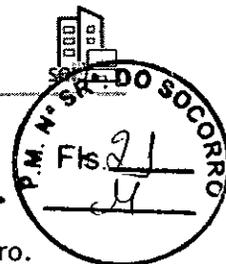
O e-mail e senha informados pelo usuário serão utilizados para executar o login no módulo de Protocolo Eletrônico.

Figura 4.

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

IMPORTANTE: As instruções para ativar o seu cadastro foram encaminhadas para o seu e-mail.

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).

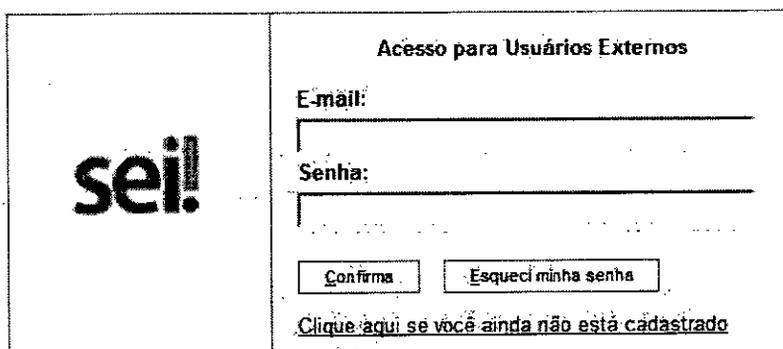


Figura 6.

### 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".

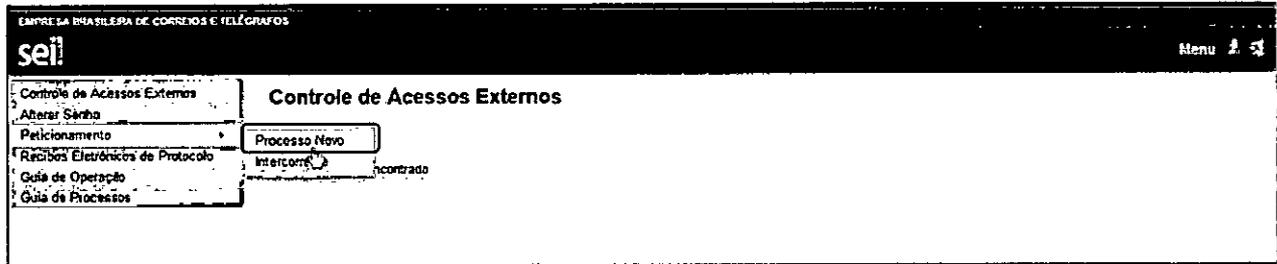


Figura 7.

### Passo 8: Escolhendo o Tipo de Processo de Cadastro

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

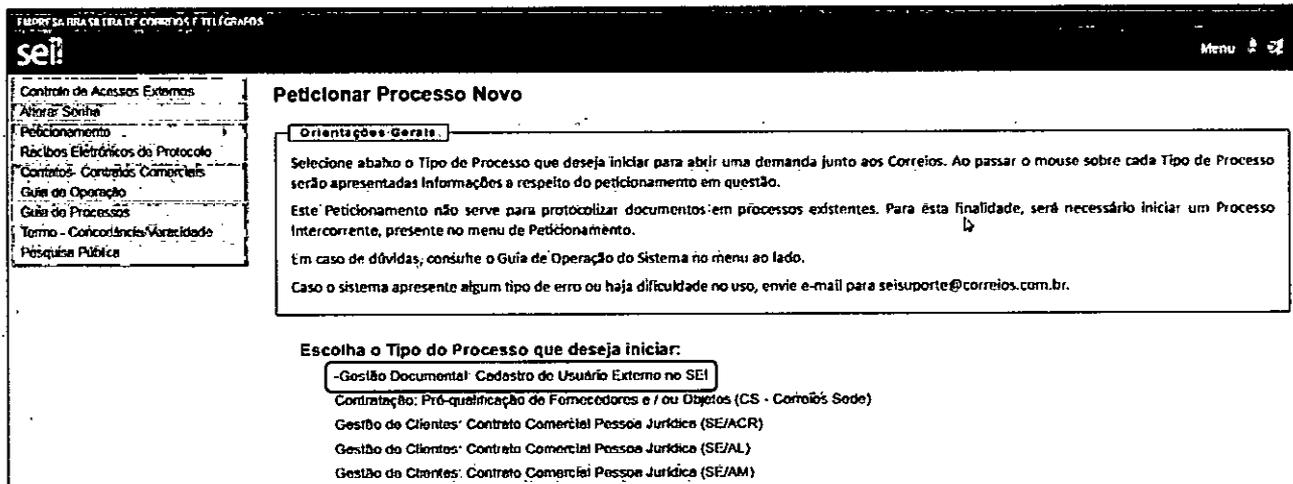


Figura 8.

### 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): 12224466699	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):  
Escolher arquivo | Termo de Verac... Externo.pdf

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

Tipo de Documento: Termo  
Complemento do Tipo de Documento: da Veracidade

Nível de Acesso: Público

Formato: Nato-digital | Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:  
Cópia com Reconhecimento de Firma em Cartório

Digite o complemento: de Veracidade.  
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):**  
Escolher arquivo | RG\_CPF.PNG

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

Tipo de Documento: RG/CPF  
Complemento do Tipo de Documento: RG/CPF

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

Nível de Acesso: Público

Formato: Nato-digital | Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:  
Documento Original

Clique no botão Adicionar.

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
RG_CPF.PNG	30/09/2018 11:36:32	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

Peticionar Voltar

Figura 9.

## Passo 10: Concluindo e Assinando o Peticionamento

Para concluir o petição 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.

Usuário Externo (signatário):	Marvin Silva
IP utilizado:	10.8.53.148
Data e Horário:	04/09/2017 10:28:59
Tipo de Peticionamento:	Processo Novo
Número do Processo:	53180.00958/2017-42

**Interessados:**  
Marcos Silva

**Protocolos dos Documentos (Número SEI):**

- Documento Principal: 0002594
- Documentos Essenciais:
  - Atestado médico: 0002595
  - Apólice: 0002596
- Documentos Complementares:
  - Anotação técnica: 0002597
  - Anexo: 0002598

O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o petição 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 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 estancam condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, 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.

Figura 11.

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

## TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

Cadastro de Usuários Externos no SEI dos CORREIOS

Nome Completo do Usuário:	BRUNO HENRIQUE SANTANA REZENDE				
Documento de Identidade:	2.190.171-6 SSP/SE	CPF:	036.169.525-06		
E-mail:	planejamento.smt.socorro@hotmail.com	Fone 1:	(79)3256-5474	Fone 2:	(79)3256-5472
End. Domicílio:	Rua 16, nº. 86, Conjunto João Alves Filho	Bairro:	Taiçoca		
Cidade:	Nossa Senhora do Socorro	Estado (UF):	SE	CEP:	49160-000

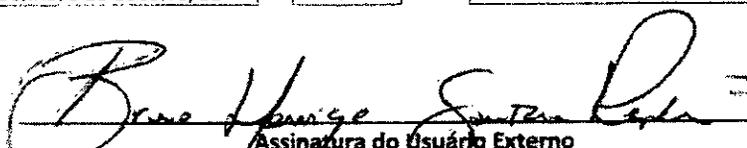
Por meio deste documento e do cadastro como Usuário Externo no SEI dos Correios, declaro que aceito todos os termos e condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no Decreto Nº 8.539, de 08/10/15, admitindo como válida a assinatura eletrônica 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 oponível, 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:  ,  de  de

  
Assinatura do Usuário Externo





Governo Municipal  
NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
Sergipe

CONFERE COM A ORIGINAL

Em 19/11/20

Eniko Gomes Feneche



**DECRETO Nº 20811  
DE 03 DE AGOSTO DE 2020**

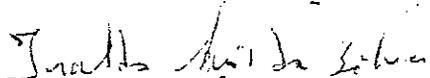
Nomeia Superintendente Municipal,  
Símbolo CCA-01, Nível I na  
Superintendência Municipal de  
Trânsito e Transportes - SMTT.

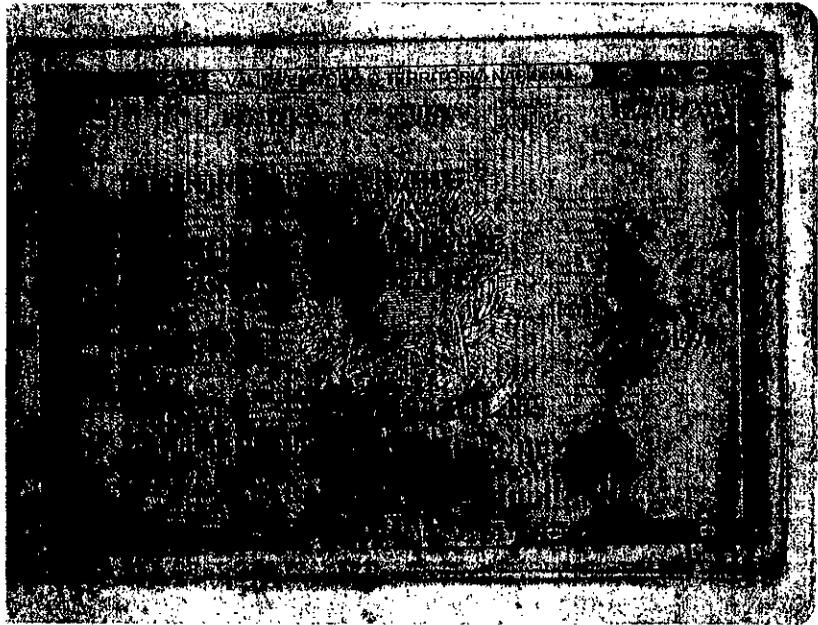
**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, DO ESTADO DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, respaldado pela Lei nº 1.119/2015, *resolve*:

**NOMEAR,**

**BRUNO HENRIQUE SANTANA REZENDE**, R.G. 2.191.171-6  
P/SE, CPF nº 036.169.525-06, no Cargo de SUPERINTENDENTE MUNICIPAL CCA-01, NÍVEL 1, na SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - SMTT, a partir desta data.

Nossa Senhora do Socorro /SE, 03 de Agosto de 2020.

  
**INALDO LUÍS DA SILVA**  
Prefeito



CONFERE COM A ORIGINAL

Em 19/11/29

Elika Gomes Fedrino



ATENDIMENTO: 08000790195

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE  
CNPJ: 016.1571/0001-90  
INSC. EST.: 27.051.036-2  
ENDEREÇO: RUA CAMPO DO BRITO, 331 - 13 DE JULHO ARACAJU SE  
49020-380

Nº Documento: 202011658022

Escritório: COMPLEXO TAICOCA

SEGUNDA VIA

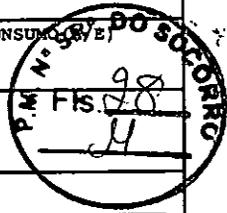
FATURA MENSAL DE ÁGUA E ESGOTO

DADOS DO CLIENTE: MARIA APARECIDA SANTANA  
RUA 16 C3 JOAO ALVES FILHO, 85 - JOAO ALVES FILHO N SRA DO SOCORRO SE 49160-000  
INSCRIÇÃO: 298.043.052.4100.000  
CPF/CNPJ: 575.XXX.XXX-XX  
MATRÍCULA: 00065802.2  
FATURA: 11/2020  
OPÇÃO DÉB. AUTOMÁTICO: 00065802.2

RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ ENDEREÇO PARA ENTREGA: \_\_\_\_\_

SITUAÇÃO ÁGUA LIGADO	SITUAÇÃO ESGOTO POTENCIAL	QUANTIDADE DE ECONOMIAS			
		RESIDENCIAL 1	COMERCIAL	INDUSTRIAL	PUBLICO
HIDRÔMETRO A11F320163	DATAS DE LEITURA			TIPO DE CONSUMO REAL /	
	ANTERIOR 14/10/2020	ATUAL 12/11/2020	PRÓXIMA 12/12/2020		

ÁGUA  
LEIT. ANT.: 728 CONSUMO: 9  
LEIT. ATUAL: 737  
LEIT. FAT.: 737  
ESGOTO (POÇO)  
LEIT. ANT.:  
LEIT. ATUAL:  
LEIT. FAT.:  
VOLUME: 0



HISTÓRICO CONSUMO:

10/2020 - 10/	██████████
09/2020 - 9/	██████████
08/2020 - 8/	██████████
07/2020 - 7/	██████████
06/2020 - 10/	██████████
5/2020 - 8/	██████████
MÉDIA 8/0	██████████

Qualidade da Água (Decreto Federal nº 5.440/2005 - Art.5º inciso I)

PARÂMETROS	Turbidez	Cor	Cloro	Flúor	Coliformes Totais	E.Coli
Nº Mínimo de Amostras Exigidas	111	32	111		111	111
Nº de Amostras Analisadas	123	123	123		123	123
Nº Mínimo de Amostras em Conformidade com a Portaria 2.914/2011	116	120	122		122	123

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E TAXAS	CONSUMO POR FALTA	VALOR R\$
AGUA RESIDENCIAIS 001 UNIDADE		
CONSUMO DE AGUA	9 M3	37,74
MULTA P/IMPONTUALIDADE 10/2020		0,75
JUROS DE MORA 09/2020 08/2020		0,11
ATUALIZACAO MONETARIA 09/2020		0,05

**CONFERE COM A ORIGINAL**  
Em 19/11/20  
Erika Gomes Lima

PIS: 0,62 COPINS: 2,87  
VENCIMENTO: 30/11/2020 TOTAL A PAGAR: 38,65

Emitido por: INTERNET Emitido em: 18/11/2020

VIA CLIENTE



MATRÍCULA: 00065802.2 11/2020  
VENCIMENTO: 30/11/2020 TOTAL A PAGAR: 38,65

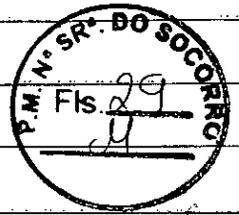
82620000000-6 38650041298-9 00065802201-7 11202030003-7

VIA DESO



AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

Anexo Único



Funcionários cujos nomes foram suprimidos quando do parcelamento de dívidas para com o FGETS

NOME	DATA DE ADMISSÃO
01. Maria de Fátima Fátima	01.03.86
02. Maria Dyonis dos Santos	02.04.84
03. Edelza Pereira dos Santos	01.03.86
04. Maria da Conceição dos Santos	01.07.88
05. Quiza Silva Lemos	04.04.83
06. Suzia Maria Pereira	04.04.83
07. Maria Amália Santos	01.11.87
08. Maria José Nascimento	03.03.82
09. Roberto dos Santos	01.11.80
10. Waldemar José dos Santos	04.04.77
11. Maria José Rocha dos Santos	01.11.86
13. Maria José dos Santos Fomosa	20.10.68

PREFEITURA MUN. DE S. DO SOCORRO

*Antonio Rodrigues da Paixão*  
 Antonio Rodrigues da Paixão  
 Prefeito Municipal

Lei nº 480199

De 11 de maio de 1999

CONFERE COM O ORIGINAL

19/11/2022

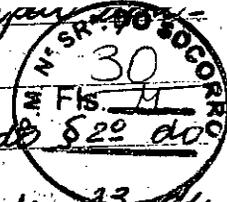
Secretaria Municipal de Governo

*Luciana Campos Oliveira*  
 Luciana Campos Oliveira  
 Chefe de Gabinete do Governo  
 Prefeitura Mun. de N. S. do Socor

Cia a Superintendência Municipal  
 de Trânsito e Transporte - SMTT e  
 as outras providências.

O Prefeito Municipal de nossa Senhora do  
 como do Estado de Sergipe.

Faço saber que a Câmara Municipal  
vou e eu passamos a seguinte lei:



Art. 1.º - Fica criada nos termos do artigo 24, combinado com o artigo 333 da Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997, a Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte - SMTT, entidade autônoma com personalidade jurídica, patrimônio e recursos próprios, com a finalidade de administrar o serviço público de trânsito e transporte no município de Nova Friburgo do fôreis, com gestão administrativa e financeira descentralizada, vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Art. 2.º - Ficam criadas na estrutura do Poder Executivo - Gabinete do Prefeito, vinculadas à Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte, a Diretoria de Administração e Finanças, a Diretoria de Engenharia de Tráfego, Fiscalização e Estatística e a Junta Administrativa de Recursos e Impostos - JARI.

Art. 3.º - Ficam criadas na estrutura de pessoal do Poder Executivo, no Gabinete do Prefeito, Cargos em Comissão, como se segue:

CARGO	CC	QTD
Superintendente Municipal de Trânsito e Transporte	CC01	01
Diretor de Administração e Finanças	CC02	01
Diretor de Engenharia de Tráfego, Fiscalização e Estatística	CC03	01

Parágrafo Único - Ficam criados, ainda, os cargos de agentes de trânsito e transporte, que serão preenchidos mediante Concurso Público ou do quadro efetivo do município, sempre que necessário suprir as necessidades do trânsito e transporte.

Art. 4.º - Os ocupantes do Cargo de Agente de Trânsito e Transporte poderão ser atribuída uma Gratificação de Produtividade de até 100% sobre o seu vencimento.

Art. 5.º - A Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte compete:

serviço público municipal de trânsito e transporte;

II - Regulamentar a utilização de esquadras, para a prática da política de trânsito e transporte;

III - Estabelecer esquemas operacionais para o serviço público de transporte de passageiros por ônibus, fixando itinerários, linhas, pontos de parada, terminais, horários, lotação, frota, equipes e esquemas de alimentação intermodal;

IV - Estabelecer esquemas operacionais para o serviço de Táxi, equipamento, pontos de estacionamento e critérios de atendimento;

I - Fixar os locais de estacionamento dos

veículos;

II - Sugerir ao Prefeito Municipal a realização de concessões para a concessão do serviço público de transporte coletivo;

III - Sugerir ao Prefeito Municipal a promoção do serviço público de transportes coletivos;

IV - Sugerir ao Prefeito Municipal a retomada de serviços públicos concedidos ou permitidos, quando houver inadimplência contratual, bem como quando se caracterizar ineficiência para atendimento aos usuários;

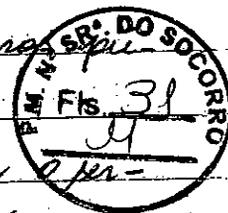
V - Sugerir ao Prefeito Municipal - os valores das tarifas a serem cobradas pela prestação dos serviços públicos concedidos ou permitidos;

VI - Controlar os serviços públicos especiais de transporte coletivo;

VII - Aplicar sanções ou penalidades regulamentares;

VIII - Disciplinar a implantação e funcionamento de áreas de estacionamento por particulares, entidades públicas ou privadas;

IX - Promover aprimoramento técnico e capacitação;



citadas de pessoal;

XIV - Firmar convênios, contratos ou acordos com Órgãos de outro município, do Estado ou do União para realização de obras ou serviços específicos, visando a melhoria da execução de suas atividades;

XV - Contrair empréstimos para melhoria dos seus serviços e/ou da política de transporte coletivo urbano de passageiros;

§ 1º Os atos previstos nos incisos VI, VII e IX deste artigo não deliberados pelo Conselho de Administração e sua execução obedecerá as disposições do artigo 42 da Lei Complementar nº 031/73.

§ 2º Os atos previstos nos incisos IV e XV deste artigo não deliberados pelo Conselho de Administração e homologados pelo Prefeito Municipal.

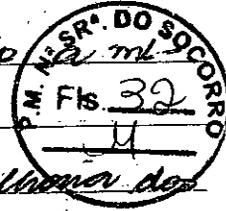
§ 3º Os atos previstos no inciso XV deste artigo não deliberados pelo Conselho Administrativo e homologados pelo Prefeito, mediante autorização da Câmara Municipal.

Art. 6º - A Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte será composta, basicamente, dos Conselhos de Administração e Fiscal, das Diretorias de Trânsito, Transporte e Administrativa e Financeira.

Art. 7º - Mediante Decreto do Prefeito Municipal, aprovado pela Câmara Municipal, poderão ser criados Órgãos e cargos necessários à estrutura básica da Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte.

