PROC Nº 295
FOLHA Nº 02
RUBRICA

**AO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA/ES**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA
PROTOCOLO
Nº 295 DATA: 27/05/25
FUNCIONÁRIO

## 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Setor Requisitante: Direção Geral

1.2. Responsável pela Demanda: Andrea Muniz

## 2. OBJETO

2.1. Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, para prestação de serviços postais para a Câmara Municipal de Colatina/ES.

## 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Câmara Municipal de Colatina necessita de serviços postais contínuos para viabilizar sua comunicação oficial com cidadãos, servidores, órgãos públicos e instituições privadas.

3.2. A ECT é a única empresa legalmente autorizada a prestar serviços postais no Brasil, conforme art. 21, inciso X da Constituição Federal, art. 2º da Lei nº 6.538/1978, e Decreto-Lei nº 509/1969, caracterizando inviabilidade de competição, conforme art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021.

## 4. QUANTIDADE DO SERVIÇO/PRODUTO A SER CONTRATADO/ADQUIRIDO

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. |
|---|---|---|---|
| 01 | SERVIÇOS POSTAIS | UND | 01 |

PROC Nº 295
FOLHA Nº 03
RUBRICA

## 5. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

5.1. Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

5.2. Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos.

Colatina, 27 de maio de 2025.

**ANDREA MUNIZ**
Diretora Geral da Câmara Municipal de Colatina/ES

# TERMO DE REFERÊNCIA

PROC Nº 295
FOLHA Nº 04
RUBRICA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação dos serviços postais prestados com exclusividade pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), para atender às necessidades da Câmara Municipal de Colatina., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021, contados a partir da assinatura do contrato.

1.3 Em observância ao art. 106, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e considerando que a realização de novas contratações anuais implicaria a mobilização contínua de novos responsáveis pela condução das diversas etapas necessárias — incluindo o planejamento, a execução, a gestão e a fiscalização das contratações públicas —, com consequente alocação recorrente de homem/hora e demais recursos, entende-se que a celebração de contrato com vigência plurianual revela-se mais vantajosa para a Administração.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços postais e telegráficos pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), necessários ao funcionamento regular da Câmara Municipal de Colatina, especialmente para envio de correspondências oficiais, notificações com aviso de recebimento (AR), documentos administrativos, telegramas, e demais serviços correlatos.

2.2. A contratação é imprescindível para assegurar a comunicação institucional da Câmara, viabilizando o exercício de suas competências legislativas, fiscalizatórias e administrativas. Muitos dos atos administrativos e legislativos exigem formalidade e comprovação de entrega, o que torna os serviços da ECT insubstituíveis para garantir a segurança jurídica dos atos praticados pelo Poder Legislativo Municipal.

2.3. A ECT é uma empresa pública federal, criada pelo Decreto-Lei nº 509/1969, detentora do monopólio legal dos serviços postais, conforme estabelecido pelo art. 21, inciso X, da Constituição Federal, e regulamentado pela Lei nº 6.538/1978. Diante disso, a prestação dos serviços postais básicos no Brasil é de competência exclusiva da ECT, o que inviabiliza a competição no mercado para este tipo de contratação.

2.4. A situação se enquadra, portanto, na hipótese prevista no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe ser inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, como no caso de fornecedor exclusivo, legalmente instituído.

2.5. Diante da impossibilidade de competição, da necessidade permanente dos serviços postais oficiais e da previsibilidade de demanda contínua ao longo do exercício financeiro, justifica-se plenamente a contratação direta da ECT por inexigibilidade de licitação, conforme os termos da legislação vigente.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A presente contratação visa atender à necessidade institucional da Câmara Municipal de Colatina de dispor de serviços postais regulares e especializados para o envio de correspondência oficial, notificações, documentos administrativos e legislativos, encomendas e outras comunicações que exijam comprovação de entrega ou tratamento logístico adequado.

3.2. A solução contempla a contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), única prestadora legalmente autorizada a executar os serviços postais no território nacional, nos termos da Constituição Federal (art. 21, X), da Lei nº 6.538/1978 e do Decreto-Lei nº 509/1969.

3.3. Os serviços serão utilizados de acordo com as demandas administrativas e legislativas da Câmara, mediante solicitação interna dos setores competentes, com pagamento mensal conforme a execução real, tendo como base a tabela de preços públicos da ECT, divulgada oficialmente e disponível para consulta pública.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. Os serviços e produtos constantes no pacote contratado estarão relacionados no Termo de Condições Comerciais e disponíveis para utilização somente após seu cadastro nos sistemas internos dos Correios.

5.2. O pacote a ser contratado será o plano PLATINUM, o qual não contempla a exigência de cota mínima de faturamento.

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

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

## 6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. A CONTRATANTE se compromete a:

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

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

6.1.4. Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com os CORREIOS.

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

6.1.6. 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.

6.1.7. Informar aos CORREIOS os 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.

6.1.8. 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.

6.1.9. A infração contratual por parte dos representantes credenciados será de responsabilidade da CONTRATANTE, apurada no teor deste contrato.

6.1.10. Providenciar o cadastramento nos sistemas e ferramentas corporativas dos CORREIOS e controlar a utilização dos serviços e sistemas por parte de seus representantes credenciados.

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

6.1.12. 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.

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

6.2. O CONTRATADO se comprometem a:

6.2.1. Disponibilizar informações necessárias à execução deste contrato, tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços, e fatura de cobrança com dados do contrato.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 07
RUBRICA

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

6.2.3. Informar à CONTRATANTE os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua será de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal de Colatina/ES, que designará seus fiscais no ato da assinatura do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

### Rotinas de fiscalização

7.2. A execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### Fiscal do contrato

7.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.4. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1° da Lei n° 14.133, de 2021).

7.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, determinando prazo para a correção.

7.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.8. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## 8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/fatura e relatório de serviços executados, após a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Os CORREIOS disponibilizarão à CONTRATANTE em seu portal, a fatura correspondente aos produtos adquiridos e serviços prestados no ciclo de faturamento.

8.3. Adicionalmente, a fatura para pagamento também poderá ser encaminhada para o endereço pré-estabelecido, conforme ciclo e vencimento determinados para o contrato.

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

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado anual da contratação é de R$ 2.000,00 (dois mil reais), com base em levantamento das despesas postais dos últimos 12 (doze) meses e tabelas públicas praticadas pela ECT, totalizando um valor global de R$ 10.000,00 (dez mil reais) para um total de 5 (cinco) anos.

## 10. REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

10.1. Pela compra de produtos e utilização dos serviços constantes no pacote contratado, a CONTRATANTE pagará aos CORREIOS os valores contidos nas tabelas de preços e tarifas vigentes.

10.2. O reajuste das tabelas de preços e tarifas observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela de preços e tarifas.

10.3. Independente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados e para os produtos vendidos poderão ser revistos em prazo inferior a 12 meses se o Poder Executivo assim o dispuser, 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.

10.4. A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos CORREIOS será promovida pelo Ministério das

10.5. Comunicações, em conformidade com o Art.70, I da Lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o Portaria n° 386 de 30 de agosto de 2018 do Ministério da Fazenda.

10.6. O valor mínimo de faturamento será revisto quando da atualização das tabelas de preços e tarifas ou dos Pacotes de Serviços.

## 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas no exercício de 2025 correrão por conta da dotação orçamentária: 01 - CÂMARA MUNICIPAL - 001001.0103100012.001 - MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL – 33.90.39.00000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Colatina, 27 de maio 2025.

**Elaboração:**

Andréa Muniz
Diretora Geral da CMC

**Aprovo o termo de referência e declaro que ele se encontra em plena conformidade com o objeto solicitado, atendendo às necessidades desta Casa de Leis, bem como garante a ampla concorrência:**

Felippe Coutinho Martins
Presidente da CMC

Colatina, 27 de maio de 2025.

**RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DE CUSTO**

Este relatório tem como objetivo apresentar a estimativa de custo para a contratação dos serviços dos Correios, com base no consumo vigente com vencimento em 02 de junho de 2025.

Consumo referente aos últimos 5 (cinco) anos, conforme Razão Completo do Fornecedor n°° 117 (em anexo).

2020 - R$ 876,40
2021 - R$ 2.059,06
2022 - R$ 989,44
2023 - R$ 1.103,60
2024 - R$ 531,09

Média: R$ 1.111,92

Considerando reajuste anual das tarifas praticadas pelos Correios e alta variabilidade no envio de correspondências mensalmente, estima-se um valor anual de R$ 2.000,00 (dois mil reais).

**MARCIA HELENA CALIARI**
**Assessor Administrativo**

**MUNICÍPIO DE COLATINA**
**CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA**
**ESPIRITO SANTO**
**27.314.251/0001-05**
**Razão Completo do Fornecedor Nº 117**

| Documento | Data | Contrato | | Empenho | | Liquidação | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Valor | Saldo | Valor | Saldo | Valor | Saldo |
| Contrato Nº 11/2020 | 08/06/2020 | 12.000,00 | 12.000,00 | | 0,00 | | 0,00 |
| Empenho Nº 137/2020 | 10/06/2020 | -12.000,00 | 0,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | | 0,00 |
| Liquidação Nº 231/2020 | 14/07/2020 | | 0,00 | -177,20 | 11.822,80 | 177,20 | 177,20 |
| Pagamento Nº 274/2020 | 14/07/2020 | | 0,00 | | 11.822,80 | -177,20 | 0,00 |
| Liquidação Nº 273/2020 | 10/08/2020 | | 0,00 | -163,55 | 11.659,25 | 163,55 | 163,55 |
| Pagamento Nº 324/2020 | 10/08/2020 | | 0,00 | | 11.659,25 | -163,55 | 0,00 |
| Liquidação Nº 325/2020 | 15/09/2020 | | 0,00 | -231,65 | 11.427,60 | 231,65 | 231,65 |
| Pagamento Nº 384/2020 | 16/09/2020 | | 0,00 | | 11.427,60 | -231,65 | 0,00 |
| Liquidação Nº 373/2020 | 08/10/2020 | | 0,00 | -155,50 | 11.272,10 | 155,50 | 155,50 |
| Pagamento Nº 438/2020 | 13/10/2020 | | 0,00 | | 11.272,10 | -155,50 | 0,00 |
| Liquidação Nº 433/2020 | 18/11/2020 | | 0,00 | -62,20 | 11.209,90 | 62,20 | 62,20 |
| Pagamento Nº 513/2020 | 18/11/2020 | | 0,00 | | 11.209,90 | -62,20 | 0,00 |
| Liquidação Nº 474/2020 | 15/12/2020 | | 0,00 | -86,30 | 11.123,60 | 86,30 | 86,30 |
| Pagamento Nº 557/2020 | 15/12/2020 | | 0,00 | | 11.123,60 | -86,30 | 0,00 |
| Anulação de Empenho Nº 23/2020 | 22/12/2020 | 11.123,60 | 11.123,60 | -11.123,60 | 0,00 | | 0,00 |
| Empenho Nº 1/2021 | 04/01/2021 | -11.050,55 | 73,05 | 11.050,55 | 11.050,55 | | 0,00 |
| Liquidação Nº 222/2021 | 22/02/2021 | | 73,05 | -733,86 | 10.316,69 | 733,86 | 733,86 |
| Pagamento Nº 235/2021 | 22/02/2021 | | 73,05 | | 10.316,69 | -733,86 | 0,00 |
| Liquidação Nº 249/2021 | 08/03/2021 | | 73,05 | -316,10 | 10.000,59 | 316,10 | 316,10 |
| Pagamento Nº 262/2021 | 08/03/2021 | | 73,05 | | 10.000,59 | -316,10 | 0,00 |
| Liquidação Nº 290/2021 | 14/04/2021 | | 73,05 | -76,95 | 9.923,64 | 76,95 | 76,95 |
| Pagamento Nº 310/2021 | 20/04/2021 | | 73,05 | | 9.923,64 | -76,95 | 0,00 |
| Liquidação Nº 378/2021 | 14/06/2021 | | 73,05 | -133,10 | 9.790,54 | 133,10 | 133,10 |
| Pagamento Nº 413/2021 | 17/06/2021 | | 73,05 | | 9.790,54 | -133,10 | 0,00 |
| Liquidação Nº 480/2021 | 21/07/2021 | | 73,05 | -112,80 | 9.677,74 | 112,80 | 112,80 |
| Pagamento Nº 526/2021 | 21/07/2021 | | 73,05 | | 9.677,74 | -112,80 | 0,00 |
| Liquidação Nº 520/2021 | 23/08/2021 | | 73,05 | -116,20 | 9.561,54 | 116,20 | 116,20 |
| Pagamento Nº 573/2021 | 23/08/2021 | | 73,05 | | 9.561,54 | -116,20 | 0,00 |
| Liquidação Nº 563/2021 | 20/09/2021 | | 73,05 | -153,20 | 9.408,34 | 153,20 | 153,20 |
| Pagamento Nº 620/2021 | 21/09/2021 | | 73,05 | | 9.408,34 | -153,20 | 0,00 |
| Liquidação Nº 584/2021 | 19/10/2021 | | 73,05 | -186,10 | 9.222,24 | 186,10 | 186,10 |
| Pagamento Nº 643/2021 | 19/10/2021 | | 73,05 | | 9.222,24 | -186,10 | 0,00 |
| Liquidação Nº 639/2021 | 24/11/2021 | | 73,05 | -127,25 | 9.094,99 | 127,25 | 127,25 |
| Pagamento Nº 705/2021 | 24/11/2021 | | 73,05 | | 9.094,99 | -127,25 | 0,00 |

PROC Nº 2025
FOLHA Nº
RUBRICA

**MUNICÍPIO DE COLATINA**
**CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA**
**ESPIRITO SANTO**
**27.314.251/0001-05**
**Razão Completo do Fornecedor Nº 117**