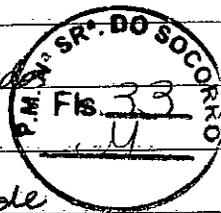
Art. 8º - O Conselho de Administração será composto pelo Superintendente da autarquia e por mais seis membros, todos nomeados pelo Prefeito, sendo assim sua representação:

- a) 01 (um) representante da Câmara Municipal;
- b) 03 (três) representantes da Prefeitura Municipal escolhidos pelo Prefeito;
- c) 01 (um) representante do Movimento Comunitário.



município:

d) 01 (um) representante do Sindicato dos



contas no município:

Art. 9º - O Conselho Fiscal será composto de 5 membros efetivos e três suplentes nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo um indicado pela Câmara Municipal e dois representantes do Prefeito.

Art. 10 - Os membros do Conselho terão mandatos de dois anos, podendo ser reconduzidos.

Art. 11 - O cargo de Superintendente será de promoção em comissão nomeado por Decreto Municipal.

Art. 12 - Os cargos de Duques serão de promoção em comissão nomeados por Decreto Municipal.

Art. 13 - O regime de pessoal da autarquia será o da Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo único. Os servidores cedidos (reintegrados) de outras repartições públicas terão o mesmo regime jurídico que possuem nas repartições de origem.

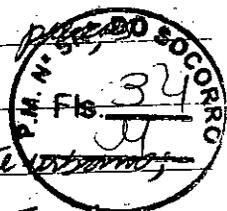
Art. 14 - Além de outras atribuições definidas por esta Lei, O Conselho de Administração da autarquia deliberará sobre o quadro de pessoal, salários e vantagens, remuneração de cargos em comissão, funções gratificadas e distribuição pecuniária dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, com homologação do Prefeito Municipal.

Art. 15 - A Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte passará contas ao Prefeito Municipal anualmente sobre as atividades do exercício financeiro anterior, até o dia 31 de março de cada ano, respeitadas as competências de órgãos públicos sobre matéria.

Art. 16 - O patrimônio da Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte será constituído dos bens móveis e imóveis doados pela Prefeitura, por sua própria renda e por transferência do município, do Estado e da União.

Art. 17 - Ficam instituídos os seguintes

serviços públicos de trânsito no município de  
Municipal de Trânsito e Transporte, cabendo à mesma fixar os preços,  
pelo custo, com a aprovação pelo Prefeito municipal;



- I - De administração do sistema de transporte urbano;
- II - De publicidade em colônias, condutores e Terminais de transporte urbano;
- III - De estacionamento de veículos em logradouros públicos.

Art. 18 - Fica o Prefeito municipal autorizado a transferir para a Superintendência municipal de Trânsito e Transporte os recursos recebidos da União pelo Município de Nossa Senhora do Socorro, necessários à consecução dos seus objetivos, e 50% (cinco por cento) da parcela relativa ao IPVA municipal, recebida do Estado.

Art. 19 - A receita das Superintendências será constituída das seguintes rendas e recursos:

- I - Renda dos serviços de administração do transporte urbano;
- II - Renda do serviço de publicidade em colônias, condutores e Terminais de transporte;
- III - Renda do serviço de estacionamento de veículos em logradouros públicos;
- IV - Rendas de juros de depósitos bancários;
- V - Dotações orçamentárias;
- VI - Transferência de Receitas Federais e 50% (cinco por cento) da parcela municipal do IPVA;
- VII - Valores arrecadados com infrações de trânsito;
- VIII - Doações e legados;
- IX - Outras rendas e recursos.

Art. 20 - A Prefeitura municipal depositará, mensalmente, em conta bancária da Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte os recursos previstos nos incisos I e II do artigo anterior.

administração, controle, manutenção e operações que por sua competência a Prefeitura Municipal, para de competência da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.



Art. 22 - Esta Lei será regulamentada por decreto municipal, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 23 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial, compreendido no Orçamento da Prefeitura de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, a importância de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Gabinete do Prefeito - SMTT, na cobertura de despesas decorrentes desta Lei, observado o disposto no artigo 43 da Lei 4.327, de 7 de março de 1964.

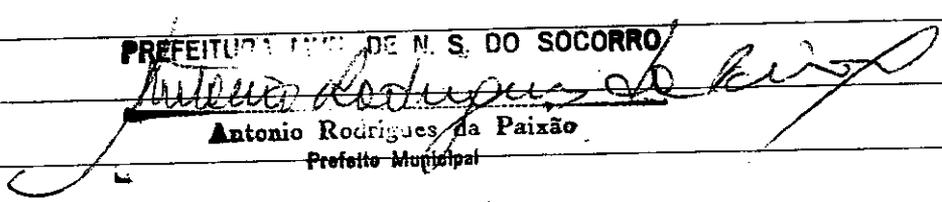
Art. 24 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de março de 1999.

Art. 25 - Revogam-se as disposições em contrário.

Cumpre-se, publique-se.

Gabinete do Prefeito, Nova Pádua do Socorro, 11 de maio de 1999.

PREFEITURA MUNICIPAL DE N. S. DO SOCORRO

  
Antonio Rodrigues da Paixão  
Prefeito Municipal

Lei nº 481/99

De 14 de junho de 1999

Institui o programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS neste Município e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de

**Recibo Eletrônico de Protocolo - 18729080**

**Usuário Externo (signatário):** BRUNO HENRIQUE SANTANA REZENDE  
**IP utilizado:** 131.255.213.42  
**Data e Horário:** 19/11/2020 13:02:14  
**Tipo de Peticionamento:** Processo Novo  
**Número do Processo:** 53167.002496/2020-71  
**Interessados:**

SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE

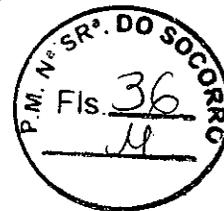
**Protocolos dos Documentos (Número SEI):****- Documento Principal:**

- Ato Constitutivo de Pessoa Jurídica LEI Nº. 480/99 18729067

**- Documentos Essenciais:**

- RG/CPF/DOCUMENTOS ADICIONAIS Carteira de Identidade e Cadastro PF 18729068

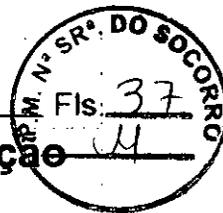
- Termo de Declaração de Concordância e Veracidade Termo de Declaração 18729075



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 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 encontra;
- 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.

**Orientações:**

Este é o formulário de Solicitação de Contratos Novos e Renovação por meio do SEI, que é o Sistema Eletrônico de Informações utilizado pelos Correios e por diversos órgãos e empresas da Administração Pública. O SEI está disponível no seguinte link:

[https://sei.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)

Preencher este formulário e incluí-lo no processo do SEI juntamente com os documentos necessários conforme a natureza da empresa. A documentação necessária pode ser consultada no seguinte link:

<http://www.correios.com.br/logistica/contrate-os-correios/documentacao-necessaria-para-contratar-os-correios>

**1. Dados formais da empresa:**

Razão Social	SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE		
CNPJ	03.598.106/0001-27		
Responsável Legal 1:	BRUNO HENRIQUE SANTANA REZENDE		
RG:	2.190.171-6 SSP/SE	CPF	036.169.525-06
Responsável Legal 2:			
RG:		CPF	

**2. Indicar a solicitação de sua empresa:**

Novo contrato.

Novo contrato com cancelamento simultâneo do contrato anterior. Número:

Renovação para Empresas Privadas (o mesmo contrato será renovado por 10 anos). Número:

Renovação para Órgãos Públicos (o mesmo contrato será renovado por 05 anos). Número:

**3. Informar os dados do contato comercial da empresa a quem o gestor comercial dos Correios irá contatar:**

Nome do contato:	RODRIGO	Cargo:	ASSESSOR
E-mail p/ contato	planejamento.smtt.socorro@hotmail.com	Telefone:	79-32565474 ou 5472

4. Informar o nome do Assistente Comercial, Gerente de Contas Especiais ou a Agência de postagem dos Correios com quem manteve contato para celebração do contrato (caso tenha a informação):

Nome:			
Matrícula:		MCU:	
E-mail p/ contato		Telefone:	

5. Informar abaixo o endereço de cobrança caso seja diferente do endereço sede:

Endereço:	Av. 1, Conj. João Alves Filho - Taiçoca	Número:	30
Complemento:		Bairro:	
Cidade/UF:	Nossa Senhora do Socorro/SE	CEP:	49.160-000

**6. Pacote de Serviços a ser contratado por Órgão Público.**

O cliente Órgão Público poderá escolher qualquer um dos pacotes disponíveis. No entanto, se houver alguma restrição em relação ao orçamento e não puder optar por qualquer dos pacotes que estabelecem cota mínima de faturamento, será ofertado o Pacote Bronze 1 que possui os mesmos serviços, porém sem estabelecer cobrança de cota mínima.

**7. Selecionar qual o Pacote de Serviços a ser contratado por Empresa Privada.**

Todos os pacotes possuem serviços de Correspondência (Carta, e-Carta, Telegrama e Malote), Encomendas (SEDEX, SEDEX 10, SEDEX 12, SEDEX Hoje, PAC e Mini envios), Marketing (Mala Endereçada, Mala não Endereçada e Impresso), Conveniência (Recebimento de Contas e Doações, Vale Postal, Caixa Postal e Produtos como caixas e envelopes) e Internacional (Exporta Fácil, Documento Internacional, Telegrama Internacional, Mala M).

Outros serviços, como o V-Post e o FAC, também poderão ser contratados conforme negociações e escolha de pacotes mais completos. Essas condições, bem como as tabelas de preços/tarifas dos serviços podem ser obtidas junto ao gestor comercial de seu contrato e junto a uma de nossas agências.

Selecione abaixo o pacote de serviços desejado. Os pacotes da coluna da esquerda estão disponíveis via SEI somente para renovação e os pacotes da coluna da direita estão disponíveis via SEI para renovação e para novos contratos.

Os pacotes de serviços da coluna da esquerda estão disponíveis para novos contratos via o canal **Correios Fácil**: <https://apps.correios.com.br/correiosfacil/>.

**8. Pacote de Serviços a ser contratado por Empresa Privada.**

Todos os pacotes possuem serviços de Correspondência (Carta, e-Carta, Telegrama e Malote), Encomendas (SEDEX, SEDEX 10, SEDEX 12, SEDEX Hoje, PAC e Mini envios), Marketing (Mala Endereçada, Mala não Endereçada e Impresso), Conveniência (Recebimento de Contas e Doações, Vale Postal, Caixa Postal e Produtos como caixas e envelopes) e Internacional (Exporta Fácil, Documento Internacional, Telegrama Internacional, Mala M).



- Bronze 1 (sem cota mínima mensal)
  
- Prata 1 (cota mínima mensal de R\$ 1.000,00)
- Prata 1 (cota mínima semestral de R\$ 6.000,00)
- Prata 1 (cota mínima anual de R\$ 12.000,00)
  
- Prata 2 (cota mínima mensal de R\$ 1.500,00)
- Prata 2 (cota mínima semestral de R\$ 9.000,00)
- Prata 2 (cota mínima anual de R\$ 18.000,00)
  
- Ouro 1 (cota mínima mensal de R\$ 2.500,00)
- Ouro 1 (cota mínima semestral de R\$ 15.000,00)
- Ouro 1 (cota mínima anual de R\$ 30.000,00)
  
- Ouro 2 (cota mínima mensal de R\$ 5.000,00)
- Ouro 2 (cota mínima semestral de R\$ 30.000,00)
- Ouro 2 (cota mínima anual de R\$ 60.000,00)
- Ouro 3 (cota mínima mensal de R\$ 10.000,00)
- Ouro 3 (cota mínima semestral de R\$ 60.000,00)
- Ouro 3 (cota mínima anual de R\$ 120.000,00)
- Ouro 4 (cota mínima mensal de R\$ 20.000,00)
- Ouro 4 (cota mínima semestral de R\$ 120.000,00)
- Ouro 4 (cota mínima anual de R\$ 240.000,00)
  
- Platinum 1 (cota mínima mensal de R\$ 40.000,00)

- Platinum 1 (cota mínima semestral de R\$ 240.000,00)
- Platinum 1 (cota mínima anual de R\$ 480.000,00)
  
- Platinum 2 (cota mínima mensal de R\$ 80.000,00)
- Platinum 2 (cota mínima mensal de R\$ 480.000,00)
- Platinum 2 (cota mínima mensal de R\$ 960.000,00)
  
- Platinum 3 (cota mínima mensal de R\$ 160.000,00)
- Platinum 3 (cota mínima mensal de R\$ 960.000,00)
- Platinum 3 (cota mínima mensal de R\$ 1.920.000,00)
  
- Platinum 1 (cota mínima mensal de R\$ 40.000,00)



- Diamante 1 (expectativa mensal de R\$ 280.000,00)
- Diamante 2 (expectativa mensal de R\$ 440.000,00)
- Diamante 3 (expectativa mensal de R\$ 800.000,00)
- Diamante 4 (expectativa mensal de R\$ 1.200.000,00)
  
- Infinite 1 (expectativa mensal de R\$ 1.600.000,00)
- Infinite 2 (expectativa mensal de R\$ 2.600.000,00)
- Infinite 3 (expectativa mensal de R\$ 5.000.000,00)
- Infinite 4 (expectativa mensal de R\$ 9.700.000,00)
- Infinite 5 (expectativa mensal de R\$ 20.000.000,00)

**8. Informar o limite de crédito desejado: R\$**

O valor pré-aprovado para todos os clientes: R\$ 2.050,00. Caso o limite pretendido seja superior a R\$ 2.050,00 (e inferior a R\$ 32.800,00), inserir também a relação de faturamento dos últimos 12 meses assinada por um contador e um representante legal da empresa. Caso o limite pretendido seja superior a R\$ 32.800,00, inserir arquivo do SPED Contábil com Balanço Patrimonial e DRE.

Limite de crédito desejado: R\$ 2.050,00

Limite de crédito desejado: R\$ 120.000,00

Limite de crédito desejado: R\$ 2.050,00

Limite de crédito desejado: R\$ 120.000,00

9. Fundamentação legal para os Órgãos Públicos:

Informar qual formatação a minuta contratual deverá ter:

- Dispensa de Licitação - Artigo 24, Inciso VIII, da Lei 8.666/93.
- Dispensa de Licitação - Artigo 29 da Lei 13.303/16.
- Inexigibilidade - Artigo 25, da lei 8.666/93.
- Inexigibilidade - Artigo 30 da 13.303/16.

Valor global do contrato (referente ao período de contratação):	R\$ 50.000,00
Elemento de despesa:	339039-Outros Serviços de Terceiros-PJ
Projeto/ Atividade/ Programa de trabalho:	8430 - Manutenção da SMTT

10. A vigência padrão dos contratos comerciais dos Correios para Órgãos Públicos é de 60 meses. Assinale a alternativa abaixo:

- Vigência de 60 meses.
- Vigência de 12 meses, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 60 meses.

11. Em utilizando Logística Reversa, informar se deseja liberar as embalagens no custo das postagens:

- Sim
- Não

12. Observações adicionais (registre qualquer outra observação que considere importante):

Valor global do contrato (referente ao período de contratação): R\$ 50.000,00

Elemento de despesa: 339039-Outros Serviços de Terceiros-PJ

Projeto/ Atividade/ Programa de trabalho: 8430 - Manutenção da SMTT

10. A vigência padrão dos contratos comerciais dos Correios para Órgãos Públicos é de 60 meses. Assinale a alternativa abaixo:

Vigência de 60 meses.

Vigência de 12 meses, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 60 meses.

11. Em utilizando Logística Reversa, informar se deseja liberar as embalagens no custo das postagens:

Sim

Não

12. Observações adicionais (registre qualquer outra observação que considere importante):

M00037

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS



CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS Nº [ ]

CONTRATANTE:

Razão Social:		
CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:	
Nome Fantasia:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Endereço Eletrônico:	Telefone:	
Representante Legal I:		
Cargo/Função:	RG:	CPF:
Representante Legal II:		
Cargo/Função:	RG:	CPF:

CONTRATADA:

CORREIOS – Empresa Pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969.		
Razão Social:	CNPJ/MF:	
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Endereço Eletrônico:	Telefone:	
Representante Legal I:		
RG:	CPF:	
Representante Legal II:		
RG:	CPF:	

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 ....., 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

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.

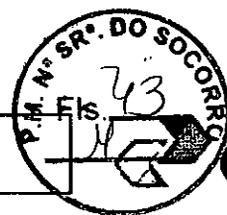
2.5. A CONTRATANTE será categorizada pelos CORREIOS, conforme tabela definida no Termo de Categorização e Benefícios da Política Comercial dos Correios, disponível no site [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br)

## 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.

M0003



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**.

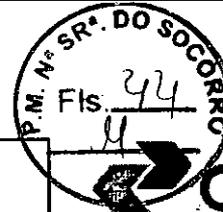
3.2.1. A Chancela de Franqueamento prevista no subitem anterior deverá ser utilizada, exclusivamente, em objetos distribuídos pelos **CORREIOS**, por meio do presente contrato.

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;

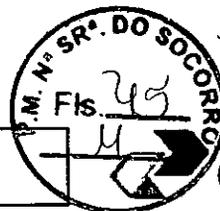
c) condições de aceitação de cada serviço e prazos de entrega;

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 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.

40004:



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.

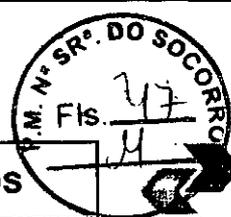
6.2. Os serviços prestados no presente contrato ficam isentos do pagamento da Cota Mínima de Faturamento estabelecida para estes.

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](mailto: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.

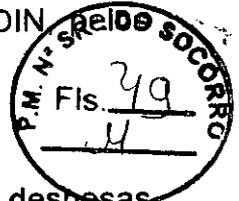
8.1.4.1. Neste caso, os encargos decorrentes do atraso de pagamento serão cobrados em fatura posterior.

00045

**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**



8.1.5. Se permanecer inadimplente, a **CONTRATANTE** terá seu CNPJ inscrito no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN **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;



M 00047

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.

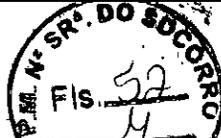
12.5.1. Havendo imputação de responsabilidade tributária a uma parte em decorrência de fato cuja responsabilidade originária seja da outra parte, caberá a esta ressarcir àquela os valores efetivamente pagos.

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.