| Documento | Data | Contrato | | Empenho | | Liquidação | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Valor | Saldo | Valor | Saldo | Valor | Saldo |
| Liquidação Nº 694/2021 | 16/12/2021 | | 73,05 | -30,45 | 9.064,54 | 30,45 | 30,45 |
| Pagamento Nº 772/2021 | 20/12/2021 | | 73,05 | | 9.064,54 | -30,45 | 0,00 |
| Anulação de Empenho Nº 15/2021 | 21/12/2021 | 9.064,54 | 9.137,59 | -9.064,54 | 0,00 | | 0,00 |
| Empenho Nº 2/2021 | 04/01/2021 | -73,05 | 9.064,54 | 73,05 | 73,05 | | 0,00 |
| Liquidação Nº 3/2021 | 18/01/2021 | | 9.064,54 | -73,05 | 0,00 | 73,05 | 73,05 |
| Pagamento Nº 188/2021 | 21/01/2021 | | 9.064,54 | | 0,00 | -73,05 | 0,00 |
| Empenho Nº 3/2022 | 03/01/2022 | -8.954,09 | 110,45 | 8.954,09 | 8.954,09 | | 0,00 |
| Liquidação Nº 39/2022 | 14/02/2022 | | 110,45 | -71,70 | 8.882,39 | 71,70 | 71,70 |
| Pagamento Nº 46/2022 | 14/02/2022 | | 110,45 | | 8.882,39 | -71,70 | 0,00 |
| Liquidação Nº 73/2022 | 10/03/2022 | | 110,45 | -100,00 | 8.782,39 | 100,00 | 100,00 |
| Pagamento Nº 88/2022 | 10/03/2022 | | 110,45 | | 8.782,39 | -100,00 | 0,00 |
| Liquidação Nº 119/2022 | 18/04/2022 | | 110,45 | -68,95 | 8.713,44 | 68,95 | 68,95 |
| Pagamento Nº 139/2022 | 18/04/2022 | | 110,45 | | 8.713,44 | -68,95 | 0,00 |
| Liquidação Nº 155/2022 | 24/05/2022 | | 110,45 | -16,95 | 8.696,49 | 16,95 | 16,95 |
| Pagamento Nº 179/2022 | 24/05/2022 | | 110,45 | | 8.696,49 | -16,95 | 0,00 |
| Liquidação Nº 187/2022 | 14/06/2022 | | 110,45 | -33,95 | 8.662,54 | 33,95 | 33,95 |
| Pagamento Nº 219/2022 | 14/06/2022 | | 110,45 | | 8.662,54 | -33,95 | 0,00 |
| Liquidação Nº 220/2022 | 18/07/2022 | | 110,45 | -240,50 | 8.422,04 | 240,50 | 240,50 |
| Pagamento Nº 258/2022 | 21/07/2022 | | 110,45 | | 8.422,04 | -240,50 | 0,00 |
| Liquidação Nº 249/2022 | 16/08/2022 | | 110,45 | -224,50 | 8.197,54 | 224,50 | 224,50 |
| Pagamento Nº 293/2022 | 16/08/2022 | | 110,45 | | 8.197,54 | -224,50 | 0,00 |
| Liquidação Nº 308/2022 | 03/10/2022 | | 110,45 | -69,00 | 8.128,54 | 69,00 | 69,00 |
| Pagamento Nº 361/2022 | 03/10/2022 | | 110,45 | | 8.128,54 | -69,00 | 0,00 |
| Liquidação Nº 318/2022 | 17/10/2022 | | 110,45 | -17,25 | 8.111,29 | 17,25 | 17,25 |
| Pagamento Nº 375/2022 | 17/10/2022 | | 110,45 | | 8.111,29 | -17,25 | 0,00 |
| Liquidação Nº 346/2022 | 17/11/2022 | | 110,45 | -18,94 | 8.092,35 | 18,94 | 18,94 |
| Pagamento Nº 408/2022 | 17/11/2022 | | 110,45 | | 8.092,35 | -18,94 | 0,00 |
| Liquidação Nº 397/2022 | 14/12/2022 | | 110,45 | -17,25 | 8.075,10 | 17,25 | 17,25 |
| Pagamento Nº 470/2022 | 14/12/2022 | | 110,45 | | 8.075,10 | -17,25 | 0,00 |
| Anulação de Empenho Nº 14/2022 | 15/12/2022 | 8.075,10 | 8.185,55 | -8.075,10 | 0,00 | | 0,00 |
| Empenho Nº 4/2022 | 03/01/2022 | -110,45 | 8.075,10 | 110,45 | 110,45 | | 0,00 |
| Liquidação Nº 1/2022 | 05/01/2022 | | 8.075,10 | -110,45 | 0,00 | 110,45 | 0,00 |
| Pagamento Nº 1/2022 | 18/01/2022 | | 8.075,10 | | 0,00 | -110,45 | 0,00 |
| Empenho Nº 3/2023 | 02/01/2023 | -7.835,50 | 239,60 | 7.835,50 | 7.835,50 | | 0,00 |

PROC Nº
FOLHA Nº
RUBRICA

| Documento | Data | Contrato | | Empenho | | Liquidação | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Valor | Saldo | Valor | Saldo | Valor | Saldo |
| Liquidação Nº 37/2023 | 27/02/2023 | | 239,60 | -206,00 | 7.629,50 | 206,00 | 206,00 |
| Pagamento Nº 44/2023 | 27/02/2023 | | 239,60 | | 7.629,50 | -206,00 | 0,00 |
| Liquidação Nº 62/2023 | 13/03/2023 | | 239,60 | -54,15 | 7.575,35 | 54,15 | 54,15 |
| Pagamento Nº 77/2023 | 13/03/2023 | | 239,60 | | 7.575,35 | -54,15 | 0,00 |
| Liquidação Nº 99/2023 | 10/04/2023 | | 239,60 | -40,60 | 7.534,75 | 40,60 | 40,60 |
| Pagamento Nº 122/2023 | 10/04/2023 | | 239,60 | | 7.534,75 | -40,60 | 0,00 |
| Liquidação Nº 138/2023 | 11/05/2023 | | 239,60 | -72,80 | 7.461,95 | 72,80 | 72,80 |
| Pagamento Nº 169/2023 | 15/05/2023 | | 239,60 | | 7.461,95 | -72,80 | 0,00 |
| Liquidação Nº 168/2023 | 06/06/2023 | | 239,60 | -54,60 | 7.407,35 | 54,60 | 54,60 |
| Pagamento Nº 207/2023 | 12/06/2023 | | 239,60 | | 7.407,35 | -54,60 | 0,00 |
| Liquidação Nº 203/2023 | 10/07/2023 | | 239,60 | -72,80 | 7.334,55 | 72,80 | 72,80 |
| Pagamento Nº 247/2023 | 10/07/2023 | | 239,60 | | 7.334,55 | -72,80 | 0,00 |
| Liquidação Nº 244/2023 | 15/08/2023 | | 239,60 | -91,00 | 7.243,55 | 91,00 | 91,00 |
| Pagamento Nº 299/2023 | 15/08/2023 | | 239,60 | | 7.243,55 | -91,00 | 0,00 |
| Liquidação Nº 284/2023 | 13/09/2023 | | 239,60 | -35,45 | 7.208,10 | 35,45 | 35,45 |
| Pagamento Nº 348/2023 | 13/09/2023 | | 239,60 | | 7.208,10 | -35,45 | 0,00 |
| Liquidação Nº 328/2023 | 16/10/2023 | | 239,60 | -109,20 | 7.098,90 | 109,20 | 109,20 |
| Pagamento Nº 420/2023 | 18/10/2023 | | 239,60 | | 7.098,90 | -109,20 | 0,00 |
| Liquidação Nº 367/2023 | 08/11/2023 | | 239,60 | -91,00 | 7.007,90 | 91,00 | 91,00 |
| Pagamento Nº 474/2023 | 09/11/2023 | | 239,60 | | 7.007,90 | -91,00 | 0,00 |
| Liquidação Nº 421/2023 | 08/12/2023 | | 239,60 | -36,40 | 6.971,50 | 36,40 | 36,40 |
| Pagamento Nº 543/2023 | 11/12/2023 | | 239,60 | | 6.971,50 | -36,40 | 0,00 |
| Anulação de Empenho Nº 10/2023 | 26/12/2023 | 6.971,50 | 7.211,10 | -6.971,50 | 0,00 | | 0,00 |
| Empenho Nº 4/2023 | 02/01/2023 | -239,60 | 6.971,50 | 239,60 | 239,60 | | 0,00 |
| Liquidação Nº 6/2023 | 23/01/2023 | | 6.971,50 | -239,60 | 0,00 | 239,60 | 239,60 |
| Pagamento Nº 6/2023 | 23/01/2023 | | 6.971,50 | | 0,00 | -239,60 | 0,00 |
| Empenho Nº 2/2024 | 03/01/2024 | -6.971,50 | 0,00 | 6.971,50 | 6.971,50 | | 0,00 |
| Liquidação Nº 2/2024 | 19/01/2024 | | 0,00 | -136,15 | 6.835,35 | 136,15 | 136,15 |
| Pagamento Nº 4/2024 | 22/01/2024 | | 0,00 | | 6.835,35 | -136,15 | 0,00 |
| Liquidação Nº 71/2024 | 18/03/2024 | | 0,00 | -17,25 | 6.818,10 | 17,25 | 17,25 |
| Pagamento Nº 96/2024 | 19/03/2024 | | 0,00 | | 6.818,10 | -17,25 | 0,00 |
| Liquidação Nº 99/2024 | 09/04/2024 | | 0,00 | -35,45 | 6.782,65 | 35,45 | 35,45 |
| Pagamento Nº 135/2024 | 15/04/2024 | | 0,00 | | 6.782,65 | -35,45 | 0,00 |
| Liquidação Nº 136/2024 | 13/05/2024 | | 0,00 | -19,05 | 6.763,60 | 19,05 | 19,05 |

PROC Nº 295
FOLHA Nº
RUBRICA

**MUNICÍPIO DE COLATINA**
**CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA**
**ESPIRITO SANTO**
**27.314.251/0001-05**
**Razão Completo do Fornecedor Nº 117**

| Documento | Data | Contrato | | Empenho | | Liquidação | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Valor | Saldo | Valor | Saldo | Valor | Saldo |
| Pagamento Nº 188/2024 | 13/05/2024 | | 0,00 | | 6.763,60 | -19,05 | 0,00 |
| Liquidação Nº 162/2024 | 05/06/2024 | | 0,00 | -72,20 | 6.691,40 | 72,20 | 72,20 |
| Pagamento Nº 224/2024 | 05/06/2024 | | 0,00 | | 6.691,40 | -72,20 | 0,00 |
| Liquidação Nº 197/2024 | 03/07/2024 | | 0,00 | -54,15 | 6.637,25 | 54,15 | 54,15 |
| Pagamento Nº 272/2024 | 03/07/2024 | | 0,00 | | 6.637,25 | -54,15 | 0,00 |
| Liquidação Nº 234/2024 | 12/08/2024 | | 0,00 | -102,40 | 6.534,85 | 102,40 | 102,40 |
| Pagamento Nº 325/2024 | 12/08/2024 | | 0,00 | | 6.534,85 | -102,40 | 0,00 |
| Liquidação Nº 314/2024 | 14/10/2024 | | 0,00 | -19,05 | 6.515,80 | 19,05 | 19,05 |
| Pagamento Nº 436/2024 | 15/10/2024 | | 0,00 | | 6.515,80 | -19,05 | 0,00 |
| Anulação de Empenho Nº 12/2024 | 10/12/2024 | 6.477,70 | 6.477,70 | -6.477,70 | 38,10 | | 0,00 |
| Liquidação Nº 396/2024 | 10/12/2024 | | 6.477,70 | -38,10 | 0,00 | 38,10 | 38,10 |
| Pagamento Nº 546/2024 | 10/12/2024 | | 6.477,70 | | 0,00 | -38,10 | 0,00 |
| Empenho Nº 9/2025 | 02/01/2025 | | 0,00 | 6.477,70 | 6.477,70 | | 0,00 |
| Liquidação Nº 64/2025 | 18/03/2025 | | 0,00 | -95,75 | 6.381,95 | 95,75 | 95,75 |
| Pagamento Nº 93/2025 | 18/03/2025 | | 0,00 | | 6.381,95 | -95,75 | 0,00 |
| Anulação de Pagamento Nº 1/2025 | 31/03/2025 | | 0,00 | | 6.381,95 | 0,50 | 0,50 |
| Anulação de Liquidação Nº 1/2025 | 31/03/2025 | | 0,00 | 0,50 | 6.382,45 | -0,50 | 0,00 |
| Liquidação Nº 94/2025 | 09/04/2025 | | 0,00 | -38,10 | 6.344,35 | 38,10 | 38,10 |
| Pagamento Nº 134/2025 | 09/04/2025 | | 0,00 | | 6.344,35 | -38,10 | 0,00 |
| Liquidação Nº 139/2025 | 15/05/2025 | | 0,00 | -122,35 | 6.222,00 | 122,35 | 122,35 |
| Pagamento Nº 194/2025 | 15/05/2025 | | 0,00 | | 6.222,00 | -122,35 | 0,00 |

PROC Nº 2025
FOLHA Nº 11
RUBRICA

Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

Colatina, 27 de maio de 2025.

**Ref. Processo n.º 295/2025**

**Ao Setor de Compras, Licitações e Contratos**

Na qualidade de Ordenador de Despesas, autorizo a solicitação do Diretor Geral e encaminho o presente processo ao Setor de Compras, Licitações e Contratos para prosseguimento, devendo ser observado a legislação aplicável.

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**
Presidente da Câmara Municipal de Colatina

PROC Nº 295
FOLHA Nº 16
RUBRICA

# Presidência da República
## Casa Civil
### Subchefia para Assuntos Jurídicos

**DECRETO-LEI Nº 509, DE 20 DE MARÇO DE 1969.**

Dispõe sobre a transformação do Departamento dos Correios e Telégrafos em empresa pública, e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 2º do Ato Institucional Nº 5, de 13 de dezembro de 1968,

**DECRETA:**

Art. 1º - O Departamento dos Correios e Telégrafos (DCT) fica transformado em empresa pública, vinculada ao Ministério das Comunicações, com a denominação de Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT; nos termos do artigo 5º, ítem II, do Decreto lei nº.200 (*), de 25 de fevereiro de 1967. (Vide Decreto-Lei nº 200, de 25.2.1967)

~~Parágrafo único - A ECT terá sede e foro na Capital da República e jurisdição em todo o território nacional.~~

~~§ 1º A ECT tem sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal. (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

~~§ 2º A ECT tem atuação no território nacional e no exterior. (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

~~§ 3º Para a execução de atividades compreendidas em seu objeto, a ECT poderá: (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

~~I - constituir subsidiárias; e (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

~~II - adquirir o controle ou participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas. (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

§ 1º A ECT tem sede e foro na cidade de Brasília, no Distrito Federal. (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

§ 2º A ECT tem atuação no território nacional e no exterior. (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

§ 3º Para a execução de atividades compreendidas em seu objeto, a ECT poderá: (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

I - constituir subsidiárias; e (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

II - adquirir o controle ou participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas. (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

§ 4º É vedado às empresas constituídas ou adquiridas nos termos do § 3º atuar no serviço de entrega domiciliar de que trata o monopólio postal. (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

§ 5º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

§ 6º A constituição de subsidiárias e a aquisição do controle ou participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas deverão ser comunicadas à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data da concretização do ato correspondente. (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

Art. 2º - À ECT compete:

I - executar e controlar, em regime de monopólio, os serviços postais em todo o território nacional;

II - exercer nas condições estabelecidas nos artigos 15 e 16, as atividades alí definidas.

~~III - explorar os serviços de logística integrada, financeiros e postais eletrônicos. (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

~~Parágrafo único. A ECT poderá, obedecida a regulamentação do Ministério das Comunicações, firmar parcerias comerciais que agreguem valor à sua marca e proporcionem maior eficiência de sua infraestrutura, especialmente de sua~~

PROC Nº 295
FOLHA Nº 17
RUBRICA

~~rede de atendimento. (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

III - explorar os seguintes serviços postais: (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

a) logística integrada; (Incluída pela Lei nº 12.490, de 2011)

b) financeiros; e (Incluída pela Lei nº 12.490, de 2011)

c) eletrônicos. (Incluída pela Lei nº 12.490, de 2011)

Parágrafo único. A ECT poderá, obedecida a regulamentação do Ministério das Comunicações, firmar parcerias comerciais que agreguem valor à sua marca e proporcionem maior eficiência de sua infraestrutura, especialmente de sua rede de atendimento. (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

~~Art. 3º - A ECT será administrada por um Presidente, demissível "ad nutum", indicado pelo Ministro de Estado das Comunicações e nomeado pelo Presidente da República.~~

~~Parágrafo único - A ECT terá um Conselho de Administração (C.A.), que funcionará sob a direção do Presidente, e cuja composição e atribuição serão definidas no decreto de que trata o artigo 4º.~~ (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)

~~Art. 3º A ECT tem a seguinte estrutura: (Redação dada pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~
~~I - Assembleia Geral; (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~
~~II - Conselho de Administração; (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~
~~III - Diretoria Executiva; e (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~
~~IV - Conselho Fiscal. (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

Art. 3º A ECT tem a seguinte estrutura: (Redação dada pela Lei nº 12.490, de 2011)

I - Assembleia Geral; (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

II - Conselho de Administração; (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

III - Diretoria Executiva; e (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

IV - Conselho Fiscal. (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

Art. 4º - Os Estatutos da ECT, que serão expedidos por decreto, estabelecerão a organização, atribuições e funcionamento dos órgãos que compõem sua estrutura básica.