M 00048

**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**



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 <b>CONTRATANTE:</b>		Pelos <b>CORREIOS:</b>
NOME		NOME
CARGO/FUNÇÃO		CARGO/FUNÇÃO
NOME		NOME
CARGO/FUNÇÃO		CARGO/FUNÇÃO
<b>TESTEMUNHAS:</b>		
NOME:		
CPF:		

**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**



NOME:  
CPF:





<b>FICHA RESUMO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS</b>					<b>DATA EMISSÃO</b> ___/___/___	
<b>CONTRATANTE</b>					<b>NÚMERO DO CONTRATO</b>	
<b>CNPJ</b>			<b>PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL</b> ___/___/___ a ___/___/___			
<b>CICLO DE FATURAMENTO (PERÍODO BASE)</b>				<b>VENCIMENTO DA FATURA</b>		
Serviços prestados do dia [ ] ao dia [ ] do mês seguinte.				Dia [ ] do mês seguinte ao da prestação do serviço (Período Base)		
<b>ENTREGA DA FATURA</b>				<b>DISPONIBILIZAÇÃO DA FATURA</b>		
<b>DATA LIMITE PARA A ENTREGA DA FATURA NO ENDEREÇO PRÉ-ESTABELECIDO</b> [ 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.				<b>DATA LIMITE PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DA FATURA NA INTERNET</b> [ 10 ] dias antes do vencimento da fatura. Ficarão disponibilizadas no endereço <a href="http://www2.correios.com.br/sistemas/sfe/default.cfm">http://www2.correios.com.br/sistemas/sfe/default.cfm</a> as faturas (com código de barras) e os correspondentes extratos, contendo analiticamente os lançamentos que deram origem ao referido documento de cobrança.		
<b>FATURAMENTO</b>						
[ ] DESCENTRALIZADO POR CENTRO DE CUSTO						
[ ] CENTRALIZADO						
<b>ESPECIFICIDADES DOS SERVIÇOS</b>						
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**



**INFORMAÇÕES GERAIS**

SERVIÇOS ADICIONAIS	OUTRAS INFORMAÇÕES
<p>Aviso de Recabimento (AR): consultar Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais.                      Mão Própria (MP): consultar Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais.                      Coleta Domiciliar: consultar Tabela de Preços específica do serviço Disque Coleta                      Posta Restante Pedida: consultar Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais.                      Devolução de Documento Econômico (DD): R\$8,33</p> <p>Declaração de Valor:                      Ad Valorem: 1,0%                      Limite máximo para Declaração de Valor: SEDEX: R\$ 10.000,00 PAC: R\$ 3.000,00                      O Ad Valorem incidirá sobre a quantia excedente ao da Indenização Automática.</p>	<p>Indenização Automática: SEDEX e PAC: 10 vezes o 1º porte da carta</p> <p>Pagamento na Entrega:                      Preço adicionado ao da tabela SEDEX 0322-0 ou PAC 0329-8: R\$ 17,45                      Faturamento nos códigos 0327-1 (SEDEX) ou 0331-0 (PAC).                      Limite máximo para cobrança ao destinatário: SEDEX: R\$ 3.500,00 PAC: R\$3.000,00.                      Não possui Indenização Automática, sendo obrigatória a Declaração de Valor. O Ad Valorem de 2,0% incidirá sobre o valor total declarado em Nota Fiscal ou no Formulário de Declaração de Conteúdo, fornecido pelos Correios.</p> <p>Grandes Formatos:                      Preço adicionado ao da tabela PAC 0329-8: R\$ 79,00                      Faturamento no código 0332-8 (PAC).                        Preço adicionado ao da tabela SEDEX 0322-0: R\$ 79,00                      Faturamento no código 0321-2 (SEDEX).</p> <p>Cobrança Adicional de Manuseio Especial por Formato ou Dimensão: R\$ 79,00                      (Rolo, Cilindro ou Esférico)                      (Uma das dimensões superior a 70 cm)</p>

**COMO OBTER O PREÇO DA POSTAGEM**

L1, L2, L3 e L4: trecho local, conforme as tabelas Precificação Local e Precificação de Capital.  
 E1, E2, E3 e E4: trecho estadual e de divisa - cidades do mesmo estado e outras conforme UF de origem da tabela Precificação de Divisa.  
 N1, N2, N3, N4, N5 e N6: trecho entre capitais e cidades A+, conforme tabelas Precificação de Capital e Matriz de Origem-Destino.  
 I1, I2, I3, I4, I5 e I6: demais trechos interestaduais, conforme tabela Matriz de Origem-Destino.

**Precificação cúbica:**

Todas as encomendas com peso cúbico de até 5 kg serão tarifadas pelo peso real.

Como calcular o peso da postagem:

**Passo 1:**

- Medir as dimensões da encomenda (comprimento, largura e altura), em centímetros.
- Calcular o volume da encomenda multiplicando o comprimento pela largura e pela altura, considerando a parte mais representativa de cada dimensão;
- Dividir o produto da multiplicação por 6000 (ou consultar a tabela de relação peso x volume);  
 O resultado será o peso cúbico da encomenda.

**Passo 2:**

Pesar a encomenda para obter o peso real (balança).

**Passo 3:**

O preço a ser cobrado corresponderá ao maior dos dois pesos (real ou cúbico), caso o peso cúbico seja superior a 5 kg.

**Um exemplo:**

Uma encomenda pesando 7,76 kg e medindo 45 cm de comprimento, 38 cm de largura e 40 cm de altura terá seu preço determinado da seguinte forma:

1º - Calcular o peso cúbico:

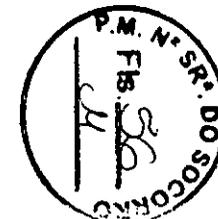
volume =  $45 \times 38 \times 40 = 68.400 \text{ cm}^3$

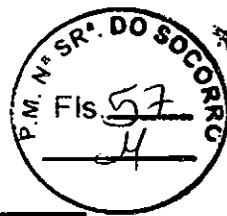
peso cúbico =  $68.400 / 6000 = 11,40$ , ou seja, 12kg

2º - Pesar a encomenda:

peso real = 8 kg

3º - Será cobrado o maior dos dois pesos, ou seja, 12kg





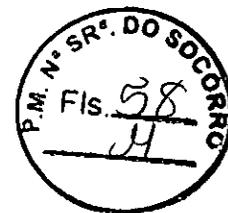
INFORMAÇÕES GERAIS

SERVIÇOS ADICIONAIS

**Aviso de Recebimento (AR):** consultar Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais.  
**Coleta Domiciliar:** consultar Tabela de Preços específica do serviço Disque Coleta.  
**Posta Restante Pedida:** consultar Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais.  
**Declaração de Valor:**  
*Ad Valorem* : 2,0%  
Limite máximo para Declaração de Valor: R\$ 100,00  
O *Ad Valorem* incidirá sobre a quantia excedente ao da Indenização Automática.

Indenização Autom

Se a embalagem for altura mínima de 1 c



VIGÊNCIA:

31/01/2020

--

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

rática: 5 vezes o 1º porte da carta

envelope, o cliente deverá selecionar a opção "PACOTE" e lançar na PLP a m.

--



EMPRESA BRASILEIRA DE

SEDEX CONTRATO 0305

**PACOTE**

Postag

Preços em R\$

Peso(gr)	L1	L2	L3	L4	E1	E2	E3	E4	N1
0 a 300	17,49	17,86	18,24	18,61	20,49	20,94	21,41	22,77	31,09
301 a 500	18,11	18,49	18,88	19,26	21,25	21,73	22,20	23,62	32,43
501 a 1.000	18,70	19,11	19,50	19,90	23,72	23,97	24,21	24,45	33,76
1.001 a 2.000	20,76	21,20	21,64	22,08	26,03	26,29	26,57	26,83	40,59
2.001 a 3.000	22,62	23,10	23,57	24,06	28,52	28,82	29,11	29,40	47,42
3.001 a 4.000	24,94	25,48	26,00	26,53	31,41	31,72	32,05	32,37	54,25
4.001 a 5.000	26,52	27,08	27,65	28,22	33,80	34,16	34,50	34,85	59,90
5.001 a 6.000	28,38	28,99	29,59	30,20	36,49	36,87	37,25	37,62	65,64
6.001 a 7.000	30,53	31,17	31,82	32,47	39,08	39,49	39,89	40,29	72,37
7.001 a 8.000	32,48	33,17	33,86	34,55	41,87	42,31	42,74	43,16	79,30
8.001 a 9.000	34,62	35,35	36,09	36,83	44,56	45,01	45,47	45,94	86,33
9.001 A 10.000	36,58	37,36	38,13	38,91	47,53	48,03	48,51	49,01	93,16
<b>Kg Adicional</b>	<b>4,65</b>	<b>4,75</b>	<b>4,85</b>	<b>4,95</b>	<b>5,95</b>	<b>6,02</b>	<b>6,07</b>	<b>6,14</b>	<b>11,68</b>



≡ CORREIOS E TELEGRAFOS

-0/ SEDEX REVERSO 0307-7

**BRONZE 1**

em Varejo

VIGÊNCIA: 31/01/2020

N2	N3	N4	N5	N6	I1	I2	I3	I4	I5	I6
43,46	55,84	65,14	77,52	93,06	49,20	62,77	75,83	86,92	102,86	135,33
45,24	58,17	67,87	80,78	96,92	50,49	64,60	78,11	89,65	106,13	139,19
47,03	60,49	70,59	84,05	100,78	51,78	66,43	80,39	92,37	109,40	143,06
56,83	72,96	85,14	101,38	121,57	64,75	82,17	98,90	112,86	132,66	169,88
63,86	89,89	108,70	137,12	170,18	77,52	95,24	121,87	142,66	174,54	224,63
73,26	103,06	124,74	157,21	195,23	84,45	104,64	135,04	158,50	194,63	249,48
80,88	113,65	137,61	173,55	215,33	102,07	124,25	157,81	183,55	222,95	281,75
88,61	124,64	150,88	190,18	236,12	107,91	132,07	168,70	196,81	239,78	302,45
97,71	137,51	166,42	209,88	260,47	114,74	141,27	181,67	212,36	259,38	327,00
107,12	150,68	182,36	229,98	285,42	127,61	156,62	200,77	234,33	285,52	357,89
116,42	163,75	198,30	249,88	310,27	134,64	165,92	213,94	250,27	305,51	382,73
125,73	176,91	214,24	269,97	335,21	141,47	175,23	227,01	266,01	325,61	407,68
15,64	22,08	26,63	33,56	41,58	17,72	21,88	28,22	33,07	40,49	50,59



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

PAC CONTRATO 0308-5 / PAC REVERSO 0311-5

**PACOTE BRONZE 1**

Postagem Varejo

Preços em R\$

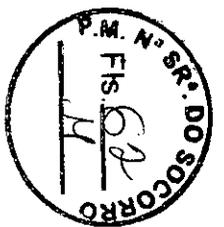
VIGÊNCIA: 31/01

Peso(gr)	E1	E2	E3	E4	N1	N2	N3	N4	N5	N6	I1	I2	I3	I4	I5
0 a 500	17,20	18,31	18,68	18,87	19,23	21,59	24,04	28,85	34,64	42,28	23,03	27,91	46,69	64,14	76,15
501 a 1000	18,44	19,61	20,01	20,22	20,61	23,13	25,76	30,91	37,13	45,30	24,40	29,45	48,41	66,19	78,63
1001 a 2000	20,65	21,97	22,42	22,65	22,74	25,37	28,29	33,92	40,73	49,77	28,97	34,12	53,46	71,73	84,86
2001 a 3000	22,60	24,05	24,54	24,79	27,12	30,23	33,83	40,53	48,60	59,39	33,44	39,07	59,00	78,34	92,73
3001 a 4000	24,38	25,93	26,46	26,73	28,87	32,37	36,16	43,35	52,00	63,57	42,77	48,70	68,91	88,74	103,62
4001 a 5000	26,32	28,00	28,58	28,87	30,91	34,70	38,69	46,36	55,60	67,94	44,71	51,03	71,44	91,66	107,21
5001 a 6000	29,16	31,02	31,65	31,98	34,21	39,37	44,81	55,60	68,33	85,44	51,90	59,58	81,36	104,68	123,74
6001 a 7000	30,76	32,72	33,39	33,73	37,81	43,45	49,57	61,33	75,52	94,28	55,40	63,67	86,12	110,42	130,93
7001 a 8000	32,44	34,52	35,22	35,58	41,21	47,24	53,95	66,78	82,23	102,74	71,44	80,00	103,13	128,50	150,17
8001 a 9000	34,04	36,21	36,95	37,32	43,16	49,67	56,57	70,18	86,31	107,79	73,39	82,43	105,75	131,80	154,26
9001 a 10000	35,46	37,72	38,49	38,88	44,61	51,22	58,51	72,41	89,13	111,39	74,84	83,98	107,60	134,14	157,17
Kg Adicional	4,44	4,72	4,82	4,86	5,64	6,42	7,39	9,04	11,18	13,90	9,43	10,50	13,51	16,72	19,54



2020

16
102,74
105,75
112,75
122,37
134,04
138,41
159,70
168,54
189,64
194,69
198,29
24,69





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

CORREIOS MINI ENVIOS CONTRATO TA 0423-5

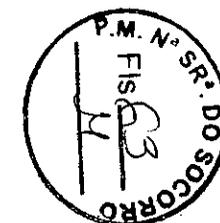
**PACOTE ENCOMENDA BÁSICO (ENC 2.0)**

Postagem Varejo

Preços em R\$

VIGÊNCIA:

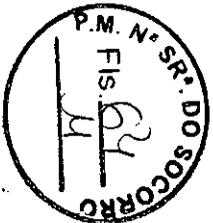
Peso(gr)	E1	E2	E3	E4	N1	N2	N3	N4	N5	N6	I1	I2	I3	I4
0 a 300	11,91	12,41	12,54	12,67	12,91	14,46	16,14	19,37	23,24	28,40	14,91	17,46	20,14	23,37





31/01/2020

15	16
28,24	33,40





TELEGRAMA POR PÁGINA

Vigência: 31/01/2020

Melo de Acesso	Telegrama	SEM ICMS	ICMS DE 25%	ICMS DE 27%	ICMS DE 28%	ICMS DE 29%	ICMS DE 30%
Agência	Balcão	12,36	16,48	16,93	17,17	17,41	17,66
Telefone	Fonado	10,3	13,73	14,11	14,31	14,51	14,71
Internet	Via Internet	8,54	11,39	11,70	11,86	12,03	12,20



**CARTA - BRONZE I**

Vigência: 31/01/2020

FAIXAS DE PESO (g)	CARTA	CARTA REGISTRADA	CARTA REGISTRADA + AR
	MFD/Estampa: 8015-2 Chancela: 8016-0	MFD/Estampa: 8027-6 Chancela: 8025-0	MFD/Estampa: 8029-2 Chancela: 8028-4
Até 20	R\$ 2,05	R\$ 8,40	R\$ 14,75
Mais de 20 até 50	R\$ 2,85	R\$ 9,20	R\$ 15,55
Mais de 50 até 100	R\$ 3,95	R\$ 10,30	R\$ 16,65
Mais de 100 até 150	R\$ 4,80	R\$ 11,15	R\$ 17,50
Mais de 150 até 200	R\$ 5,65	R\$ 12,00	R\$ 18,35
Mais de 200 até 250	R\$ 6,55	R\$ 12,90	R\$ 19,25
Mais de 250 até 300	R\$ 7,50	R\$ 13,85	R\$ 20,20
Mais de 300 até 350	R\$ 8,35	R\$ 14,70	R\$ 21,05
Mais de 350 até 400	R\$ 9,25	R\$ 15,60	R\$ 21,95
Mais de 400 até 450	R\$ 10,10	R\$ 16,45	R\$ 22,80
Mais de 450 até 500	R\$ 11,00	R\$ 17,35	R\$ 23,70

OBS: Aos objetos com peso superior a 500g, serão aplicadas as mesmas condições de VALOR e prestação do SEDEX.

Serviços Adicionais	
Registro	R\$ 6,35
Registro Médico*	R\$ 3,20
Aviso de Recebimento	R\$ 6,35
Mão Própria	R\$ 7,50
Posta Restante Pedida	R\$ 3,35
Valor Declarado Máximo Nacional	R\$ 100,00
Valor Declarado (sobre o valor do objeto)	2%
Indenização Automática	R\$ 2,05
Transcrição-Braille	R\$ 3,85

\* REGISTRO MÓDICO - (Livros de maneira geral, postados por qualquer pessoa física ou jurídica, e Material Didático em geral postado por Escola de Ensino por correspondência e destinados a seus alunos)

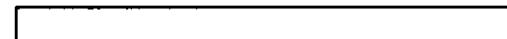




E-CARTA - BRONZE 1

Vigência: 31/01/2020

CANAL	QUANTIDADE DE PÁGINAS	E-CARTA Simples	E-CARTA Registrado	E-CARTA Registrado com AR
		68039	68039	68039
E-Carta Fácil (SMT)	2	R\$ 2,28	R\$ 7,75	R\$ 13,22



CANAL	QUANTIDADE DE PÁGINAS	E-CARTA Simples	E-CARTA Registrado	E-CARTA Registrado com AR
		(1) 11320 (2) 11312	(1) 11363 (2) 11355	(1) 11401 (2) 11398
Transmissão de arquivos (1) ou integração com sistema e-Carta (2)	2	R\$ 2,28	R\$ 7,75	R\$ 13,22

Página adicional	R\$	0,15
------------------	-----	------



**Informações Gerais**

<b>Serviços/ Itens inclusos no preço</b>	
a) Captação eletrônica dos dados da mensagem	
b) Tratamento de dados	
c) Produção da mensagem	
d) Autoenvolvimento da mensagem	
e) Fraqueamento da mensagem	
f) Postagem da mensagem	
g) Encaminhamento e tratamento da mensagem em âmbito nacional	
h) Distribuição da mensagem	

<b>Serviços opcionais (não inclusos no preço)</b>	
a) Interrupção do Tratamento Eletrônico (código 1124-0)	R\$ 0,14
b) Interrupção da Produção dos Objetos (código 1074-0)	R\$ 0,69

<b>Informações Complementares</b>	
a) Mensagens monocromáticas impressas na cor preta e suas tonalidades (cinza, etc)	
b) Mensagens produzidos em folhas tamanho A4.	
c) Mesagens autoenvolpadas com até 5 (cinco) folhas.	
d) Limite máximo de folhas por mensagem produzida: 5	

**Informações Gerais****Serviços/ Itens inclusos no preço**

- a) Captação eletrônica dos dados da mensagem
- b) Tratamento de dados e informações da mensagem
- c) Produção da mensagem
- d) Envelopamento/ Autoenvelopamento da mensagem
- e) Fraqueamento da mensagem
- f) Postagem da mensagem
- g) Encaminhamento e tratamento da mensagem em âmbito nacional
- h) Distribuição da mensagem
- i) Registro Nacional
- j) Substrato físico de impressão (papel) e envelopes

**Serviços opcionais (não inclusos no preço)**

- |  |          |
|--|----------|
| a) Mão Própria (MP): consultar Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais. |          |
| b) Interrupção do Tratamento Eletrônico (código 1124-0)                          | R\$ 0,14 |
| c) Interrupção da Produção dos Objetos (código 1074-0)                           | R\$ 0,69 |

**Indenizações**

- 1) Por extravio, espoliação ou avaria (total ou parcial):  
Devolução dos preços postais e serviços adicionais pagos e valor relativo à indenização Tarifas de Serviços Nacionais, vigentes na data de solicitação de pagamento da indenização.
- 2) Por atraso na entrega:  
Devolução de 10% do valor da postagem. Os valores referentes aos serviços adicionais

**Informações Complementares**

- a) Mensagens monocromáticas impressas na cor preta e suas tonalidades (cinza, etc).
- b) Mensagens produzidas em folhas tamanho A4.
- c) Mensagens autoenvelopadas com até 5 (cinco) folhas.
- d) A partir de 6 (seis) folhas será realizada inserção em envelope padrão.
- e) Limite máximo de folhas por mensagem produzida: 100

**Informações Gerais****Serviços/ Itens inclusos no preço**

- a) Captação eletrônica dos dados da mensagem
- b) Tratamento de dados e informações da mensagem
- c) Produção da mensagem e do AR Digital
- d) Envelopamento/ Autoenvelopamento da mensagem
- e) Fraqueamento da mensagem
- f) Postagem da mensagem
- g) Encaminhamento e tratamento da mensagem em âmbito nacional
- h) Distribuição da mensagem
- i) Digitalização do AR Digital e entrega da imagem digitalizada
- j) Armazenamento lógico e físico do AR Digital por 30 dias
- k) Registro Nacional
- l) Aviso de Recebimento Digital
- m) Substrato físico de impressão (papel) e envelopes

**Serviços opcionais (não inclusos no preço)**

- |  |          |
|--|----------|
| a) Mão Própria (MP): consultar Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais. |          |
| b) Interrupção do Tratamento Eletrônico (código 1124-0)                          | R\$ 0,14 |
| c) Interrupção da Produção dos Objetos (código 1074-0)                           | R\$ 0,69 |
| d) Armazenamento Lógico (Mês adicional):   | R\$ 0,07 |
| e) Armazenamento Físico (Mês adicional):   | R\$ 0,21 |

**Indenizações**

- 1) Por extravio, espoliação ou avaria (total ou parcial):  
Devolução dos preços postais e serviços adicionais pagos e valor relativo à indenização constam Tarifas de Serviços Nacionais, vigentes na data de solicitação de pagamento da indenização.
- 2) Por atraso na entrega:  
Devolução de 10% do valor da postagem. Os valores referentes aos serviços adicionais adquiridos

**Informações Complementares**

- a) Mensagens monocromáticas impressas na cor preta e suas tonalidades (cinza, etc).
- b) Mensagens produzidas em folhas tamanho A4.
- c) Mensagens autoenvelopadas com até 5 (cinco) folhas.
- d) A partir de 6 (seis) folhas será realizada inserção em envelope padrão.
- e) Limite máximo de folhas por mensagem produzida: 100

Escala	NACIONAL				
	LOCAL	ESTADUAL	N1	N2	N3
até 300	32,80	35,30	49,80	77,20	93,90
301 a 500	34,00	37,30	53,20	81,20	98,80
501 a 1.000	35,20	39,30	56,50	85,10	103,70
1.001 a 2.000	38,80	43,30	67,70	102,50	125,00
2.001 a 3.000	42,90	47,60	79,60	119,70	146,10
3.001 a 4.000	46,50	52,30	90,90	136,80	167,30
4.001 a 5.000	50,20	56,30	102,70	153,90	188,40
5.001 a 6.000	53,70	60,80	114,20	171,50	209,80
6.001 a 7.000	57,90	64,60	125,50	188,70	231,00
7.001 a 8.000	61,40	69,20	136,90	205,50	252,00
8.001 a 9.000	66,90	74,60	149,30	226,20	275,50
9.001 a 10.000	72,20	79,80	161,40	246,40	299,00
Kg Adicional	7,40	8,20	16,10	24,50	29,70



SEDEX 10 0479-0 / SEDEX 12 0480-4

**PACOTE BRONZE 1**

Pacote Varejo

			INTERESTADUAL			
N4	N5	N6	I1	I2	I3	I4
110,60	132,30	153,90	76,20	101,50	117,60	133,70
116,40	136,50	156,60	78,80	103,30	119,80	136,20
122,20	140,70	159,30	81,50	105,20	122,00	138,70
147,50	171,90	196,30	98,20	132,40	154,90	177,40
172,50	203,00	233,60	115,10	158,90	187,60	216,20
197,80	234,20	270,70	132,30	185,50	220,10	254,80
222,80	265,30	307,80	149,10	212,10	252,60	293,10
248,10	296,40	344,80	165,70	239,00	285,50	331,90
273,20	327,50	381,70	182,20	265,30	317,90	370,40
298,40	360,40	422,40	198,70	293,20	351,10	409,00
324,90	394,10	463,20	218,10	325,80	388,00	450,30
351,50	427,80	504,10	237,60	357,20	424,30	491,30
34,90	42,40	49,90	23,90	35,70	42,20	48,70



Vigência: 31/01/2020

15	16
152,20	170,60
154,80	173,40
157,40	176,10
199,40	221,30
241,30	266,30
283,20	311,70
325,10	357,10
367,10	402,20
408,80	447,20
450,90	492,70
495,50	540,60
540,10	588,80
53,40	58,10

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:

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

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.

Termo de Condições Gerais de Prestação de Serviços e Venda de Produtos (29/09/2010)

*Handwritten signatures*

Conforme  
NJ/GCEJ/DEJUR  
11282010



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

**Correios**

**CARTA COMERCIAL**

2º 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;



**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**

**Correios**

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." Art. 1º de Res. de Itens e Documentos 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.



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 seja diferente do leiaute-padrão estabelecido pelos **CORREIOS**. 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;



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

**Correios**

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

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**;

4 0005



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

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**, no 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 domiciliar, 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**

**Correios**

3.2. As informações sobre motivos e prazos para registro de reclamações e documentos dispostas no Termo de Uso do Sistema Fale Conosco disponibilizado em versão atualizada sob o nº 0004199068 em 24/09/2018.

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.

00059



12º OFÍCIO DE REG. DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
IERS 504.BL A , LOJA 07/08 - (Av. N3 Sul)  
Tel: 3214-5900 - Brasilia-DF

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

0004199068

INDICADA MARGEM DO REGISTRO Nº

0000984931

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

ISelo Digital: TJDFT20180220179346UKVA  
Para consultar o selo, acesse  
[www.tjdf.tjus.br](http://www.tjdf.tjus.br).

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



20 Of. de Reg. 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

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

DIRETORIA REGIONAL .....

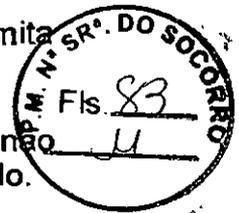
GERENCIA COMERCIAL / DE VENDAS - Endereço: .....

Telefone: ..... - Fax: ..... - e-mail: .....



2º Of. de Res. de Títulos e Documentos  
Ficou arquivada cópia registrada  
sob o nº 0004199004 em 24/07/2018.

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.

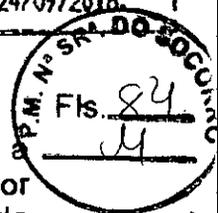
2.1.4.1 As Malas Diretas devem estar organizadas em amarrados, levando-se em conta nesta separação: o tipo de objeto (tipos: Simples, Registrado, com AR, MP ou Valor Declarado), peso e a localidade de entrega, acompanhados da etiqueta de amarrado, com as indicações necessárias ao tratamento dos mesmos,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

12º 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

INDICADO A CHARGEM DO REGISTRO NO  
 0000984931

NO LIVRO PROTOCOLO A421-281  
 BRASILIA-DF, 24/09/2018  
 Selo Digital: TJDFT20180220179327HFSR  
 Para consultar o selo, acesse  
 www.tjdft.jus.br.

CANTORIO DE OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL  
 TITULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS

José João de Souza  
 ESCRITÓRIO AUTORIZADO  
 BRASILIA DF



## ANEXO XXIV - MALA DIRETA POSTAL DOMICILIÁRIA - MDPD

2º Of. de Rev. 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

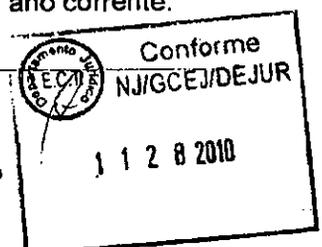
2.1. O presente ANEXO tem por objeto, a prestação do serviço de distribuição de peças promocionais, conforme áreas definidas pela CONTRATANTE, de acordo com as condições estabelecidas na Ficha Técnica - Instruções para a Distribuição da MDPD, apensada ao Contrato.

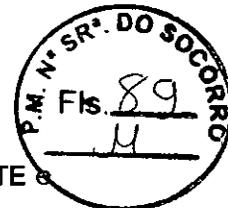
## 3. CONDIÇÕES ESTABELECIDAS

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.





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 etiquetas*, permitindo a verificação do conteúdo.

20.06. da Rep. de Títulos e Documentos  
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.

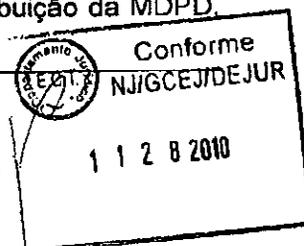
#### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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 N.º "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.





04 00063

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 Reg. 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:

*Dm*

*Adm*



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

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

1403-6 MALA DIRETA POSTAL DOMICILIÁRIA

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Conforme  
NJ/GCEJ/DEJUR  
11282010

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 xxxxx/20

- 3.2. Desenvolver rotina de inserção de dados variáveis nas mensagens;
- 3.3. Disponibilizar canal de comunicação para as transferências de arquivos;
- 3.4. Produzir as mensagens conforme modelo aprovado pela CONTRATANTE;
- 3.5 Produzir as mensagens, conforme prazos estabelecidos entre as partes na Ficha Técnica do serviço;
- 3.6 Encaminhar as mensagens produzidas, conforme prazos estabelecidos entre as partes na Ficha Técnica do serviço;

2011, 2012, 2013, 2014 e 2015  
e 2016, 2017, 2018 e 2019  
em 07/05/2016.

#### 4. Preços e Reajuste

4.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores constantes da Tabela de Preços vigente específica para o serviço, de acordo com preços os definidos pela **CONTRATANTE**, conforme Tabela Base e variações SAP 01 e SAP 02.

4.1.1. Para uso das tabelas relativas às variações SAP 01 e SAP 02, foram estabelecidos Valores de Contrapartida Mínima – VCM, nas periodicidades mensal, semestral e anual, distintos para cada variação. Na hipótese de não ser atingido o VCM definido para cada período, haverá a cobrança da complementação financeira em fatura.

4.1.1.1. Os preços da Tabela Base independem da quantidade de objetos, não havendo exigência de VCM em nenhuma das periodicidades previstas.

4.1.1.2. As definições da Tabela Base, variações SAP 01 ou SAP 02, bem como os VCM correspondentes aos períodos mensal, semestral ou anual serão indicadas na Ficha Resumo anexa ao presente contrato.

4.1.1.3. A substituição, por opção da **CONTRATANTE**, da Tabela Base ou de suas variações, selecionada inicialmente para o presente serviço, por outra conforme composição da Tabela de Preços indicada no subitem 4.1, bem como a alteração da periodicidade do Valor de Contrapartida Mínima, prevista no subitem 4.1.1, deverão ser formalizadas mediante alteração da Ficha Resumo e da Ficha Técnica, devidamente assinadas pelas partes.

4.1.1.4. O VCM semestral e anual serão calculados considerando a vigência inicial da contratação do presente serviço, respeitando-se o período base (ciclo) de faturamento do contrato.

4.1.1.5. O Valor de Contrapartida Mínima será cobrado após o segundo período base (ciclo) de faturamento indicado na Ficha Resumo anexa, contado a partir do ciclo inicial de faturamento, independentemente do dia de assinatura, vigência do contrato e da periodicidade escolhida pela **CONTRATANTE**.

4.2. Os preços estabelecidos entre as partes incluem todos os tributos e demais encargos legais porventura existentes;

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

Correios



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 a cópia registrada  
sob o nº 000357033 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:....



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 09/01/11.

**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:



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

ANEXO DO CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

2º Of. de Res. de Títulos e Documentos  
Ficou arquivada cópia registrada  
sob o nº 0003999006 em 08/03/2017.



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





2º Of. de Reg. 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](http://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](http://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



M. 00076



**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  
 (CRS 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:  
**0003999006**

ANOTADA MARGEM DO REGISTRO Nº  
**0000984931**

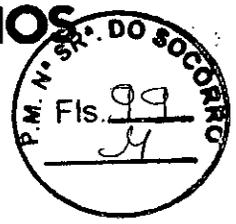
DO LIVRO PROTOCOLO A400-135  
 BRASÍLIA-DF, 08/03/2017  
 (Selo Digital: T3DFT2017022003108SHEDX  
 Para consultar o selo, acesse  
 www.tifft.jus.br.



Vigência: 06/03/2017

400077

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



CONTRATO Nº . ANEXO Nº

SERVIÇOS TELEMÁTICOS

1. Definições

1.1. Prestação dos seguintes serviços:

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

- 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) 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.

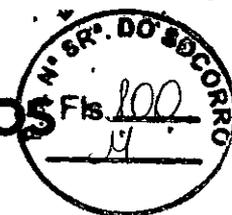
2. Obrigações

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 a 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: .....





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).

29 Of. de Res. 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.~~

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

2.3. A ECT se obriga a:

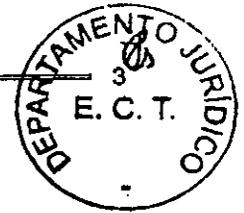
2.3.1. Fornecer previamente à CONTRATANTE:

- 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.

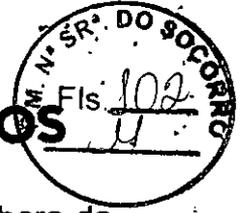
2.3.2 Disponibilizar, sem ônus, o aplicativo Sistema de Postagem Eletrônica - SPE à CONTRATANTE, de acordo com a opção escolhida, SPE Simples, Escritório ou Corporativo, com todas as funcionalidades que permitam a transmissão do Telegrama e Carta via internet.

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 domiciliária, 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  
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: .....



00081

**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 Nf. de Rec. de Títulos e Documentos  
Ficou arquivada cópia 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](http://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.

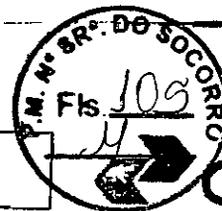
Sistema de Postagem Eletrônica - SPE é um sistema que tem como objetivo facilitar o envio de Telegramas e Cartas com a utilização da Internet, que possibilita o acesso direto com os Correios, em ambiente seguro, disponível nas versões - SPE Simples, SPE Escritório e SPE Corporativo.

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.





**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:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

29 Of. de Res. de Títulos e Documentos  
Ficou arquivada cópia registrada  
sob o nº 0094119131 em 27/04/2018.

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.

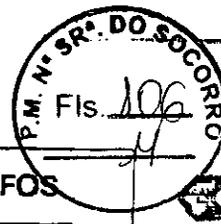
**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 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](http://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.



M 00084

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

**Correios**

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:

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

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

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;



117008

**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**



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**

29 Of. de Res. 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**;

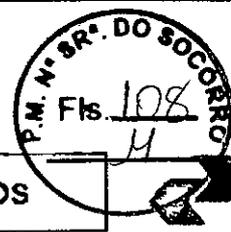
4.6. Executar o(s) serviço(s) previsto(s) na Ficha Resumo do Contrato de Prestação de Serviços e Venda de Produtos, conforme normas estabelecidas pelos **CORREIOS**;

**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.



M00086

**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 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 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.

20.07. 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.

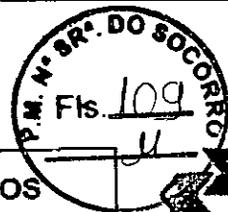
6.3. O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento de cobrança.

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:



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

**Correios**

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.

20 Df. de Reg. 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;

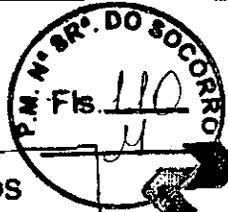
7.1.1. Se for apresentada defesa, a parte prejudicada deverá se manifestar sobre esta no mesmo prazo;

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

Correios

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.

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.

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



M 00089

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

Correios

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;

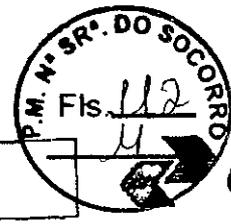
9.3. Em caso de extravio, perda ou espoliação de objetos postados sob registro, a responsabilidade dos **CORREIOS** está limitada aos preços postais mais o valor de indenização constante da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais ou Internacionais;

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.

M00091



**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**

**Correios**

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 de Apresentação de documento congênera.

28.05.2018  
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.

000091

**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**  
IGRS 504.BL A, LOJA 07/08 - (Av. N3 Sul)  
Tel: 3214-5900 - Brasília-DF

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

0004119131

ANOTADO A MARGEM DO REGISTRO Nº

0000984931

DO LIVRO PROTOCOLADO A413-130  
BRASILIA-DF, 27/04/2018

Selo Digital: TJDFT201802200725520SFS  
Para consultar o selo, acesse  
[www.tjdft.jus.br](http://www.tjdft.jus.br)

**CARTÓRIO DO OFÍCIO DE REGISTRAÇÃO  
DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS**  
José Jorge Quirino de Souza  
ESCREVENTE AUTORIZADO OF

107  
P.M. N.º SR. DO SOCORRO  
Fis. 114  
4



Ministério das  
Comunicações

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA

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."

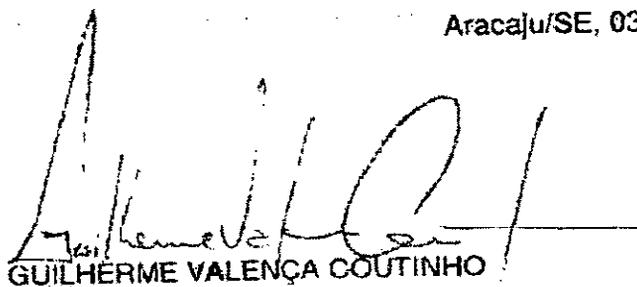
E em continuação do seu artigo 3º, o seguinte:

"Art. 3º - 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

04 00120



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 He Jacinto 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



# NOVO ESTATUTO DA ECT

## DECRETO Nº 8.016, DE 17 DE MAIO DE 2013

Aprova o Estatuto Social da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

**A PRESIDENTA DA REPÚBLICA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, *caput*, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 4º do Decreto-Lei no 509, de 20 de março de 1969,

### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aprovado o Estatuto Social da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, nos termos do Anexo.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Fica revogado o Decreto no 7.483, de 16 de maio de 2011.

Brasília, 17 de maio de 2013; 192º da Independência e 125º da República.

Este texto não substitui o publicado no DOU de 20.5.2013

DILMA ROUSSEFF  
*Miriam Belchior*  
*Paulo Bernardo Silvo*

### **ANEXO**

## **ESTATUTO SOCIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉ- GRAFOS - 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, será regida 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 SOCIAL**

**Art. 4º** - A ECT tem por objeto social, nos termos da lei:

- I - planejar, implantar e explorar o serviço postal e o serviço de telegrama;
- II - explorar os serviços postais de logística integrada, financeiros e 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 caput do art. 9º da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, conforme inciso X do caput 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 para 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 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.

**Art. 5º** - Para a execução de atividades compreendidas em seu objeto, a ECT poderá, mediante autorização da Assembleia Geral, adquirir o controle ou a participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas, e de constituir subsidiárias.



§ 1º 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 de trinta dias, contado da data do ato correspondente.

§ 2º É vedado às empresas constituídas ou adquiridas nos termos do § 1º atuar no serviço de entrega domiciliar de que trata o monopólio postal.

### **CAPÍTULO III DO CAPITAL**

**Art. 6º** - O capital social da ECT é de R\$ 2.070.231.254,11 (dois bilhões, setenta milhões, duzentos e trinta e um mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e onze centavos), constituído integralmente pela União.

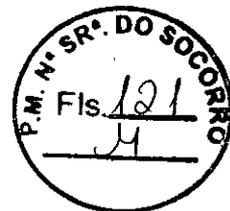
### **CAPÍTULO IV DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Art. 7º** - Constituem recursos da ECT receitas decorrentes de:

- I - prestação de serviços;
- II - produto da venda de bens e direitos patrimoniais;
- III - rendimentos de participações acionárias detidas em outras sociedades;
- 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 em que o administrador receberá eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão,



que se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, que somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito à ECT.

**Art. 12.** - Não poderão integrar os órgãos estatutários, 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 crimes contra a administração pública, 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, ou o cônjuge de membro do Conselho de Administração ou da Diretoria-Executiva da ECT; e
- VII - os que tiverem conflito de interesses com a ECT.

## **CAPÍTULO VI DA ASSEMBLEIA GERAL**

**Art. 13.** - A Assembleia Geral se reunirá, 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, nela 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 - subscrição ou renúncia a direito de subscrição de ações ou debêntures conversíveis em ações em empresas controladas;
- VII - venda de debêntures conversíveis em ações de titularidade e de emissão de empresas controladas;
- VIII - permuta de ações ou outros valores mobiliários representativos da participação da ECT no capital de empresas controladas;
- IX - aquisição do controle ou de participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas, e constituição de subsidiárias;



- X - promoção de operações de incorporação de empresas nas quais a ECT tenha participação acionária; e
- XI - 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 políticas, 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, na forma da Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010, e sua regulamentação.

§ 1º O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração será de três anos, permitidas reeleições.

§ 2º O prazo de gestão do Conselho de Administração será contado da data de posse de seus membros, e se estenderá até a investidura dos novos administradores eleitos.

§ 3º Na hipótese de reeleição, o prazo da nova gestão será contado da data da eleição.

§ 4º Além das demais hipóteses previstas em lei, será considerado 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.

§ 5º Em caso de vacância, o substituto será nomeado pelos Conselheiros remanescentes e desempenhará suas funções até a realização da primeira Assembleia Geral que houver.



§ 6º 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.

§ 7º 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.

§ 8º As atividades do Conselho de Administração serão regidas por este Estatuto, por seu regimento interno e pela legislação aplicável.

**Art. 17.** - O Conselho de Administração se reunirá ordinariamente uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente, por seu Vice-Presidente ou por dois de seus membros, lavrando-se ata de suas deliberações.