~~§ 1º - A execução das atividades da ECT far-se-á de forma descentralizada, distribuindo-se por Diretorias Regionais, constituídas com base no movimento financeiro, na densidade demográfica e na área da região jurisdicionada. (Revogado pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~ (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)

~~§ 2º - As Diretorias Regionais serão classificadas em categorias, de acordo com o volume dos respectivos serviços, e os órgãos que as integrarem poderão ser criados, desdobrados, reduzidos ou extintos, por ato do Presidente, ouvido o Conselho de Administração. (Revogado pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~ (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)

~~§ 3º - A operação do Serviço Postal e a execução das atividades administrativas de rotina ficarão a cargo da estrutura regional, observados o planejamento, a supervisão a coordenação e o controle dos órgãos da Administração Central. (Revogado pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~ (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)

~~§ 4º - Os cargos e funções de direção e assessoria serão providos, conforme o caso, pelo Presidente, pelos Diretores Regionais, ou outros Chefes de Serviço, conforme determinarem os estatutos. (Revogado pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~ (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)

Art. 5º - Caberá ao Presidente representar a ECT em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, podendo constituir mandatários e delegar competência, permitindo, se for o caso, a subdelegação às autoridades subordinadas.

Art. 6º - O Capital inicial da ECT será constituido integralmente pela União na forma deste Decreto-lei.

§ 1º - O Capital inicial será constituido pelos bens móveis, imóveis, valores, direitos e ações que, pertencentes à União, estejam, na data deste Decreto lei, a serviço ou a disposição do DCT.

§ 2º - Os bens e direitos de que trata este artigo serão incorporados ao ativo da ECT mediante inventário e levantamento a cargo de Comissão designada, em conjunto, pelos Ministros da Fazenda e das Comunicações.

§ 3º - O capital inicial da ECT poderá ser aumentado por ato do poder Executivo, mediante a incorporação de recursos de origem orçamentária, por incorporação de reservas decorrentes de lucros líquidos de suas atividades, pela reavaliação do ativo e por depósito de capital feito pela União.

PROCESSO Nº 29
FOLHA Nº 18
RUBRICA

§ 4º - Poderão vir a participar dos futuros aumentos do capital outras pessoas jurídicas de direito público interno, bem como entidades integrantes da Administração Federal Indireta.

Art. 7º - A ECT poderá contrair empréstimos no país ou no Exterior que objetivem atender ao desenvolvimento e aperfeiçoamento de seus serviços, observadas a legislação e regulamentação em vigor.

~~Art. 8º - Os prêmios, contribuições, tarifas e preços dos serviços a cargo da ECT serão aprovados pelo Conselho de Administração (C.A.) respeitados os acordos ou convenções a que o Brasil estiver obrigado, assim como a competência do Conselho Interministerial de Preços.~~ (Revogado pela Medida Provisória nº 532, de 2011) (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)

~~Parágrafo único - Os valores a serem aprovados pelo C.A. visarão a remuneração justa dos serviços que a ECT executar, sem prejuízo da sua maior utilização.~~ (Revogado pela Medida Provisória nº 532, de 2011) (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)

~~Art. 9º - A concessão, suspensão ou cancelamento do privilégio da franquia postal-telegráfica, com isenção parcial ou total das tarifas e preços, serão competência do Conselho de Administração (C.A.).~~ (Revogado pela Medida Provisória nº 532, de 2011) (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)

~~Parágrafo único - A suspensão ou cancelamento do privilégio de que trata este artigo, a qualquer título concedido, poderão estender-se aos órgãos dos Poderes Públicos Federais, Estaduais e Municipais, inclusive aos de sua Administração Indireta.~~ (Revogado pela Medida Provisória nº 532, de 2011) (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)

~~Art. 10 - As resoluções do Conselho de Administracão (C.A) referentes aos assuntos de que tratam os artigos 8º e 9º dependerão da homologação do Ministro das Comunicações.~~ (Revogado pela Medida Provisória nº 532, de 2011) (Revogado pela Lei nº 12.490, de 2011)

~~Art. 11 - O regime jurídico do pessoal da ECT será o da Consolidação das Leis do Trabalho, classificados os seus empregados na categoria profissional de comerciários.~~

~~§ 1º - Os servidores públicos hoje a serviço do DCT considerar-se-ão a disposição da ECT, sem ônus para o Tesouro Nacional, aplicandose-lhes o regime jurídico da Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1952.~~

~~§ 2º - O pessoal a que se refere o parágrafo anterior poderá ser aproveitado no quadro de pessoal da ECT na forma que for estabelecida em decreto, que regulará, igualmente, o tratamento a ser dispensado ao pessoal não aproveitado.~~

Art. 11º - O regime jurídico do pessoal da ECT será o da consolidação das Leis do Trabalho aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Redação dada pelo Decreto Lei nº 538, de 1969)

Art. 12 - A ECT gozará de isenção de direitos de importação de materiais e equipamentos destinados aos seus serviços, dos privilégios concedidos à Fazenda Pública, quer em relação a imunidade tributária, direta ou indireta, impenhorabilidade de seus bens, rendas e serviços, quer no concernente a foro, prazos e custas processuais.

Art. 13 - Ressalvada a competência do Departamento de Polícia Federal, a ECT manterá serviços de vigilância para zelar, no âmbito das comunicações, pelo sigilo da correspondência, cumprimento das leis e regulamentos relacionados com a segurança nacional, e garantia do tráfego postal-telegráfico e dos bens e haveres da Empresa ou confiados a sua guarda.

Art. 14 - Enquanto não se ultimar o processo de transferência a que se refere a Lei nº 5.363, de 30 de novembro de 1967, a ECT continuará tendo sede e foro no Estado da Guanabara.

Art. 15 - Ressalvadas a competência e jurisdição da Empresa Brasileira de Telecomunicações (EMBRATEL), a ECT, como sucessora ao DCT, poderá prosseguir na construção, conservação e exploração dos circuitos de telecomunicações, executando os serviços públicos de telegrafia e demais serviços públicos de telecomunicações, atualmente a seu cargo.

Art. 16 - Enquanto não forem transferidos, para a EMBRATEL, os serviços de telecomunicações, que o Departamento dos Correios e Te légrafos hoje executa, a ECT, mediante cooperação e convênio com aquela empresa, poderá construir, conservar ou explorar, conjunta ou separadamente os circuitos-troncos que integram o Sistema Nacional de Telecomunicações.

Art. 17 - Observada a programação financeira do Governo, serão transferidas para a ECT, nas épocas próprias, como parcela integrante ao seu capital, as dotações orçamentárias e os créditos abertos em favor do atual DCT, assim como quaisquer importâncias a este devidas, deduzida a parcela correspondente às receitas previstas no orçamento geral da União como receita do Tesouro o que, por força deste Decreto-lei, passam a constituir receita da Empresa.

Art. 18 - A ECT procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contratos e convênios, condicionado esse critério aos ditames de interesse público e às conveniências da segurança nacional.