**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.** - Sem prejuízo das demais competências previstas em lei, ao Conselho de Administração compete:

- I - fixar a orientação geral dos negócios da ECT, estabelecendo políticas, 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) o regimento interno do Conselho de Administração, e o da Diretoria-Executiva, observado o disposto neste Estatuto;

d) a criação de comitês de assessoramento para apoiar as atividades do Conselho;

e) as licenças e férias do Presidente da ECT, definindo seu substituto;

f) as propostas a serem submetidas à Assembleia Geral sobre:

1. o relatório da administração, o orçamento de capital e a proposta de destinação dos lucros, incluída a proposta de pagamento de dividendos ou de juros sobre o capital próprio da ECT;

2. as alterações deste Estatuto;

3. a remuneração da Diretoria-Executiva e dos membros do Conselho de Administração;

4. a aquisição de controle ou participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas;

5. a constituição de subsidiárias;

6. a incorporação de sociedades nas quais a ECT detenha participação acionária;

7. a alienação, no todo ou em parte, de ações de propriedade da ECT em empresas controladas;

8. a subscrição ou renúncia a direito de subscrição de ações ou debêntures conversíveis em ações em empresas controladas;

9. a venda de debêntures conversíveis em ações de titularidade e de emissão de empresas controladas;  
e

10. a permuta de ações ou outros valores mobiliários representativos da participação da ECT no capital de empresas controladas.



- g) orçamento anual e o programa de investimentos da ECT;
- h) desenvolvimento de atividades afins, nos termos do inciso IV, **caput**, art. 4º deste Estatuto, para submissão ao Ministério das Comunicações;
- i) 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;
- j) contratação de financiamentos e empréstimos para atender ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços da ECT;
- k) atribuições dos membros da Diretoria-Executiva;
- l) programa de metas e o pagamento aos empregados de participação nos lucros e resultados;
- m) programa de metas da Diretoria-Executiva e o pagamento aos dirigentes de participação nos lucros;
- n) Plano de Cargos, Carreiras e Salários da ECT e o Quadro Global de Efetivo Próprio da ECT;
- o) aquisição, alienação e oneração de bens imóveis, conforme critérios estabelecidos no regimento interno do Conselho;
- p) contratação dos auditores independentes e a rescisão dos respectivos contratos;
- q) designação e destituição do titular da auditoria interna, observada a legislação pertinente;
- r) alterações do capital social;
- s) declaração de dividendos intermediários, com base no lucro apurado em período inferior ao do exercício social, e na conta de lucros acumulados ou reservas de lucros existentes no último balanço anual;
- t) alterações na estrutura organizacional da ECT;



- u ) celebração de parcerias comerciais que agreguem valor à marca da ECT e proporcionem maior eficiência de sua infraestrutura, especialmente de sua rede de atendimento, obedecida a regulamentação do Ministério das Comunicações; e
  - v ) o Código de Ética da ECT;
- IV - aprovar, ao menos uma vez no ano, sem a presença do Presidente da Empresa, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - Paint e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - Raint;
- V - 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;
  - d ) a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e as ações corretivas referentes às oportunidades de aprimoramento, identificadas nas auditorias;
- VI - estabelecer critérios para o ingresso de pessoas que não sejam do quadro permanente da ECT, conforme disposições do art. 45;
- VII - avaliar, ao menos uma vez por ano, o desempenho dos membros da Diretoria-Executiva, indicando a necessidade de afastamentos ou substituições;
- VIII - avaliar o desempenho dos membros do Conselho de Administração, ao menos uma vez por ano, conforme critérios fixados em seu regimento interno;
- IX - eleger os Vice-Presidentes, observado o art. 22;
- X - decidir sobre outros assuntos estratégicos que lhe forem submetidos pela Diretoria-Executiva; e



XI - decidir sobre os casos omissos deste Estatuto.

§ 1º O monitoramento de que trata o inciso V do **caput** poderá ser exercido isoladamente por qualquer conselheiro, que 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 atos que considere necessários ao desempenho de suas funções, podendo requisitá-los, por escrito, diretamente, ao Presidente da ECT.

§ 2º O Conselho de Administração poderá determinar, sem prejuízo das competências da Diretoria-Executiva, a matéria e o limite de valor dos atos ou operações que deverão ser a ele submetidos previamente para aprovação.

## 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:

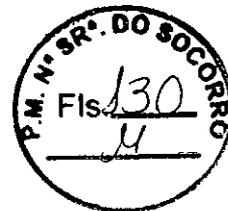
- I - um Presidente nomeado pelo Presidente da República, por indicação do Ministro de Estado das Comunicações, e demissível a qualquer tempo; e
- II - oito Vice-Presidentes.

§ 1º Os Vice-Presidentes serão eleitos pelo Conselho de Administração, por indicação do Ministro de Estado das Comunicações, e serão demissíveis a qualquer tempo.

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 serão regidas 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 três 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;
- II - editar as normas internas necessárias ao funcionamento da ECT;
- III - 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) pagamento de dividendos intermediários;
  - e) o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da ECT;
  - f) o Programa de Metas e o pagamento aos empregados de participação nos lucros e resultados;
  - g) o Programa de Metas da Diretoria-Executiva e o pagamento aos dirigentes de participação nos lucros;



- h) o Quadro Global de Efetivo Próprio da ECT;
- i) as alterações deste Estatuto;
- j) as alterações na estrutura organizacional da ECT;
- k) o regimento interno da Diretoria-Executiva e suas alterações;
- l) lista tríplice de candidatos para designação do titular da Auditoria Interna, observada a legislação pertinente;
- m) 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;
- n) a contratação de financiamentos e empréstimos para 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) constituição de subsidiárias;
- r) o desenvolvimento de atividades afins, nos termos do inciso IV, **caput**, art. 4º, para encaminhamento ao Ministério das Comunicações;
- s) a celebração de parcerias comerciais que agreguem valor à marca da ECT e proporcionem maior eficiência de sua infraestrutura, especialmente de sua rede de atendimento, obedecida a regulamentação do Ministério das Comunicações;
- t) as propostas de transformação, cisão ou fusão de sociedades em que a ECT detenha participação acionária;
- u) as propostas de incorporação de sociedades em que a ECT detenha participação acionária a serem



submetidas ao Conselho de Administração, para envio à Assembleia Geral;

v ) o orçamento de capital e proposta de destinação dos lucros, nela incluída a proposta de pagamento de dividendos ou de juros sobre o capital próprio da ECT;

w ) o Plano Estratégico; e

x ) o Código de Ética da ECT;

IV - aprovar:

a ) os atos, acordos, contratos e convênios, observado o disposto no art. 20, podendo, conforme critérios estabelecidos no regimento interno da Diretoria-Executiva, delegar tal atribuição a empregados ou a outros órgãos da estrutura da ECT;

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;

f ) as licenças e férias dos Vice-Presidentes; e

g ) a aquisição, a alienação e a oneração sobre bens móveis, conforme critérios estabelecidos no regimento interno da Diretoria-Executiva.

V - autorizar a venda, por terceiros, de selos e de outras fórmulas de franqueamento postal, e a fabricação, importação e utilização de máquinas de franquear correspondência e matrizes para estampagens de selo ou carimbo postal;

VI - monitorar as atividades e os resultados da ECT;



- VII - avaliar as estratégias de investimentos, de capital, de alocação e de captação de recursos;
- VIII - fixar, reajustar e revisar preços e prêmios **ad valorem** referentes à remuneração dos serviços prestados pela ECT em regime concorrencial;
- IX - supervisionar as atividades das subsidiárias e das empresas em que a ECT participe ou com as quais esteja associada; e
- X - preservar e valorizar as marcas e patentes da ECT.

Parágrafo único. As propostas de aquisição do controle, nos termos da Lei no 12.490, de 16 de setembro de 2011, ou de participação acionária serão acompanhadas de parecer técnico que evidencie a viabilidade do negócio e as vantagens da aquisição para a ECT.

**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;
- 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, e 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 ou mais Vice-Presidentes, contratos, convênios, ajustes, acordos e outros atos que constituam ou alterem obrigações da ECT consideradas de interesse geral da empresa ou estratégicos pelo Conselho de Administração, conforme inciso X, **caput**, art. 20, e instrumentos de pagamentos ou que exonerem terceiros de obrigações para com ela; e
- XI - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração e da Diretoria-Executiva.

Parágrafo único. As atribuições previstas nos incisos IX e X do **caput** 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 as propostas de normas internas 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 da ECT; 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 suplentes indicados pelo Ministro de Estado das Comunicações; e
- II - um membro titular e 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 se reunirá, ordinariamente, a cada mês, e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente, por qualquer de seus membros ou pelo Conselho de Administração.

§ 3º No caso de ausência, o membro do Conselho Fiscal será substituído pelo suplente.

§ 4º No caso de vacância ou afastamento, o membro suplente ocupará o cargo até eleição do novo conselheiro.

§ 5º O Presidente do Conselho Fiscal poderá solicitar à Diretoria-Executiva a designação de pessoal qualificado para secretariar o Conselho e prestar-lhe apoio técnico.

§ 6º 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.

§ 7º Além das demais hipóteses previstas em lei, será considerada 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.

§ 8º As atividades do Conselho Fiscal serão regidas 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, 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, e 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.** - 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, e 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 - 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 do **caput**.

§ 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 escrita, a colocar à disposição dos membros em exercício do Conselho Fiscal; dentro do prazo de dez dias da realização de suas reuniões, cópia das atas e, dentro de quinze dias de sua elaboração, cópia dos balancetes e demais demonstrações financeiras periódicas, e dos relatórios de execução do orçamento.

## **CAPÍTULO X**

### **DOS DEVERES E DA RESPONSABILIDADE DOS 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 ECT, 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, e na deliberação que a respeito tomarem os demais administradores, cumprindo-lhe notificá-los do seu impedimento e fazer consignar, em ata de reunião do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva, a natureza e extensão do seu interesse.

§ 1º O impedimento referido no inciso VII do **caput** 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.** - O conselheiro de administração não participará das discussões e deliberações sobre assuntos que envolvam conflito de interesse, sendo tais assuntos deliberados em reunião separada e exclusiva para tal fim.

**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 Será considerado abusivo o exercício da função para 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 à ECT, à União ou aos 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 orçamento de capital, se for o caso, e 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 ocorrerá por meio de concurso público.



**Art. 43.** - As funções gerenciais e técnicas, exercidas nas unidades vinculadas diretamente 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 serão exercidas exclusivamente por empregados do quadro de pessoal permanente da ECT.

**Art. 45.** - Para funções de assessoramento especial à Presidência e às Vice-Presidências, a ECT poderá contratar e demitir a qualquer tempo, até dois assessores especiais para cada um dos membros da Diretoria-Executiva, 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 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



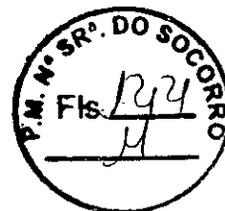
decorrente de ato culposo ou doloso, deverá ressarcir à ECT todos os custos e despesas decorrentes da defesa de que trata o **caput**, além de eventuais prejuízos causados.

§ 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, e 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, e zelar pela segurança dos bens e haveres da empresa ou confiados a sua guarda.

**Art. 49.** - Aplicam-se subsidiariamente à ECT as disposições da Lei nº 6.404, de 1976.



**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**

Rua Alagoas, 1º andar - Bairro Jose Conrado de Araújo, Aracaju/SE, CEP 49085-000  
 Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - http://www.correios.com.br

**Declaração**

Processo nº 53167.002496/2020-71

Interessado: SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE

DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO INCISO V, DO ART. 27, DA LEI Nº 8666/93

**DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO INCISO V, DO ART. 27, DA LEI Nº 8666/93**

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, inscrita no CNPJ sob o nº 34.028.316/0032-00, sediada na Rua Laranjeiras, 229, Centro, CEP 49.010-902, Aracaju/SE, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Aracaju, 23 de novembro de 2020

**ALESSANDRA CANDICE DA CRUZ FERREIRA**

Supervisora de Contratos Comerciais RJ



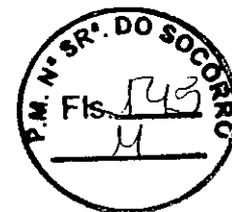
Documento assinado eletronicamente por Alessandra Candice da Cruz Ferreira, Chefe de Secao - G2, em 24/11/2020, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



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](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 18815873 e o código CRC 3BE41507.

Referência: Processo nº 53167.002496/2020-71

SEI nº 18815873

**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**

Rua Alagoas, 1º andar - Bairro Jose Conrado de Araújo, Aracaju/SE, CEP 49085-000  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - http://www.correios.com.br

**Declaração**

Processo nº 53167.002496/2020-71

Interessado: SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE

**Falência e Recuperação Fiscal**

Em atenção à obrigatoriedade de apresentar Certidão de Falência e Recuperação Fiscal Judicial, para comprovação de sua Qualificação Econômica-Financeira, esclarecemos que as empresas públicas não estão sujeitas a falência, conforme determina a lei.

Sobre o assunto transcrevemos o Art.2º, inc. I, da Lei de Falências nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005:

**Art.2º: Esta lei não se aplicada a:**

**I - Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista.**

Dessa forma, considerando a natureza jurídica dos Correios como empresa pública, criada por lei, a necessidade de apresentação da Certidão de Falência não alcança esta empresa, desobrigando-a da apresentação do referido documento.

Atenciosamente,

**ALESSANDRA CANDICE DA CRUZ FERREIRA**  
Supervisão de Contratos Comerciais RJ

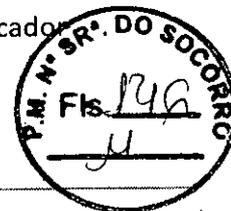


Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Candice da Cruz Ferreira, Chefe de Secao - G2**, em 23/11/2020, às 21:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
[https://sei.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?)



acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0, informando o código verificado  
18815848 e o código CRC E6691E64.



Referência: Processo nº 53167.002496/2020-71

SEI nº 18815848



# Decreto nº 83.726, de 17 de julho de 1979

Serviços Postais: Legislação

Decreto nº 83.726, de 17 de julho de 1979

Aprova o Estatuto da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, usando das atribuições que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no artigo 4º, do Decreto-lei nº 509, de 20 de março de 1969.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Estatuto da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT que a este acompanha, assinado pelo Ministro de Estado das Comunicações.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados o Decreto nº 72.897, de 9 de outubro de 1973, e demais dispositivos em contrário.

Brasília-DF, 17 de julho de 1979, 158º da Independência e 91º da República.

JOÃO BATISTA FIGUEIREDO

H.C. Matos.

ALTERAÇÕES:

Decreto 97486, de 1º de fevereiro de 1989 ( 1 )

Decreto 1390, de 10 de fevereiro de 1995 ( 2 )

Decreto 1687, de 06 de novembro de 1995 ( 3 )

Decreto 2326, de 19 de setembro de 1997 ( 4 )

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 Empresa terá sede na Capital da República e poderá criar dependências em todo território nacional.



Art. 3º - O prazo de duração da Empresa é indeterminado.

## CAPÍTULO II

### DO OBJETO

Art. 4º - Compreendes-se no objeto da Empresa, nos termos da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978:

I - planejar, implantar e explorar o serviço postal e o serviço de telegrama;

II - explorar atividades correlatas;

III - promover a formação e o treinamento do pessoal necessário ao desempenho de suas atribuições;

IV - exercer outras atividades afins, autorizadas pelo Ministro das Comunicações.

§ 1º - A Empresa terá exclusividade na exploração dos serviços que constituem monopólio da União, conforme definição da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978 e respectiva regulamentação.

§ 2º - A Empresa, mediante autorização do Poder Executivo, poderá constituir subsidiária para a prestação de serviços compreendidos no seu objeto.

§ 3º - A Empresa, atendendo à conveniências técnicas e econômicas, e sem prejuízo de suas atribuições e responsabilidades, poderá celebrar contratos e convênios objetivando assegurar a prestação de serviços, nos casos autorizados pelo Ministro das Comunicações ou previstos no Regulamento do Serviço Postal e do Serviço de Telegrama.

§ 4º - A Empresa é obrigada a assegurar a continuidade dos serviços, observados os índices de confiabilidade, qualidade, eficiência e outros requisitos fixados pelo Ministério das Comunicações.

## CAPÍTULO III

### DO CAPITAL

Art. 5º - O Capital da Empresa é de Cr\$ 2.995.000.000,00 (dois bilhões, novecentos e noventa e cinco milhões de cruzeiros), nos termos do Decreto nº 83.083, de 24 de janeiro de 1979, constituído integralmente pela União, na forma do Decreto-lei nº 509, de 20 de março de 1969.

Parágrafo único - Este capital 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 depósitos de capital feitos pela união.

## CAPÍTULO IV

### DOS RECURSOS

Art. 6º - Para a realização de seu objeto, a Empresa disporá dos seguintes recursos:

- I - a receita proveniente da prestação de serviços;
- II - o produto da venda de bens e direitos patrimoniais;
- III - o rendimento decorrente da participação societária em outras empresas;
- IV - o produto de operações de crédito;
- V - dotações orçamentárias;
- VI - valores provenientes de outras fontes.

## CAPÍTULO V

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º - A Empresa funcionará com a seguinte estrutura básica:

I - Administração Central:

a) Direção:

- 1 - Conselho de Administração;
- 2 - Diretoria;

b) Conselho Fiscal;

c) Administração Setorial, composta de Departamentos.

II - Administração Regional, constituída por Diretorias Regionais.

Art. 8º - O Regimento Interno da Empresa definirá sua estrutura organizacional, determinando as atribuições dos órgãos da Administração Central e da Administração Regional, incluindo-se os Departamentos e as Diretorias Regionais, observadas as disposições legais e estatutárias.

## CAPÍTULO VI

### DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO



Art. 9º - O Conselho de Administração, órgão de deliberação colegiada, exercerá a administração superior da Empresa.

Art. 10 - O Conselho de Administração terá a seguinte composição:

I - Presidente da Empresa, que será seu Presidente;

II - Cinco Membros;

§ 1º - O Conselho de Administração elegerá anualmente um de seus integrantes para substituir o Presidente do Conselho, nos seus impedimentos e ausências eventuais.

§ 2º - Os órgãos de Auditoria Interna ficarão vinculados diretamente ao Presidente do Conselho de Administração.

Art. 11 - Os membros do Conselho de Administração, de que trata o inciso II do artigo anterior, serão nomeados pelo Presidente da República, por indicação do Ministro de Estado das Comunicações, salvo o representante do Ministério do Planejamento e Orçamento, que será indicado pelo respectivo Ministro de Estado.

Art. 12 - Ao Conselho de Administração compete:

I - fixar a orientação geral dos negócios da Empresa, estabelecendo diretrizes básicas, em consonância com a política do Ministério das Comunicações;

II - aprovar o orçamento anual da Empresa;

III - aprovar e submeter ao Ministério das Comunicações as contas gerais e as demonstrações financeiras da Empresa, para apreciação e posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas da União, na forma da legislação em vigor;

IV - aprovar os planos gerais da Empresa;

V - aprovar a contratação de financiamentos e empréstimos, com o objetivo de atender ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços da Empresa;

VI - aprovar e alterar o Regimento Interno da Empresa;

VII - atribuir aos membros da Diretoria, a supervisão de áreas de atividades, envolvendo Departamentos e Diretorias Regionais, sem prejuízo das atribuições que lhes são inerentes, fiscalizando o exercício daquela supervisão;

VIII - examinar a qualquer tempo, os livros da Empresa; solicitar informações sobre quaisquer outros atos;

IX - conceder licença e férias ao Presidente, na forma da Lei;



X - autorizar a alienação de bens do ativo permanente da Empresa;

XI - aprovar e alterar o Regimento Interno do Conselho;

XII - aprovar o Plano de Classificação de Cargos e Salários da Empresa e suas alterações;

XIII - propor ao Ministro das Comunicações:

a) as tarifas, os preços e os prêmios "ad valorem" referentes à remuneração dos serviços prestados pela Empresa;

b) a remuneração dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria da Empresa;

c) os nomes dos Diretores a serem designados;

d) as modificações no Estatuto.

XIV - executar outras atividades que lhe sejam cometidas pela Lei, pelo Estatuto ou pelo Ministro da Comunicações.

Art. 13 - O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por 02 (dois) de seus membros, lavrando-se ata de suas deliberações.

Art. 14 - O Conselho de Administração deliberará por maioria de votos, presente a maioria de seus membros, cabendo ao Presidente, além do voto comum, o de qualidade.

## CAPÍTULO VII

### DA DIRETORIA

Art. 15 - A Diretoria é o órgão executivo da Administração da Empresa.

Art. 16 - A Diretoria se constituirá do Presidente e de 06 (seis) Diretores.

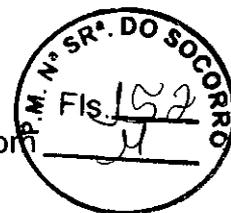
Art. 17 - Os Membros da Diretoria serão nomeados pelo Presidente da República, por indicação do Ministro de Estado das Comunicações.

Art. 18 - À Diretoria compete:

I - propor ao Conselho de Administração o Regimento Interno da Empresa e suas modificações;

II - propor ao Conselho de Administração o Plano de Cargos e Salários da Empresa;

III - aprovar o Regulamento de Pessoal e o Quadro de Pessoal da Empresa;



IV - estabelecer planos anuais e plurianuais da Empresa, em consonância com as diretrizes básicas do Conselho de Administração, neles compreendida a definição dos temas ou motivos dos selos postais e a programação de sua emissão;

V - aprovar programas destinados à execução dos planos anuais e plurianuais da Empresa;

VI - aprovar a escolha de Chefes de Departamento e de Diretores Regionais;

VII - submeter ao Conselho de Administração o orçamento anual, as contas e as demonstrações financeiras da Empresa;

VIII - exercer a supervisão e o controle das atividades operacionais e administrativas da Empresa, baixando os atos normativos necessários à orientação dessas atividades;

IX - estabelecer as competências dos órgãos das Administrações Setorial e Regional para a prática dos atos necessários ao atendimento das leis, regulamentos, normas e posturas;

X - aprovar os balancetes mensais;

XI - propor ao Conselho de Administração a contratação de financiamentos e empréstimos;

XII - propor ao Conselho de Administração a alienação de bens do ativo permanente da Empresa;

XIII - submeter ao Ministério das Comunicações, para cada exercício financeiro e "ad referendum" do Conselho de Administração, o plano de aplicação de recursos;

XIV - 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 correspondência e matrizes para estampagens de selos ou carimbo postal;

XV - conceder férias e licenças aos Diretores;

XVI - fazer executar outras atividades afins, que tenham sido atribuídas à Diretoria pelo Conselho de Administração;

XVII - fazer publicar no Diário Oficial da União, depois de aprovado pelo Ministro das Comunicações:

a) o Regulamento de Licitações;

b) o Regulamento de Pessoal, com os direitos e deveres dos empregados, o regime disciplinar e as normas sobre apuração de responsabilidade;



c) o quadro de pessoal, com a indicação, em três colunas, do total de empregos e os números de empregos providos e vagas, discriminados por carreira ou categoria, em 30 de junho e 31 de dezembro de cada ano; e

d) o plano de salários, benefícios, vantagens e quaisquer outras parcelas que compoñham a retribuição de seus empregados.

Art. 19 - As deliberações da Diretoria serão tomadas por maioria absoluta de votos de seus membros, sendo que o Presidente, além do voto comum, terá o de qualidade.

## CAPÍTULO VIII

### DO PRESIDENTE, DO VICE-PRESIDENTE E DOS DIRETORES

Art. 20 - Compete ao Presidente:

I - presidir os negócios da Empresa;

II - representar a Empresa em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, podendo constituir mandatário e delegar competência, e, se for o caso, estabelecer subdelegação;

III - executar as deliberações emanadas do Conselho de Administração e da Diretoria;

IV - manter o Conselho de Administração informado das atividades da Empresa;

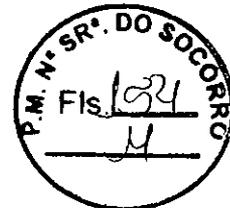
V - designar os Chefes de Departamento e os Diretores Regionais aprovados pela Diretoria;

VI - manter o Ministro das Comunicações permanentemente informado dos negócios da Empresa;

VII - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;

VIII - assinar, com outro membro da Diretoria, os atos que constituam ou alterem obrigações da Empresa, assim como aqueles que exonerem terceiros de obrigações para com ela; tais atribuições poderão ser outorgadas, a servidores da Empresa, mediante mandato com fim específico ou mediante delegação de competência;

IX - delegar, conjuntamente com membro da Diretoria, poderes a empregados da Empresa para movimentar dinheiro, podendo, a título excepcional, constituir mandatários para o mesmo fim, se autorizado pela Diretoria. X - coordenar as atividades operacionais e administrativas, jurídicas, de qualidade total, bem assim de planejamento e controle da Empresa.



Art. 21 - (REVOGADO)

Art. 22 - compete aos Diretores, além das atribuições que lhes são inerentes como membros da Diretoria, o desempenho daquelas que lhes forem fixadas pelo Conselho de Administração.

## CAPÍTULO IX

### DO CONSELHO FISCAL

Art. 23 - O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da Empresa, devendo funcionar em caráter permanente.

Art. 24 - O Conselho Fiscal será constituído de três membros efetivos e três suplentes, designados pelo Ministro de Estado das Comunicações, pelo prazo de um ano, sendo permitida a recondução. Parágrafo único - Dentre os designados para o Conselho Fiscal, um membro e seu respectivo suplente representarão o Tesouro Nacional, sendo indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda:

Art. 25 - Ao Conselho Fiscal compete:

I - fiscalizar os atos de gestão dos administradores da Empresa e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

II - opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias;

III - opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, relativas à modificação do capital social, planos de investimentos ou orçamento de capital, distribuição de resultados, transformação, incorporação e fusão ou cisão;

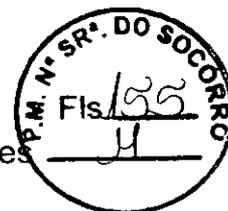
IV - dar ciência aos órgãos da administração e, se estes não tomarem as providências cabíveis, à Secretaria de Controle Interno do Ministério das Comunicações, dos erros, fraudes ou crimes, que constatar no exercício de suas atribuições, praticados contra o patrimônio da ECT, para que sejam adotadas as providências necessárias à proteção dos interesses da Empresa;

V - analisar, no mínimo trimestralmente, os balancetes e as demais demonstrações financeiras elaboradas mensalmente pela ECT, emitindo pareceres conclusivos sobre tais documentos;

VI - examinar e opinar formalmente sobre as demonstrações financeiras de cada exercício social, elaboradas pela Empresa;

VII - estabelecer e aprovar a sistemática de funcionamento do Conselho Fiscal;

VIII - assistir às reuniões do Conselho de Administração em que se deliberar sobre os assuntos nos quais deva opinar (incisos II, III e IV deste artigo);



IX - apreciar, aprovar e acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI);

§.1º - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez a cada mês, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Conselho de Administração ou por deliberação da maioria de seus membros.

§ 2º - Os órgãos da administração são obrigados, por meio de comunicação por escrito, a colocar à disposição dos membros em exercício no Conselho Fiscal, dentro 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

### DA ADMINISTRAÇÃO SETORIAL

Art. 26 - Os Departamentos são órgãos de planejamento, de elaboração de normas, coordenação e controle setoriais.

Art. 27 - Cada Departamento será dirigido por um Chefe designado na forma do disposto no item V do artigo 20, e supervisionado por um membro da Diretoria, designado conforme o estabelecido no item VII do artigo 12.

Art. 28 - Os Departamentos observarão a orientação estabelecida pela Diretoria e se constituirão por critérios de departamentalização funcional, de acordo com o Regimento Interno da Empresa.

## CAPÍTULO XI

### DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL

Art. 29 - As Diretorias Regionais são órgãos encarregados de executar, em âmbito regional, os serviços a cargo da Empresa.

Art. 30 - Cada Diretoria Regional será dirigida por um Diretor Regional designado na forma do disposto no item V do artigo 20.

## CAPÍTULO XII

### DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 31 - As substituições, por motivo de ausência ou impedimento, serão efetuadas na forma seguinte:

I - do Presidente da Empresa por Diretor escolhido pelo Conselho de Administração;



II - de Diretor, por Diretor escolhido pela Diretoria; Parágrafo único - Perderá o cargo o integrante da Diretoria que se afastar de suas atividades por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, quando não autorizado pela Diretoria, no caso de Diretor, ou pelo Conselho de Administração, nos casos de Presidente.

## CAPÍTULO XIII

### DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

Art. 32 - O exercício financeiro compreenderá o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

Art. 33 - A Empresa enviará ao Ministério das Comunicações as contas gerais relativas a cada exercício, na forma da legislação em vigor.

## CAPÍTULO XIV

### DO PESSOAL

Art. 34 - O pessoal da Empresa será regido pela legislação trabalhista.

§ 1º - Para funções permanentes, o pessoal da Empresa será admitido mediante processo de seleção de prova e de títulos.

§ 2º - A Empresa poderá contratar pessoal para serviços eventuais e temporários, nas modalidades previstas em lei.

## CAPÍTULO XV

### DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 35 - Ressalvada a competência do Departamento de Polícia Federal, a Empresa proverá serviços de vigilância para zelar pelo sigilo da correspondência, cumprimento das leis e regulamentos relacionados com a segurança nacional e garantia do tráfego postal, e dos bens e haveres da Empresa ou confiados à sua guarda.

Art. 36 - A Empresa pode promover desapropriações de bens e direitos, mediante ato declaratório de sua utilidade pública, pela autoridade federal.

D.O.U. 17/07/1979

F.M. N.º SR. DO SOCORRO  
Fls. 137  
M



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>03.598.106/0001-27</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>13/01/2000</b>
NOME EMPRESARIAL: <b>SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE - SMTT</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA): <b>SMTT - NOSSA SENHORA DO SOCORRO</b>		PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>84.24-8-00 - Segurança e ordem pública</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>112-0 - Autarquia Municipal</b>		
LOGRADOURO <b>PC GETULIO VARGAS</b>	NÚMERO <b>26</b>	COMPLEMENTO *****
CEP <b>49.160-000</b>	BARRIO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>NOSSA SENHORA DO SOCORRO</b>
		UF <b>SE</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO</b>		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>13/01/2000</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

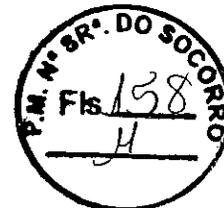
Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 19/11/2020 às 13:23:59 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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 GTN, 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 09:47:18 do dia 29/10/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 27/04/2021.

Código de controle da certidão: **DBED.2768.62A5.E3FB**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 34.028.316/0001-03

**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.

Emitido em atendimento a determinação judicial.

**Validade:** 12/11/2020 a 11/12/2020

**Certificação Número:** 2020111216005901112798

Informação obtida em 23/11/2020 09:33:30

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



# SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE SERGIPE



## Certidão Positiva Com Efeito de Negativa N. 501957/2020

Inscrição Estadual: 27.051.097-4  
Razão Social: ECT - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS  
CNPJ: 34.028.316/0032-00  
Natureza Jurídica: SOC. ANONIMA FECHADA - EMPRESA PUBLICA  
Atividade Econômica: ATIVIDADES DO CORREIO NACIONAL  
Endereço: RUA LARANJEIRAS PREDIO CENTRAL 229  
CENTRO - ARACAJU CEP: 49010000

Certificamos para os devidos fins, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional, que o contribuinte supra mencionado possui débito com a Fazenda Pública Estadual, cuja exigibilidade encontra-se suspensa por força de disposição legal.

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 **23/11/2020 16:12:17**, válida até **23/12/2020** e deve ser conferida na Internet no endereço **www.sefaz.se.gov.br** pelo agente recebedor.

Aracaju, 23 de Novembro de 2020

da Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe

**Autenticação:20201123OULC5J**

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

Certificamos para os devidos fins, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional, que o contribuinte supra mencionado possui débito com a Fazenda Pública Estadual, cuja exigibilidade encontra-se suspensa por força de disposição legal.

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.

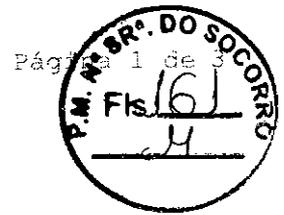
Certidão emitida em **23/11/2020 16:12:17**, válida até **23/12/2020** e deve ser conferida na Internet no endereço **www.sefaz.se.gov.br** pelo agente recebedor.

Aracaju, 23 de Novembro de 2020

da Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe



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: 12628482/2020

Expedição: 01/06/2020, às 11:37:22

Validade: 27/11/2020 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:

0100826-40.2019.5.01.0026 - TRT 01ª Região \*\*  
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 \*  
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 \*\*  
0060100-51.2002.5.05.0012 - TRT 05ª Região \*\*

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

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 \*\*  
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 \*  
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 \*\*  
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 \*\*  
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 \*\*  
0095800-33.2002.5.05.0192 - TRT 05ª Região \*  
0065500-95.2002.5.05.0222 - TRT 05ª Região \*\*  
0000250-54.2010.5.05.0281 - TRT 05ª Região \*\*  
0000252-24.2010.5.05.0281 - TRT 05ª Região \*\*  
0147500-43.2004.5.05.0462 - TRT 05ª Região \*\*  
0106400-34.2006.5.05.0464 - TRT 05ª Região \*\*  
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 \*\*



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

0001085-78.2012.5.09.0663 - 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: 79.**

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.

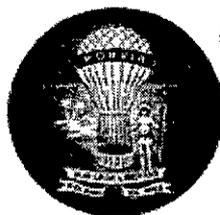
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

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.

**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.



# TC/SE

Tribunal de Contas do  
Estado de Sergipe

## RESOLUÇÃO TC 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 do 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 da Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Complementar Estadual nº 04/90.

**RESOLVE:**



~~**Art. 1º** É obrigatória a apresentação de prova de regularidade de 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.~~

**Art.1º** É obrigatória a apresentação de prova de regularidade de tributos de competência da União, Estado e Municípios, na forma estabelecida Na legislação pertinente, fornecida pelo órgão competente, quando dos pagamentos de obras, serviços, comprar e alienações de bens, realizados pelo Estado e Municípios. (redação dada pela Resolução TC nº 249, de 28 de fevereiro de 2008)

**§ 1º** 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: (renumerado pela Resolução TC nº 249, de 28 de fevereiro de 2008)

I. A comprovação do recolhimento do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza no Município onde o serviço foi prestado, referente aos recebimentos do mês anterior, identificando a obra e/ou serviço.

II. 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.

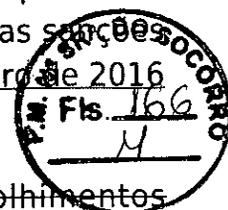
III. Não estão incluídas nas exigências dos incisos anteriores, as empresas que gozarem de Imunidade Tributária, reconhecida em lei, ou por decisão do Supremo Tribunal Federal. (Redação dada pela Resolução TC nº 213, de 11 de abril de 2002).

~~**§ 2º** É facultada a exigência de prova de regularidade dos tributos de competência da União, do Estado e dos Municípios, inclusive a relativa à seguridade social, pertinente a prestação de serviços, de caráter eventual, realizados por pessoa física, de valor igual ou inferior ou R\$ 1.000,00 (mil reais). (Incluído pela Resolução TC nº 229, de 5 de maio de 2005) (Revogado pela Resolução TC nº 249, de 28 de fevereiro de 2008)~~

**§ 2º** É facultada a exigência de prova de regularidade dos tributos de competência da União, Estado e Municípios, inclusive a relativa à seguridade social, nos casos de pagamentos de valor igual ou inferior a R\$ 1.000,00 (um mil reais), pertinente a compras de materiais ou prestação de serviços de caráter eventual realizados por pessoa física. (Redação dada Resolução TC nº 249, de 28 de fevereiro de 2008)

**§3º** Prestado o serviço, executada a obra ou entregue o bem, fica vedado à Administração Pública reter ou deixar de efetuar proporcionalmente os pagamentos

contratualmente aventados em favor do contratado que se encontre impedido de apresentar a prova de regularidade mencionada no *caput*, sem prejuízo da aplicação de outras sanções contratuais e legais cabíveis. (incluído pela Resolução TC nº 300, de 15 de setembro de 2016).



~~**Art. 2º** A prova da 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. 2º** A prova da 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. (redação dada pela Resolução TC nº 300, de 15 de setembro de 2016).

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

**Art. 4º** Fica revogada a Resolução TC 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 Heráclito Guimarães Rollemberg

**Vice-Presidente**

Conselheiro Hildegards Azevedo Santos

**Corregedor Geral em exercício**

Conselheiro Antônio Manoel de Carvalho Dantas

Conselheiro Reinaldo Moura Ferreira

Conselheira Maria Isabel de Carvalho Nabuco d'Avila

Conselheiro Alberto Silveira Leite

**Este texto não substitui para o publicado no D.O.E.**

Esta Resolução deve ser analisada à luz do Novo Regimento Interno e Lei Complementar Estadual nº 205/2011 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas).



Atenciosamente,  
[Faint signature and text]

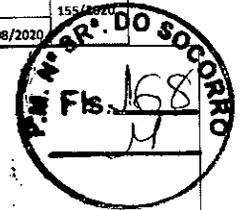


PRESIDÊNCIA

PRT/PRESI

EMI: 27/07/2020

VIG: 01/08/2020



ASSUNTO: DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

DISTRIBUIÇÃO: Diretorias de área, Superintendentes Estaduais, Departamentos e Órgãos de mesmo nível

REFERÊNCIA: Inciso X, do Artigo 64 do Estatuto Social dos Correios, MANPES Mód. 34 Cap. 2 Anexo 04 e PRT/PRESI-81/2020

1. Delego competência aos empregados detentores das funções descritas no quadro abaixo para assinarem convênios, contratos comerciais e termos aditivos previstos no inciso X do Art. 64 do Estatuto Social dos Correios, desde que os instrumentos tenham prévia aprovação pela área jurídica:

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO NO POPULUS	ÁREA
<b>Chefe de Departamento</b>	Departamento de Vendas - DEVEN/DINEG
<b>Diretor Regional</b>	Superintendência Estadual
<b>Gerente Corporativo</b>	Gerência de Apoio a Vendas - GEAV/DEVEN
	Gerência de Clientes-Chave - GECC/DEVEN
	Gerência de Clientes Corporativos - GECCO/DEVEN
<b>Gerente Regional</b>	Gerência de Apoio aos Contratos Comerciais - GACCO (RJ, SPI)
	Gerência de Apoio a Customização de Negócios - GACNE (SPM)
	Gerência Regional de Clientes Chave - GERCC (BSB, MG, PR, RJ, RS, SPM)
	Gerência Regional de Clientes Empresariais - GERCE (BSB, MG, PR, RJ, RS, SC, SPM, SPI)
	Gerência Regional de Vendas - GEVEN (BA, CE, ES, GO)
	Gerência Regional de Grandes Clientes - GERGC (MG, PR, RJ, RS, SC, SPM, SPI)
	Gerência Regional de Operações - GEOPE/DIOPE (BSB, AL, AM, MA, MS, MT, PB, PI, RO, RN, SE, TO)
	Gerência Regional de Atendimento - GERAT/DIOPE (MG, RJ, SPI, SPM, BA, PR, RS, SC, BSB, CE, ES, GO, PA, PE)
<b>Gerente Atividade CTC- TP IV</b>	Região de Atendimento e Vendas (MG, RJ, SPI, SPM, BA, PR, RS, SC, BSB, CE, ES, GO, PA, PE, ACR, AL, AM, AP, MA, MS, MT, PB, PI, RN, RO, RR, SE, TO)
	Coordenação de Clientes Chave - COCC (SPM)
<b>Subgerente</b>	Coordenação de Clientes Empresariais - CCEM (SPM, BSB, MG, SPI)
	Coordenação de Vendas - CVEN (AM, ES, GO, MA, MS, MT, PA, PE)
	Coordenação de Grandes Clientes - COGC (SPM, MG, SPI)
<b>Chefe de Seção</b>	Supervisão de Contratos Comerciais - SUCC (RJ, SPI)
	Supervisão Customização de Minuta Contratual - SUCM (SPM)
	Supervisão de Vendas - SVEN (ACR, AL, AP, RO, PB, PI, RN, RR, SE, TO)

1.1. Em relação aos convênios, contratos comerciais e seus termos aditivos, relativos a operações customizadas, a competência para assinatura é restrita aos empregados detentores das funções no quadro abaixo:

FUNÇÃO	ÁREA
<b>Chefe de Departamento</b>	Departamento de Vendas - DEVEN/DINEG
<b>Gerente Corporativo</b>	Gerência de Apoio a Vendas - GEAV/DEVEN
	Gerência de Clientes-Chave - GECC/DEVEN
	Gerência de Clientes Corporativos - GECCO/DEVEN

## 2. DISPOSIÇÕES GERAIS

- Os atos constantes nessa portaria têm validade até 31/12/2020 e não poderão ser subdelegados a outros empregados.
- Os atos decorrentes da presente delegação de competência deverão ser praticados com estrita obediência ao ordenamento jurídico nacional, manuais da Empresa e orientações expedidas pelos Correios Sede.
- Necessariamente os contratos deverão ser assinados por dois empregados distintos, com eixo de carreira gerencial.
- Os titulares são os profissionais que atuam na área de negócios/vendas/atendimento/operações, no âmbito estadual e nacional.
- Quando houver inclusão ou alteração de pacote de serviços/produtos, a assinatura do instrumento somente poderá ocorrer após aprovação do pacote pela instância competente para concessão do pacote, conforme definido pela política comercial da empresa.