Art. 19 - Compete ao Ministro das Comunicações exercer supervisão das atividades da ECT, nos termos e na forma previstos no título IV ao Decretolei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

Art. 20 - A ECT enviará ao Tribunal de Contas da União as suas contas gerais relativas a cada exercício, na forma da legislação em vigor.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 19
RUBRICA

Art. 21 - Até que sejam expedidos os Estatutos, continuarão em vigor as normas regulamentares e regimentais que não contrariarem o disposto neste Decreto-lei.

~~Art. 21-A. Aplica-se subsidiariamente a este Decreto-Lei a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. (Incluído pela Medida Provisória nº 532, de 2011)~~

Art. 21-A. Aplica-se subsidiariamente a este Decreto-Lei a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

Art. 21-B. As funções gerenciais e técnicas da ECT, em âmbito regional, serão exercidas exclusivamente por empregados do quadro de pessoal permanente da empresa. (Incluído pela Lei nº 12.490, de 2011)

Art. 22 - Este Decreto-lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 20 de março de 1969; 148º da Independência e 81º da República.

A.COSTA E SILVA
*Antônio Delfim Netto*
*Jarbas G. Passarinho*
*Hélio Beltrão*
*Carlos F. de Simas*

Este texto não substitui o publicado no D.O.U. 21.3.1969 e retificado em 25.3.1969

PROC Nº 295
FOLHA Nº 20
RUBRICA

Correios

# ESTATUTO SOCIAL DOS CORREIOS

*Aprovado na* ***30ª Assembleia Geral Extraordinária,*** *realizada em* ***09/01/2024***

PROC Nº 295
FOLHA Nº 21
RUBRICA

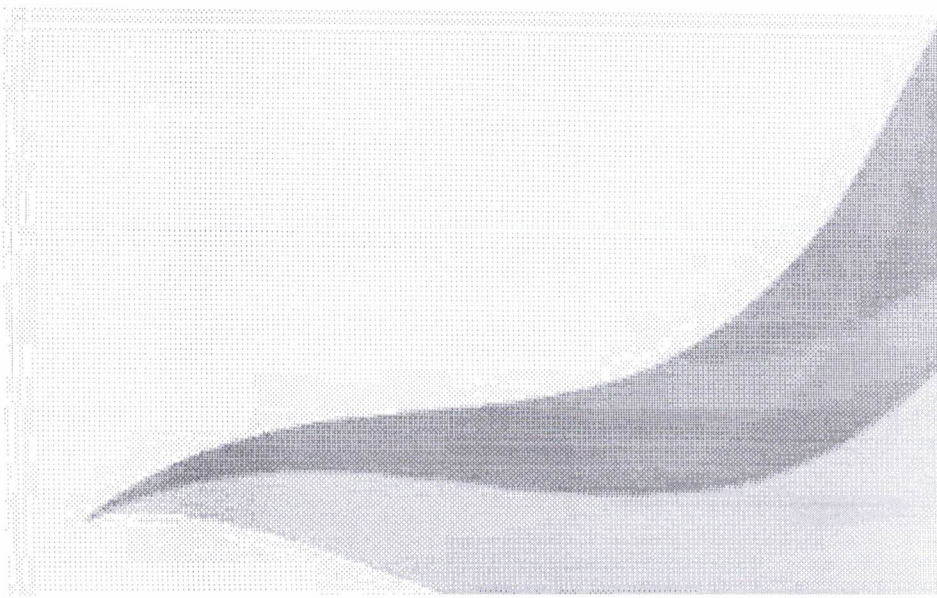
# IDENTIFICAÇÃO GERAL

| EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS | | |
|---|---|---|
| CNPJ: 34.028.316/0001-03 - NIRE: 5350000030-5 | | |
| Empresa Pública de Capital Fechado | | |
| Histórico de Atualização: | Documento de Aprovação | Data de Aprovação |
| | 9ª Assembleia Geral Extraordinária | 28/04/2017 |
| | 11ª Assembleia Geral Extraordinária | 30/01/2018 |
| | 12ª Assembleia Geral Extraordinária | 26/06/2018 |
| | 13ª Assembleia Geral Extraordinária | 04/04/2019 |
| | 18ª Assembleia Geral Extraordinária | 28/01/2020 |
| | 19ª Assembleia Geral Extraordinária | 24/11/2020 |
| | 24ª Assembleia Geral Extraordinária | 04/10/2021 |
| | 26ª Assembleia Geral Extraordinária | 15/09/2022 |
| | 30ª Assembleia Geral Extraordinária | 09/01/2024 |

PROC Nº 295
FOLHA Nº 222
RUBRICA

# Sumário

CAPÍTULO I - DESCRIÇÃO DA EMPRESA ..... 4
CAPÍTULO II - ASSEMBLEIA GERAL ..... 5
CAPÍTULO III - REGRAS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO DA ECT ..... 6
CAPÍTULO IV - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ..... 10
CAPÍTULO V - DIRETORIA EXECUTIVA ..... 15
CAPÍTULO VI - CONSELHO FISCAL ..... 19
CAPÍTULO VII - COMITÊ DE AUDITORIA ..... 22
CAPÍTULO VIII - COMITÊ DE PESSOAS, ELEGIBILIDADE, SUCESSÃO E REMUNERAÇÃO ..... 25
CAPÍTULO IX - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS ..... 26
CAPÍTULO X - UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA ..... 28
CAPÍTULO XI - PESSOAL ..... 30
CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES GERAIS ..... 31



PROC Nº 295
FOLHA Nº 25
RUBRICA

# CAPÍTULO I - DESCRIÇÃO DA EMPRESA

## Seção I
## Razão Social e Natureza Jurídica

Art. 1º A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, empresa pública de capital fechado, é regida por este estatuto, especialmente, pelo Decreto-Lei de criação nº 509 de 20 de março de 1969 (alterado pela Lei nº 12.490, de 16 de setembro de 2011), pelas Leis nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, nº 6.538, de 22 de junho de 1978, nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 e demais legislações aplicáveis.

## Seção II
## Da Sede e da Representação Geográfica

Art. 2º A ECT tem sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, e pode criar filiais, agências, escritórios, representações ou quaisquer outros estabelecimentos no País e no exterior.

## Seção III
## Do Prazo de Duração

Art. 3º O prazo de duração da ECT é indeterminado.

## Seção IV
## 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 supervisor.

Art. 5º A ECT poderá, para a consecução do seu objeto social, constituir subsidiárias, assumir o controle acionário de e/ou participar do capital de outras empresas, relacionadas ao seu objeto social, desde que expressamente autorizado em lei.

## Seção V
## Do Capital Social

Art. 6º O capital social da ECT é R$ 3.403.457.702,21 (três bilhões, quatrocentos e três milhões, quatrocentos e cinquenta e sete mil, setecentos e dois reais e vinte e um centavos), totalmente subscrito e integralizado, constituído integralmente pela União.

PROC Nº 29
FOLHA Nº 29
RUBRICA

## CAPÍTULO II - ASSEMBLEIA GERAL

### Seção I
### Da Caracterização

Art. 7º A Assembleia Geral é o órgão máximo da ECT com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto e é regida pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive quanto à sua competência para alterar o capital social e o Estatuto Social da Empresa, bem como eleger e destituir seus conselheiros a qualquer tempo.

Parágrafo único. A Assembleia Geral realizar-se-á ordinariamente, uma vez por ano, nos 4 (quatro) primeiros meses seguintes ao encerramento de cada exercício social, para deliberação das matérias previstas em lei e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais, a legislação ou as disposições deste Estatuto Social exigirem.

### Seção II
### Da Composição

Art. 8º A Assembleia Geral é composta por um único acionista, representado pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN.

Parágrafo único. Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente do Conselho de Administração da ECT (ou pelo substituto que ele vier a designar), que escolherá o secretário da Assembleia Geral.