\*\*\*\*\*

ALEX DO NASCIMENTO  
Diretor de Negócios

FLORIANO PEIXOTO VIEIRA NETO  
Presidente

GNA/gna



Documento assinado eletronicamente por Alex do Nascimento, Diretor, em 24/07/2020, às 11:53, 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 Floriano Peixoto Vieira Neto, Presidente, em 24/07/2020, às 15:34, 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](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **16079194** e o código CRC **399F3AEF**.

Modelo criado por: GGCS/CECOM

Referência: Processo nº 53180.054058/2019-87

SEI nº 16079194



	<b>DEP DE VENDAS - SUCOM</b>	<b>PRT/CS/DEVEN</b>
	EMI: 03.02.2020	VIG: 10.02.2020

**ASSUNTO:** DISPENSA POR INICIATIVA DA EMPRESA E DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO

**DISTRIBUIÇÃO:** CENTRAL SERV GEST PES/SUCSC/CS

**REFERÊNCIA:** MANPES - Módulo 1, Anexo 34; 53180.004221/2020-02 - FT PRESI 565/2019



1. DISPENSO, a partir da data de vigência desta portaria, POR INICIATIVA DA EMPRESA, o(a) empregado(a) ALESSANDRA CANDICE DA CRUZ FERREIRA, matrícula 8.953.623-1 TÉCNICO DE CORREIOS PL, ATENDIMENTO E VENDAS, de exercer a função de CHEFE DE SEÇÃO - G2, do(a) SUP APOIO TECNICO/COAV/SE/RJ.

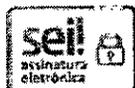
2. Designo, a partir da data de vigência desta portaria, o(a) referido(a) empregado(a) para exercer a função de CHEFE DE SECAO - G2, no(a) SUP CONTR COM 2/SUCC 2/SE/RJ.

\*\*\*\*\*

(Assinado Eletronicamente)  
**ALESSANDRA FERRARI WEBER**  
 p/ CHEFE DE DEPARTAMENTO  
 CS/DINEG/SUCOM/DEVEN  
 PRT/PRESI 145/2019

**RODRIGO FELIPPE LISBOA**  
 ANALISTA XI  
 PRT/DEVEN 384/2019 ( 8523754)

RLT/rt



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Felipe Lisboa, Analista XI**, em 04/02/2020, 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.



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](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **12418905** e o código CRC **81D56560**.

Modelo criado por: DEVEN/VICOM

Referência: Processo nº 53180.005827/2020-57

SEI nº 12418905

VALIDA EM TODOS  
 OS TERRITORIOS NACIONAIS  
 1127140420

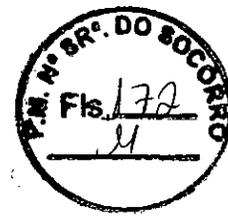
NOME: HELEN APARECIDA DE OLIVEIRA CARDOSO  
 NOME PREVIOUSO / NOME LEGITIMO: 20747088888P  
 CPF: 298.589.398-77 DATA NASCIMENTO: 08/11/1977  
 TIPO DE: SEBASTIAO CARDOSO  
 MARIA LAZARA XAVIER DE OLIVEIRA CARDOSO  
 02212244442 29/04/2020 18/09/1988

PROIBIDA A REPRODUCAO  
 1127140420

CIDADE: RIO DE JANEIRO, RJ DATA: 30/04/2013  
 8534484006 121398065098  
 ORNAMENTO DE IDENTIFICACAO

conferir original  
 P958368-0





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

JA  
Carof

Ofício Nº 910/2020

Nossa Senhora do Socorro - SE, 25 de novembro de 2020.

Proc. no. 0001242/20

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

**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 PARA A CONTRATAÇÃO DE EMBRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE DESTE MUNICIPIO, em respeito ao que dispõe o artigo 38 § único, Art. 38, da Lei nº. 8.666/93.

Atenciosamente,

*Alba Maria Leite Meneses*  
**Alba Maria Leite Meneses**  
Coordenadora do Setor de Licitações

Procuradoria Geral de N. Sra. do Socorro  
Recebido: 27/11/20

*Rogério Santos Brasil*  
**Rogério Santos Brasil**  
Assistente Administrativo



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
Procuradoria Especializada Administrativa

ACOLHO O PARECER Nº 697/2020  
NOSSA SENHORA DO SOCORRO-SE,  
VIVIANNE SOBRADO FREIRE MATOS  
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

**PARECER JURÍDICO N. 697/2020**

Procedimento Administrativo nº 0000000001242/2020-PGM

PROCESSO DE LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO – ART. 24, INCISO VIII DA LEI 8.666/93;  
ÓRGÃO: SMTT – SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE;  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE DESTE MUNICÍPIO;  
VALOR: R\$ 200.000,00 (DZUZENTOS MIL REAIS);

A Procuradoria Geral do Município, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Federal Nº. 8.666/93 e suas alterações, vem manifestar-se através do presente Parecer, procedendo ao exame prévio da Minuta do Contrato no processo de dispensa de licitação por emergência, nos seguintes termos:

**I - DO RELATÓRIO**

A Coordenação do Setor de Licitações e Contratos solicitou da Procuradoria Geral do Município a análise do processo de DISPENSA de Licitação para aquisição de bens e serviços de entidade vinculada a administração pública, fundada no art. 24, inciso IVIII da Lei Federal nº 8.666/93, em cumprimento ao disposto no artigo 38, parágrafo único, da mesma legislação.

*Ab initio*, cumpre esclarecer que a Procuradoria Geral do Município tem por atribuição legal analisar a Minuta do Termo de Contrato, para verificação dos requisitos estabelecidos legalmente, nos termos do art. 38, parágrafo único da Lei 8.666/93,



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**Procuradoria Especializada Administrativa**

cabendo aos órgãos competentes à elaboração das justificativas técnicas e comprovações necessárias para regular celebração do ajuste.

No processo foram juntados os seguintes documentos: Ofício nº 910/2020/CPL, Ofício nº 271/2020/SMTT, Justificativa da Dispensa, Solicitação de propostas por email, Carta de Exclusividade, Minuta do Contrato. É o relatório.

**II - DA FUNDAMENTAÇÃO**

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

Segundo o art. 38, parágrafo único da Lei Federal nº 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.***

O processo de dispensa de licitação está fundamentado no art. 24, inciso VIII da Lei 8.666/93, que prevê a possibilidade legal de contratar por dispensa de licitação com entidade ou órgãos integrante da administração pública, vejamos:

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;



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**Procuradoria Especializada Administrativa**

A Justificativa está fundamentada na natureza jurídica da ECT – Empresa de Correios e Telégrafos, vez que a mesma é detentora do Monopólio Postal, de acordo com o art. 21, X, da constituição Federal em vigor do artigo 20 do Decreto 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 90 da Lei 6.538 de 22 de junho de 1978 que dispõe sobre os serviços postais. Assim, diante da necessidade da SMTT de postar as multas lavradas pela referida autarquia para notificações dos condutores, faz-se necessária a contratação da empresa de correios e telégrafos que detém a exclusividade para a referida prestação de serviços.

Portanto, é possível a dispensa de licitação para contratar com os Correios, tendo em vista que a sua natureza jurídica é de empresa pública federal, integrante da Administração Pública Federal, entretanto, o processo poderia também ser enquadrado como a inexigibilidade de licitação, tendo em vista a carta de exclusividade dos correios juntada no processo.

Segundo o disposto no art. 26 da Lei 8.666/93, em seu parágrafo único:

Art. 26 [...]

Parágrafo único – O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

- I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
- II – razão da escolha do fornecedor ou executante;
- III – justificativa do preço;
- IV – documentos de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Da análise do dispositivo legal, a dispensa de licitação deve ser justificada, devendo o processo ser instruído com os seguintes elementos caracterização que justifique a dispensa, a razão da escolha do fornecedor ou executante e a justificativa do preço. No caso sob análise se verifica o disposto nos incisos II e III, do parágrafo único, do art. 26 da Lei 8.666/93.

No tocante à Minuta do Contrato, observa-se que se trata de contrato de adesão com a minuta pré-elaborada pelos Correios, não havendo como alterar as cláusulas contratuais, especialmente quanto aos preços dos produtos e serviços que são



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
Procuradoria Especializada Administrativa

tabelados, assim como a revisão das tarifas é definida pelo Ministério das Comunicações para o fornecedor exclusivo, consoante 5.4 da Minuta do Contrato. Entretanto, os Correios deverão informar ao contratante os novos valores dos serviços e produtos, sempre que ocorrer atualizações das tabelas.

Recomenda-se a escolha do item 7.1 do prazo de vigência do contrato de 12 meses, a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos período, através de termo aditivo por até 60 meses, em conformidade com o inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, considerando a necessidade de saldo orçamentário para referida contratação. Além disso, o próprio contrato estabelece periodicidade mínima de 12 meses para reajustes dos serviços ofertados pelos correios.

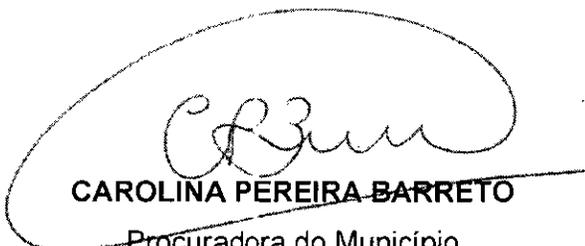
Com efeito, não é demasiado destacar que a pessoa jurídica a ser contratada pela Administração deverá comprovar o atendimento dos requisitos de habilitação jurídica, estabelecido no art. 28 da Lei 8.666/93, bem como da documentação de regularidade fiscal e trabalhista e o cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, nos termos do art. 29 da Lei 8.666/93 e ainda, deverá ser exigido os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira, consoante art. 30 da Lei nº 8.666/93.

### III - DA CONCLUSÃO

Ante o exposto, a Procuradoria Geral do Município, através deste, vem manifestar-se pela aprovação da Minuta do Contrato, desde que observadas às recomendações legais acima mencionadas, com fundamento no art. 24, inciso VIII da Lei 8.666/93.

S.M.J. É o Parecer,

Nossa Senhora do Socorro, 11 de dezembro de 2020.

  
CAROLINA PEREIRA BARRETO

Procuradora do Município

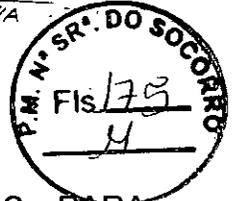


Governo Municipal  
**NOSSA SENHORA DO SOCORRO**  
Sergipe

PUBLICADO E AFIXADO NO QUADRO  
DE EXPOSIÇÕES DE ENTRADA  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA  
SENHORA DO SOCORRO

Em 15 / 12 / 2020

NIVIANY ARAÚJO DA SILVA



## EXTRATO DA DISPENSA

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: DISPENSA**

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE E DESTE MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO /SE.

**CONTRATADA:** ECT- EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS ECT- EMPRESA

**PRAZO DO CONTRATO:** 12 (doze) meses

**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 42055–Superintendência Municipal de Transporte e Transito

**FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:** 8430 – Manutenção da SMTT

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 1001 – Recursos Ordinários

**VALOR GLOBAL:** R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

**PARECER JURÍDICO:** Nº 697/2020

**BASE LEGAL:** Artigos 24, Inciso VIII e 62, § 3o II, da Lei nº 8.666/93.

Nossa Senhora do Socorro, 15 de dezembro de 2020.

**BRUNO HENRIQUE SANTANA REZENDE**  
Superintendente Municipal de Transporte e Transito

**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E  
TELÉGRAFOS**



**CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS**

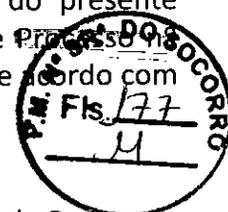
<b>CONTRATANTE:</b>		
Razão Social: SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - SMTT		
CNPJ/MF: 03.598.106/0001-27	Inscrição Estadual:	
Nome Fantasia: SMTT - NOSSA SENHORA DO SOCORRO		
Endereço: PRAÇA GETÚLIO VARGAS, 26 - CENTRO		
Cidade: NOSSA SENHORA DO SOCORRO	UF: SE	CEP: 49160000
Endereço Eletrônico: planejamento.smtt.socorro1@hotmail.com	Telefone: (79) 3256-5474/3256-5472	
Representante Legal I: BRUNO HENRIQUE SANTANA REZENDE		
Cargo/Função: SUPERINTENDENTE	RG: 21901716	CPF: 03616952506

<b>CONTRATADA:</b>		
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	
Nome Fantasia: SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE SERGIPE		
Endereço: RUA LARANJEIRAS, 229, CENTRO		
Cidade: ARACAJU	UF: SE	CEP: 49010-920
Endereço Eletrônico: rjseicontratos@correios.com.br	Telefone: (79) 2107-6127	
Representante Legal I: HELEN APARECIDA DE OLIVEIRA CARDOSO		
RG: 20.747.688-3 SSP/SP	CPF: 259.583.398-77	
Representante Legal II: ALESSANDRA CANDICE DA CRUZ FERREIRA		

RG: 09.704.843-3 DETRAN/RJ

CPF: 022.403.017-59

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 ~~PPA 53167.002496/2020-71~~, **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e VENDA DE PRODUTOS**, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:



### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos **CORREIOS** mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos, quando contratados serviços específicos, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços dos **CORREIOS** por meio dos canais de atendimento disponibilizados.

1.2. Ao contratar o Pacote de Serviços, a **CONTRATANTE** será categorizada pelos **CORREIOS**, conforme critérios definidos no Termo de Condições Comerciais disponível no portal dos **CORREIOS**.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os procedimentos comerciais e operacionais referentes a produtos e serviços a serem adotados pelas partes encontram-se nos respectivos Anexos ou Termos disponibilizados no portal dos **CORREIOS**.

2.2. A relação de serviços e produtos disponibilizados a **CONTRATANTE** está detalhada no Termo de Condições Comerciais, que poderá ser atualizada pelos **CORREIOS** mediante comunicação prévia à **CONTRATANTE**.

2.2.1 Os serviços e produtos constantes no pacote de serviços contratado, mencionados no subitem 2.2. estarão disponíveis para utilização somente após seu cadastro nos sistemas internos dos Correios.

2.3. Além dos produtos e serviços disponíveis no pacote contratado, poderá haver inclusão de outros, ainda que específicos, mediante negociação entre as partes, registro formal da solicitação e apostilamento do contrato.

2.3.1. A inclusão de produto ou serviço, previsto no subitem 2.3, dar-se-á após acréscimo de Anexo específico e cadastro nos sistemas dos **CORREIOS**.

2.3.2. A exclusão de produto ou serviço previsto no subitem 2.3 ocorrerá mediante comunicação de uma das partes, com aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

3.2. Informar aos **CORREIOS** seus representantes credenciados, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, para emissão do cartão de postagem. Nas informações deverão constar o nome do órgão e do seu responsável, endereço, telefone para contato, endereço eletrônico e os tipos de serviços a serem utilizados.

3.3. Providenciar o cadastramento nos sistemas e ferramentas corporativas dos **CORREIOS** para a devida utilização dos serviços disponibilizados.

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

3.4.1. Por representantes credenciados entendam-se os órgãos vinculados hierarquicamente entre si ou que compõem o mesmo órgão, cuja utilização do contrato for autorizada pelos **CORREIOS**.

3.4.2. A infração contratual por parte dos representantes credenciados mencionados no subitem 3.4.1 será de responsabilidade da **CONTRATANTE**, apurada no teor deste contrato.

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

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



- 3.7. Informar aos **CORREIOS** e manter atualizados, por carta, ofício, telegrama ou sistema de contratação, todos os dados cadastrais para as comunicações necessárias.
- 3.8. Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com os **CORREIOS**.
- 3.9. Apresentar obrigatoriamente o cartão de postagem, ou outro instrumento autorizado pelos **CORREIOS**, quando da utilização dos serviços e/ou aquisição de produtos.
- 3.10. A **CONTRATANTE** é a única responsável pelos cartões de postagem e senhas de acesso aos sistemas, fornecidos pelos **CORREIOS** para a postagem, inclusive por parte de seus representantes credenciados, respondendo por danos causados por sua utilização indevida.
- 3.10.1. Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão de postagem ou senha de acesso, a **CONTRATANTE** permanecerá responsável, enquanto não comunicar o fato oficialmente aos **CORREIOS**, por meio de correspondência com prova de recebimento.
- 3.11. Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar aos **CORREIOS** para as providências de cancelamento e emissão de novo cartão.
- 3.11.1. Acompanhar as informações relativas ao contrato, por meio do Sistema de Faturamento Eletrônico – SFE, disponibilizado no portal dos **CORREIOS**.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CORREIOS

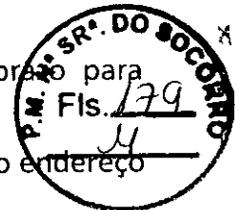
- 4.1. Os **CORREIOS** se comprometem a disponibilizar informações necessárias à execução deste contrato, tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços, fatura de cobrança,
- 4.2. Executar os serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos neste contrato.
- 4.3. Os **CORREIOS** deverão informar à **CONTRATANTE** os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

- 5.1. Pela compra de produtos e utilização dos serviços constantes no pacote contratado, a **CONTRATANTE** pagará aos **CORREIOS** os valores contidos em nas tabelas de preços e tarifas vigentes.
- 5.2. O reajuste das tabelas e tarifas mencionadas e dos valores mínimos dos Pacotes de Serviços, observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela, independentemente da data de inclusão do serviço ou produto neste contrato.
- 5.3. O prazo estipulado no subitem 5.2 poderá ser reduzido, se o Poder Executivo assim o dispuser.
- 5.3.1. 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.
- 5.3.2. Havendo forma de valor e reajuste distintos daqueles previstos no subitem 5.2, os mesmos serão estabelecidos nos Anexos dos serviços Específicos.
- 5.3.3. A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos **CORREIOS** será promovida pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, em conformidade com o Art.70, I da Lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o Portaria nº152 de 09 de julho de 1997 do Ministério da Fazenda.
- 5.4. O valor mínimo de faturamento será revisto quando da atualização das tabelas e tarifas ou dos Pacotes de Serviços.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1. Os **CORREIOS** disponibilizarão à **CONTRATANTE** em seu portal na internet por meio do Sistema de Fatura Eletrônica - SFE, a fatura correspondente aos produtos adquiridos e serviços prestados no ciclo de faturamento.



- 6.1.1. O sistema conterà ainda informações sobre o ciclo de faturamento, prazo para disponibilização da fatura e vencimento.
- 6.1.2. Adicionalmente, o boleto para pagamento também poderá ser encaminhado para o endereço pré-estabelecido, conforme ciclo e vencimento determinados para o contrato.
- 6.1.3. Será considerada improcedente contestação dos valores de encargos por atraso de pagamento sob alegação de não entrega da fatura física até seu vencimento, uma vez que ela poderá ser emitida pela CONTRATANTE por meio do sistema SFE.
- 6.2. Na hipótese de não haver tempo hábil para a consolidação de todas as postagens efetuadas no ciclo de faturamento, aquelas remanescentes serão faturadas e/ou consideradas em lançamentos em ciclos posteriores.
- 6.3. Será estabelecido valor mínimo de faturamento de acordo com o pacote contratado, Anexos de produtos e serviços específicos ou periodicidade acordada entre as partes.
- 6.3.1. O valor mínimo de faturamento será correspondente ao Pacote de Serviços contratado e será informado no Termo de Condições Comerciais. Para os serviços que exigirem valor mínimo de faturamento exclusivo, será estabelecido no Anexo ou Termo específico.
- 6.3.2. O valor mínimo de faturamento do Pacote de Serviços será cobrado após o segundo ciclo de faturamento indicado no sistema SFE. A isenção citada não se aplica a contratos sucedâneos.
- 6.3.3. Havendo alteração no contrato ou no pacote de serviço, que implique em mudança de valor mínimo dentro do ciclo de faturamento, o cálculo do complemento a ser cobrado levará em consideração a proporcionalidade dos valores mínimos de faturamento utilizados dentro do ciclo.
- 6.3.4. Na hipótese de o valor a ser pago pelo cliente, relativo aos serviços prestados, ser inferior à valor mínimo de faturamento do ciclo, a fatura emitida ao final de cada ciclo incluirá, além desse valor, um complemento para que o montante a ser pago atinja a importância definida. Nos casos de emissão de fatura descentralizada, este valor será lançado para o Centro de Custo principal do contrato.
- 6.3.5. No caso de suspensão do cumprimento de suas obrigações conforme disposto na cláusula Oitava não haverá incidência de valor mínimo de faturamento no período abrangido pela suspensão, sendo aplicada a proporcionalidade pelos dias utilizados nos ciclos anteriores à suspensão e posteriores à reativação.
- 6.3.6. 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 6.2.
- 6.4. O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento de cobrança.
- 6.5. 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 na cláusula Oitava.
- 6.5.1. 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.
- 6.5.2. 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 – Asa Norte, Brasília/DF CEP: 70002-900 ou por meio eletrônico para [comprovanteretencao@correios.com.br](mailto:comprovanteretencao@correios.com.br).

6.5.3. 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 6.5.2.

6.5.4. 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.

6.6. 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, e receberá o seguinte tratamento.

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

6.7.1. Se for procedente, os **CORREIOS** emitirão nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento.

6.7.2. Se for improcedente, a **CONTRATANTE** pagará a fatura. Caso o pagamento ocorra após o vencimento, pagará também os acréscimos legais previstos na cláusula Oitava, pelo prazo necessário para a apuração por parte dos **CORREIOS**.

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

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

6.9.1. Se for procedente será efetuada a devida compensação na fatura seguinte, atualizada pela taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia - SELIC Meta. No caso de quitação de fatura, os valores correspondentes à reclamação e acatados pelos **CORREIOS**, serão considerados em ciclos de faturamento posteriores.

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

6.9.3. 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.

## CLÁUSULA OITAVA - DO INADIMPLEMENTO

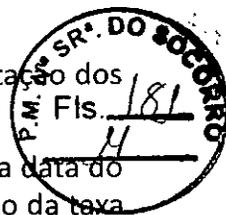
8.1. O inadimplemento das obrigações previstas no presente contrato será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação escrita, com prova de recebimento, para que a parte inadimplente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize a situação ou apresente defesa.

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. A não-quitação da fatura até a data de vencimento poderá ensejar a suspensão da prestação dos serviços.

8.1.4.1. 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, acrescido de multa de 2% (dois por cento) e demais cominações legais, independentemente de notificação. Neste caso, os encargos decorrentes do atraso de pagamento serão cobrados em ciclos posteriores.

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. Será de responsabilidade do **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 valor mínimo igual ou superior, a rescisão poderá ocorrer na data da formalização do pedido, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior. Os serviços e produtos constantes no contrato sucedâneo estarão disponíveis para utilização somente após seu cadastro nos sistemas dos Correios.

9.1.2. Automaticamente pelos Correios, sem aviso prévio, quando da não utilização de serviços ou aquisição de produtos pelo período igual ou superior a 6 (seis) meses consecutivos.

9.1.3. Por inadimplemento, conforme consta na Cláusula Oitava.

9.1.4. 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 dos valores mínimos contratados, 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.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato têm seu valor estimado em R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

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

Elemento de Despesa: 339039

Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: 8430 - Manutenção SMTT

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 VIII, da Lei 8.666/93.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. 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.

12.2.1. 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.

12.2.2. 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 de seu pagamento.

12.3. 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, programas inerentes aos serviços contratados, planos de triagem, softwares de gerenciamento, dentre outras.

12.3.1. 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.

12.4. Este contrato poderá ser revisto total ou parcialmente, a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes.

12.5. Alterações decorrentes de especificações da prestação de serviços e venda de produtos, estabelecidos neste instrumento, serão formalizadas por apostilamento, respeitando-se o disposto na legislação aplicada.

12.6. Havendo lacuna nos Anexos, Termos, serão aplicados os procedimentos gerais previstos neste contrato.

12.7. A **CONTRATANTE** e seus autorizados são responsáveis, civil e criminalmente, por danos causados a pessoas, bens, equipamentos, sistemas e materiais dos **CORREIOS**, clientes e sociedade, em virtude da inobservância dos dispositivos legais e regulamentares.

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

12.8.1. Por valor incluído em objetos postados/entregues aos **CORREIOS** sem a respectiva contratação do serviço de valor declarado.

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

12.8.3. Por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados.

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

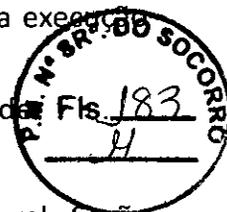
12.9. A responsabilidade dos **CORREIOS** cessa, sem prejuízo do disposto nos respectivos Anexos e Termos nas seguintes condições:

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

12.9.2. Término do prazo para a reclamação.

12.9.3. 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.

12.9.4. Nos casos de paralisação da jornada de trabalho independentemente de sua vontade



#### 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:

(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Candice da Cruz Ferreira, Chefe de Secao - G2**, em 15/12/2020, às 12:22, 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 **BRUNO HENRIQUE SANTANA REZENDE, Usuário Externo**, em 15/12/2020, às 12:41, 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 **Helen Aparecida de Oliveira Cardoso, Gerente - G2**, em 15/12/2020, às 13:39, 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](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **19354465** e o código CRC **51246E89**.



Governo Municipal  
NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
Sergipe

PUBLICADO E AFIXADO NO QUADRO  
DE EXPOSIÇÕES DE ENTRADA  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA  
SENHORA DO SOCORRO

Em 15 / 12 / 2020

NIVIANY ARAUJO DA SILVA



**EXTRATO DO CONTRATO Nº 19354465/2020 – Processo nº 53167002496/2020 – 71**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: DISPENSA**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE**

**E DESTE MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO /SE.**

**CONTRATADA: ECT- EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS ECT- EMPRESA**

**PRAZO DO CONTRATO: 12 (doze) meses**

**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 42055–Superintendência Municipal de Transporte e Transito**

**FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 8430 – Manutenção da SMTT**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica**

**FONTE DE RECURSO: 1001 – Recursos Ordinários**

**VALOR GLOBAL: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**

**PARECER JURÍDICO: Nº 697/2020**

**BASE LEGAL: Artigos 24, Inciso VIII e 62, § 3o II, da Lei nº 8.666/93.**

**NOTA DE EMPENHO: nº \_\_\_\_\_/2020**

Nossa Senhora do Socorro, 15 de dezembro de 2020.

  
**BRUNO HENRIQUE SANTANA REZENDE**  
Superintendente Municipal de Transporte e Transito

**Recibo Eletrônico de Protocolo - 19346921****Usuário Externo (signatário):**

BRUNO HENRIQUE SANTANA REZENDE

**IP utilizado:**

131.255.213.133

**Data e Horário:**

15/12/2020 10:08:36

**Tipo de Peticionamento:**

Intercorrente

**Número do Processo:**

53167.002496/2020-71

**Interessados:**

SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE

**Protocolos dos Documentos (Número SEI):**

- Solicitação Correção

19346910



O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o petiçãoamento 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 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 intermediário, 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.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 15 de dezembro de 2000



Ref. Correção

Venho por meio deste, solicitar correção do valor global do contrato referente ao período de contratação para R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) no contrato já assinado, pois houve um erro formal de digitação.

Atenciosamente,

Bruno Henrique Santana Rezende  
Superintendente

**Orientações:**

Este é o formulário de Solicitação de Contratos Novos e Renovação por meio do SEI, que é o Sistema Eletrônico de Informações utilizado pelos Correios e por diversos órgãos e empresas da Administração Pública. O SEI está disponível no seguinte link:

[https://sei.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)

Preencher este formulário e incluí-lo no processo do SEI juntamente com os documentos necessários conforme a natureza da empresa. A documentação necessária pode ser consultada no seguinte link:

<http://www.correios.com.br/logistica/contrate-os-correios/documentacao-necessaria-para-contratar-os-correios>

**1. Dados formais da empresa:**

Razão Social	SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE		
CNPJ	03.598.106/0001-27		
Responsável Legal 1:	BRUNO HENRIQUE SANTANA REZENDE		
RG:	2.190.171-6 SSP/SE	CPF	036.169.525-06
Responsável Legal 2:			
RG:		CPF	

**2. Indicar a solicitação de sua empresa:**

- Novo contrato.
- Novo contrato com cancelamento simultâneo do contrato anterior. Número:
- Renovação para Empresas Privadas (o mesmo contrato será renovado por 10 anos). Número:
- Renovação para Órgãos Públicos (o mesmo contrato será renovado por 05 anos). Número:

**3. Informar os dados do contato comercial da empresa a quem o gestor comercial dos Correios irá contatar:**

Nome do contato:	RODRIGO	Cargo:	ASSESSOR
E-mail p/ contato	planejamento.smtt.socorro@hotmail.com	Telefone:	79-32565474 ou 5472

4. Informar o nome do Assistente Comercial, Gerente de Contas Especiais ou a Agência de postagem dos Correios com quem manteve contato para celebração do contrato (caso tenha a informação):



Nome:			
Matrícula:		MCU:	
E-mail p/ contato		Telefone:	

5. Informar abaixo o endereço de cobrança caso seja diferente do endereço sede:

Endereço:	Av. 1, Conj. João Alves Filho - Taiçoca	Número:	30
Complemento:		Bairro:	
Cidade/UF:	Nossa Senhora do Socorro/SE	CEP:	49.160-000

6. Pacote de Serviços a ser contratado por Órgão Público:

O cliente Órgão Público poderá escolher qualquer um dos pacotes disponíveis. No entanto, se houver alguma restrição em relação ao orçamento e não puder optar por qualquer dos pacotes que estabelecem cota mínima de faturamento, será ofertado o Pacote Bronze 1 que possui os mesmos serviços, porém sem estabelecer cobrança de cota mínima.

7. Selecionar qual o Pacote de Serviços a ser contratado por Empresa Privada.

Todos os pacotes possuem serviços de Correspondência (Carta, e-Carta, Telegrama e Malote), Encomendas (SEDEX, SEDEX 10, SEDEX 12, SEDEX Hoje, PAC e Mini envios), Marketing (Mala Endereçada, Mala não Endereçada e Impresso), Conveniência (Recebimento de Contas e Doações, Vale Postal, Caixa Postal e Produtos como caixas e envelopes) e Internacional (Exporta Fácil, Documento Internacional, Telegrama Internacional, Mala M).

Outros serviços, como o V-Post e o FAC, também poderão ser contratados conforme negociações e escolha de pacotes mais completos. Essas condições, bem como as tabelas de preços/tarifas dos serviços podem ser obtidas junto ao gestor comercial de seu contrato e junto a uma de nossas agências.

Selecione abaixo o pacote de serviços desejado. Os pacotes da coluna da esquerda estão disponíveis via SEI somente para renovação e os pacotes da coluna da direita estão disponíveis via SEI para renovação e para novos contratos.

Os pacotes de serviços da coluna da esquerda estão disponíveis para novos contratos via o canal Correios Fácil: <https://apps.correios.com.br/correiosfacil/>.

**Pacotes de serviços disponíveis via SEI para RENOVAÇÃO de contratos**

- Bronze 1 (sem cota mínima mensal)
- Prata 1 (cota mínima mensal de R\$ 1.000,00)
- Prata 1 (cota mínima semestral de R\$ 6.000,00)
- Prata 1 (cota mínima anual de R\$ 12.000,00)
- Prata 2 (cota mínima mensal de R\$ 1.500,00)
- Prata 2 (cota mínima semestral de R\$ 9.000,00)
- Prata 2 (cota mínima anual de R\$ 18.000,00)
- Ouro 1 (cota mínima mensal de R\$ 2.500,00)
- Ouro 1 (cota mínima semestral de R\$ 15.000,00)
- Ouro 1 (cota mínima anual de R\$ 30.000,00)
- Ouro 2 (cota mínima mensal de R\$ 5.000,00)
- Ouro 2 (cota mínima semestral de R\$ 30.000,00)
- Ouro 2 (cota mínima anual de R\$ 60.000,00)
- Ouro 3 (cota mínima mensal de R\$ 10.000,00)
- Ouro 3 (cota mínima semestral de R\$ 60.000,00)
- Ouro 3 (cota mínima anual de R\$ 120.000,00)
- Ouro 4 (cota mínima mensal de R\$ 20.000,00)
- Ouro 4 (cota mínima semestral de R\$ 120.000,00)
- Ouro 4 (cota mínima anual de R\$ 240.000,00)
- Platinum 1 (cota mínima mensal de R\$ 40.000,00)

- Platinum 1 (cota mínima semestral de R\$ 240.000,00)
- Platinum 1 (cota mínima anual de R\$ 480.000,00)
- Platinum 2 (cota mínima mensal de R\$ 80.000,00)
- Platinum 2 (cota mínima mensal de R\$ 480.000,00)
- Platinum 2 (cota mínima mensal de R\$ 960.000,00)
- Platinum 3 (cota mínima mensal de R\$ 160.000,00)
- Platinum 3 (cota mínima mensal de R\$ 960.000,00)
- Platinum 3 (cota mínima mensal de R\$ 1.920.000,00)

**Pacotes de serviços disponíveis via SEI para RENOVAÇÃO e para NOVOS CONTRATOS**

- Diamante 1 (expectativa mensal de R\$ 280.000,00)
- Diamante 2 (expectativa mensal de R\$ 440.000,00)
- Diamante 3 (expectativa mensal de R\$ 800.000,00)
- Diamante 4 (expectativa mensal de R\$ 1.200.000,00)
- Infinite 1 (expectativa mensal de R\$ 1.600.000,00)
- Infinite 2 (expectativa mensal de R\$ 2.600.000,00)
- Infinite 3 (expectativa mensal de R\$ 5.000.000,00)
- Infinite 4 (expectativa mensal de R\$ 9.700.000,00)
- Infinite 5 (expectativa mensal de R\$ 20.000.000,00)

**8. Informar o limite de crédito desejado: R\$**

O valor pré-aprovado para todos os clientes: R\$ 2.050,00. Caso o limite pretendido seja superior a R\$ 2.050,00 (e inferior a R\$ 32.800,00), inserir também a relação de faturamento dos últimos 12 meses assinada por um contador e um representante legal da empresa. Caso o limite pretendido seja superior a R\$ 32.800,00, inserir arquivo do SPED Contábil com Balanço Patrimonial e DRE.

- Infinite 1 (expectativa mensal de R\$ 1.600.000,00)
- Infinite 2 (expectativa mensal de R\$ 2.600.000,00)
- Infinite 3 (expectativa mensal de R\$ 5.000.000,00)
- Infinite 4 (expectativa mensal de R\$ 9.700.000,00)
- Infinite 5 (expectativa mensal de R\$ 20.000.000,00)

9. Fundamentação legal para os Órgãos Públicos:

Informar qual formatação a minuta contratual deverá ter:

- Dispensa de Licitação - Artigo 24, Inciso VIII, da Lei 8.666/93.
- Dispensa de Licitação - Artigo 29 da Lei 13.303/16.
- Inexigibilidade - Artigo 25, da lei 8.666/93.
- Inexigibilidade - Artigo 30 da 13.303/16.

Valor global do contrato (referente ao período de contratação):	R\$ 50.000,00
Elemento de despesa:	339039-Outros Serviços de Terceiros-PJ
Projeto/ Atividade/ Programa de trabalho:	8430 - Manutenção da SMTT

10. A vigência padrão dos contratos comerciais dos Correios para Órgãos Públicos é de 60 meses. Assinale a alternativa abaixo:

- Vigência de 60 meses.
- Vigência de 12 meses, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 60 meses.

11. Em utilizando Logística Reversa, informar se deseja liberar as embalagens no custo das postagens:

- Sim
- Não

12. Observações adicionais (registre qualquer outra observação que considere importante):



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Ofício nº 774/2020

Nossa Senhora do Socorro/SE, 15 de dezembro de 2020.

À Ilma Senhora  
**Cristiana Rosa Santos Bomfim**  
Coordenação Contábil Financeira  
Nesta

Estamos encaminhando a esse setor, documentos abaixo relacionados referentes à **Dispensa de Licitação**, cujo objeto é Prestação de serviços e venda de produtos, para atender as necessidades da Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte deste Município de Nossa Senhora do Socorro /SE.

CÓD UNIDADE	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
42055	8430	33903900	1001

CÓPIA DOS DOCUMENTOS:

- Dispensa nº Processo nº 53167002496/2020 – 71
- Contrato nº 19354465/2020

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).

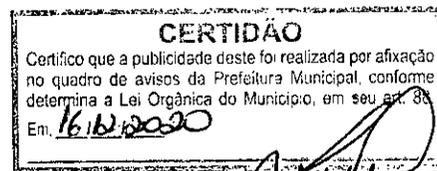
Atenciosamente,

**Adenilton Cruz Tavares Santos**  
Setor de Licitações e Contratos

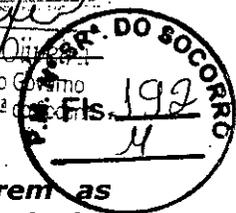
*Realizado em  
15/12/20,  
CRS*



Governo Municipal  
NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
Sergipe



*Luana Campos Oliveira*  
Luana Campos Oliveira  
Chefe de Gabinete do Governo  
Prefeitura Mun. de N. S. do Socorro



**PORTARIA Nº 506/2020  
DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020**

***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 nos 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:

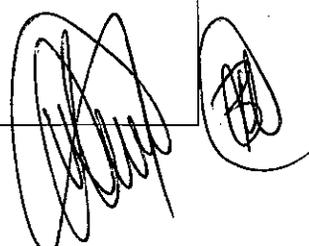
**I** - BRUNO HENRIQUE SANTANA REZENDE (036.168.525-06) - Gestor do Contrato;

**II** - WILTON SANTOS LEMOS (045.196.735 - 69) - Fiscal do Contrato.

**Art. 2º** - Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº **19354465/2020/SMTT**, decorrente do Processo de Dispensa.

**Parágrafo único.** Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato Nº 19354465/2020
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE E DESTE MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO /SE.	12 MESES





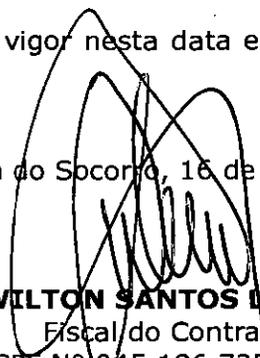
Governo Municipal  
**NOSSA SENHORA DO SOCORRO**  
Sergipe



**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, 16 de dezembro de 2020.



**WILTON SANTOS LEMOS**  
Fiscal do Contrato  
CPF Nº 045.196.735 - 69



**BRUNO HENRIQUE SANTANA REZENDE**  
Superintendente Municipal de Transporte e Transito  
Gestor do Contrato