### Seção III
### Da Convocação

Art. 9° Ressalvadas as exceções previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, as Assembleias Gerais de acionistas serão convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração (ou pelo substituto que ele vier a designar), respeitados os prazos previstos na legislação.

### Seção IV
### Da Deliberação

Art. 10. A Assembleia Geral tratará exclusivamente do objeto previsto nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão de assuntos gerais na pauta da assembleia.

### Seção V
### Das Competências

Art. 11. A Assembleia Geral, além das matérias previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e no Decreto nº 1.091, de 21 de março de 1994, reunir-se-á para deliberar sobre alienação, no todo ou em parte, das ações do capital social de empresas controladas.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 25
RUBRICA

## CAPÍTULO III - REGRAS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO DA ECT

### Seção I
### Dos Órgãos Estatutários

Art. 12. A ECT terá Assembleia Geral e os seguintes órgãos estatutários:
I - Conselho de Administração;
II - Diretoria Executiva;
III - Conselho Fiscal;
IV - Comitê de Auditoria;
V - Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração; e
VI - Outros comitês de assessoramento ao Conselho de Administração.

Art. 13. A ECT será administrada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva, de acordo com as atribuições e poderes conferidos pela legislação aplicável e pelo presente Estatuto Social.

Art. 14. Observadas as normas legais relativas à administração pública indireta, os administradores deverão orientar a execução das atividades da ECT com observância dos princípios e das melhores práticas adotados e formulados por instituições e fóruns nacionais e internacionais que sejam referência no tema da governança corporativa.

### Seção II
### Dos Requisitos e Vedações para Administradores

Art. 15. Os administradores da ECT, inclusive os conselheiros representantes dos empregados, deverão atender aos requisitos obrigatórios e observar as vedações para o exercício de suas atividades previstos nas Leis nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Parágrafo único. Além dos requisitos previstos no caput, para investidura como membro da Diretoria Executiva, os eleitos deverão ter idade mínima de 35 (trinta e cinco) anos, e ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de conclusão da formação acadêmica e observar os demais requisitos estabelecidos na Política de Indicação da Empresa.

Art. 16. O Conselho de Administração fará recomendação não vinculante de novos membros desse colegiado e perfis para aprovação da assembleia, sempre relacionadas aos resultados do processo de avaliação e às diretrizes da Política de Indicação e do Plano de Sucessão.

### Seção III
### Da Verificação dos Requisitos e Vedações para Administradores

Art. 17. Os requisitos e as vedações exigíveis para os administradores deverão ser respeitados em todas as nomeações e eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

§ 1º Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado, aprovado pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais e disponibilizado em seu sítio eletrônico.

PROC Nº 29
FOLHA Nº 26
RUBRICA

§ 2º A ausência dos documentos referidos no § 1º importará em rejeição do formulário pelo Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

§ 3º O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá verificar se os requisitos e vedações estão atendidos, por meio da análise da autodeclaração apresentada pelo indicado (nos moldes do formulário padronizado) e sua respectiva documentação.

## Seção IV
## Da Posse e Recondução

Art. 18. Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva serão investidos em seus cargos, mediante assinatura de termo de posse, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

Parágrafo único. O termo de posse deverá conter, sob pena de nulidade, a indicação de, pelo menos, 1 (um) domicílio no qual o administrador receberá citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, cuja modificação somente será válida após comunicação por escrito à ECT. Além disso, o termo de posse contemplará a sujeição do administrador ao Código de Conduta e às políticas da ECT.

Art. 19. Os membros do Conselho Fiscal serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura do termo de posse, desde a data da respectiva eleição ou nomeação.

Parágrafo único. Os membros do Comitê de Auditoria e do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração serão investidos em seus cargos mediante assinatura do termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

Art. 20. Antes de entrar no exercício da função e ao deixar o cargo, cada membro estatutário deverá apresentar declaração de bens e atividades econômicas ou profissionais ou autorizar acesso à Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Receita Federal do Brasil - RFB.

Parágrafo único. A declaração e a autorização de que trata este artigo serão apresentadas, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico administrado pela Controladoria-Geral da União.

## Seção V
## Da Perda do Cargo para Administradores, Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria e Demais Comitês de Assessoramento

Art. 21. Além dos casos previstos em lei, dar-se-á vacância do cargo quando:

I - o membro do Conselho de Administração ou Fiscal ou dos Comitês de Assessoramento deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 3 (três) intercaladas, nas últimas 12 (doze) reuniões, sem justificativa;

II - o membro da Diretoria Executiva se afastar do exercício do cargo por mais de 8 (oito) dias consecutivos, salvo em caso de licença, inclusive férias, ou nos casos autorizados pelo Conselho de Administração.

## Seção VI
## Da Remuneração e das indenizações

Art. 22. A remuneração dos membros estatutários e, quando aplicável, dos demais comitês de assessoramento, será fixada anualmente em Assembleia Geral, nos termos da legislação vigente, sendo vedado o pagamento de qualquer forma de remuneração não prevista em Assembleia Geral.

Parágrafo único. A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria será fixada, em Assembleia Geral, em montante não inferior à remuneração dos conselheiros fiscais.

Art. 23. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, Comitê de Auditoria e demais órgãos estatutários terão ressarcidas suas despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, sempre que residentes fora da cidade em que for realizada a reunião.

Parágrafo único. Caso o membro resida na mesma cidade da sede da ECT, esta custeará as despesas de locomoção e alimentação.

Art. 24. A remuneração mensal devida aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da ECT não excederá a 10% (dez por cento) da remuneração mensal média dos membros da Diretoria Executiva, sendo vedado o pagamento de participação, de qualquer espécie, nos lucros da Empresa.

## Seção VII
## Do Treinamento

Art. 25. Os administradores e os conselheiros fiscais, inclusive os representantes dos empregados, devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados direta ou indiretamente pela Empresa, conforme disposições da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Art. 26. É vedada a recondução do administrador ou do conselheiro fiscal que não participar de nenhum treinamento anual disponibilizado pela ECT nos últimos 2 (dois) anos.

## Seção VIII
## Do Código de Conduta e Integridade

Art. 27. A Empresa disporá de Código de Conduta e Integridade, elaborado e divulgado na forma da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

## Seção IX
## Do Conflito de Interesses

Art. 28. Nas reuniões dos órgãos colegiados, anteriormente à deliberação, o membro que não seja independente em relação à matéria em discussão deve manifestar seu conflito de interesses ou interesse particular, retirando-se da reunião.

Parágrafo único. Caso não o faça, qualquer outra pessoa poderá manifestar o conflito, caso dele tenha ciência, devendo o órgão colegiado deliberar sobre o conflito conforme seu regimento e legislação aplicável.

## Seção X
## Defesa Judicial e Administrativa

Art. 29. Os administradores e os conselheiros fiscais são responsáveis, na forma da lei, pelos prejuízos ou danos causados no exercício de suas atribuições.

Art. 30. A ECT, por intermédio de sua consultoria jurídica ou mediante advogado especialmente contratado, deverá assegurar aos integrantes e ex-integrantes da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados, pela prática de atos no exercício do cargo ou função, 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, aos membros do Comitê de Auditoria e àqueles que figuram no polo passivo de processo judicial ou administrativo, em decorrência de atos que tenham praticado no exercício de competência delegada pelos administradores.

§ 2º A forma da defesa em processos judiciais e administrativos será definida pelo Conselho de Administração.

§ 3º Na defesa em processos judiciais e administrativos, se o beneficiário da defesa for condenado, em decisão judicial transitada em julgado, com fundamento em violação de lei ou do Estatuto, ou decorrente de ato culposo ou doloso, ele deverá ressarcir à ECT todos os custos e despesas decorrentes da defesa feita pela Empresa, além de eventuais prejuízos causados.

Art. 31. Fica assegurado aos administradores e conselheiros fiscais, bem como aos ex administradores e ex conselheiros, o conhecimento de informações e documentos constantes de registros ou de banco de dados da ECT, indispensáveis à defesa administrativa ou judicial, em ações propostas por terceiros, de atos praticados durante seu prazo de gestão ou mandato.

## Seção XI
## Do Seguro de Responsabilidade

Art. 32. A ECT poderá manter contrato de seguro de responsabilidade civil permanente em favor dos administradores, conselheiros fiscais e membros do Comitê de Auditoria e do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, na forma e extensão definidas pelo Conselho de Administração, para cobertura das despesas processuais e honorários advocatícios de processos judiciais e administrativos instaurados em face deles, relativos às suas atribuições junto à Empresa.

## Seção XII
## Da Quarentena para Diretoria

Art. 33. Os membros da Diretoria Executiva ficam impedidos do exercício de atividades que configurem conflito de interesse, observados a forma e o prazo estabelecidos na legislação pertinente.

§ 1º Após o exercício da gestão, o ex-membro da Diretoria Executiva que estiver em situação de impedimento poderá receber remuneração compensatória equivalente apenas ao honorário mensal da função que ocupava, observados os §§ 2º e 3º deste artigo.

§ 2º Não terá direito à remuneração compensatória o ex-membro da Diretoria Executiva que retornar, antes do término do período de impedimento, ao desempenho da função que ocupava na administração pública ou privada.

§ 3º A configuração da situação de impedimento dependerá de prévia manifestação da Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

## CAPÍTULO IV - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

### Seção I
### Da Caracterização

Art. 34. O Conselho de Administração é o órgão de deliberação estratégica e colegiada da ECT e deve exercer suas atribuições considerando os interesses de longo prazo da Empresa, os impactos decorrentes de suas atividades na sociedade e no meio ambiente e os deveres fiduciários de seus membros, em alinhamento ao disposto na Lei nº 13.303/2016.

### Seção II
### Da Composição

Art. 35. O Conselho de Administração é composto por 7 (sete) membros, a saber:
I - 4 (quatro) indicados pelo ministro de estado supervisor;
II - o Presidente da ECT;
III - 1 (um) indicado pelo Ministro de Estado da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos;
IV - 1 (um) representante dos empregados, nos moldes da Lei nº 12.353, 28 de dezembro de 2010.

§ 1º Os membros da Diretoria Executiva, exceto o Presidente da ECT, não poderão compor o Conselho de Administração, podendo, no entanto, serem convocados por esse colegiado para participarem de reuniões, sem direito a voto.

§ 2º O Presidente da ECT não poderá ocupar o cargo de Presidente do Conselho de Administração, mesmo que temporariamente.

Art. 36. O Presidente do Conselho de Administração e seu substituto serão escolhidos na primeira reunião do órgão que ocorrer após a eleição de seus membros, devendo o Presidente ser um dos membros indicados pelo ministro de estado supervisor.

Art. 37. O Conselho de Administração deve ser composto, no mínimo, por 25% (vinte e cinco por cento) de membros independentes, sendo que os critérios de independência

deverão respeitar os termos do art. 22, § 1º, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e do art. 36, § 1º, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Parágrafo único. Quando, em decorrência da observância do percentual acima mencionado, resultar número fracionário de conselheiros, proceder-se-á ao arredondamento para o número inteiro:

I - imediatamente superior, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); e

II - imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos).

Art. 38. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá verificar o enquadramento dos indicados a conselheiros independentes por meio da análise da autodeclaração apresentada e respectivos documentos (nos moldes do formulário padronizado).

## Seção III
## Do Prazo de Gestão

Art. 39. O Conselho de Administração terá prazo de gestão unificado de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§ 1º No prazo do caput serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de 2 (dois) anos.

§ 2º Atingido o limite a que se refere o parágrafo anterior, o retorno de membro do conselho de administração para a ECT só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

§ 3º O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros.

## Seção IV
## Da Vacância e Substituição Eventual

Art. 40. No caso de vacância do cargo de conselheiro, o substituto será nomeado pelos conselheiros remanescentes e servirá até a primeira Assembleia Geral subsequente. Caso ocorra a vacância da maioria dos cargos, será convocada Assembleia Geral para proceder a nova eleição.

Parágrafo único. Para o Conselho de Administração proceder à nomeação de membros para o colegiado, na forma do caput, deverão ser verificados, pelo Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, os mesmos requisitos de elegibilidade exigidos para eleição em assembleia geral de acionistas.

Art. 41. A função de conselheiro de administração é pessoal e não admite substituto temporário nem suplente, inclusive para representante dos empregados.

Parágrafo único. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do Conselho, o colegiado deliberará com os remanescentes.

PROC Nº 29
FOLHA Nº 31
RUBRICA

## Seção V
## Da Reunião

Art. 42. O Conselho de Administração se reunirá, com a presença da maioria dos seus membros, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 43. O Conselho de Administração será convocado por seu Presidente ou pela maioria dos membros do colegiado.

Art. 44. A pauta da reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, salvo nas hipóteses devidamente justificadas pela Empresa e acatadas pelo colegiado.

Art. 45. As reuniões do Conselho de Administração podem ser presenciais, na sede dos Correios, semipresenciais ou virtuais, por meio de tele ou videoconferência, conforme entendimento do colegiado, definida na convocação da reunião.

Art. 46. As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e serão registradas em ata, podendo ser lavradas de forma sumária.

Art. 47. Nas deliberações colegiadas do Conselho de Administração, o Presidente terá o voto de desempate, além do voto pessoal.

Art. 48. Em caso de decisão não unânime, a justificativa do voto divergente será registrada, a critério do respectivo membro, observado que se exime de responsabilidade o conselheiro dissidente que faça consignar sua divergência em ata de reunião ou, não sendo possível, dela dê ciência imediata e por escrito ao Conselho de Administração.

Art. 49. As atas do Conselho de Administração devem ser redigidas com clareza e registrar as decisões tomadas, as pessoas presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.

## Seção VI
## Das Competências

Art. 50. Compete ao Conselho de Administração:

I - fixar a orientação geral dos negócios da ECT;

II - avaliar, a cada 4 (quatro) anos, o alinhamento estratégico, operacional e financeiro das participações da ECT ao seu objeto social, devendo, a partir dessa avaliação, recomendar a sua manutenção, a transferência total ou parcial de suas atividades para outra estrutura da administração pública ou o desinvestimento da participação;

III - eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva da ECT, inclusive o Presidente, fixando-lhes as atribuições;

IV - fiscalizar a gestão dos membros da Diretoria Executiva, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da Empresa, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;

V - manifestar-se previamente sobre as propostas a serem submetidas à deliberação dos acionistas em assembleia;

VI - aprovar a inclusão de matérias no instrumento de convocação da Assembleia Geral, não se admitindo a rubrica "assuntos gerais";

VII - convocar a Assembleia Geral;

VIII - manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria Executiva, encaminhando-as à Assembleia Geral para aprovação;

IX - manifestar-se previamente sobre atos ou contratos relativos à sua alçada decisória;

X - autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros;

XI - autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a rescisão dos respectivos contratos;

XII - aprovar as Políticas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos, Dividendos e Participações Societárias, bem como outras políticas gerais da ECT;

XIII - aprovar e acompanhar o plano de negócios, estratégico e de investimentos, e as metas de desempenho, que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva;

XIV - analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Empresa, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;

XV - determinar a implantação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos aos quais está exposta a ECT, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

XVI - definir os assuntos e valores para sua alçada decisória e da Diretoria Executiva;

XVII - identificar a existência de ativos não de uso próprio da Empresa e avaliar a necessidade de mantê-los;

XVIII - deliberar sobre os casos omissos do Estatuto Social da ECT, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

XIX - aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - RAINT, sem a presença do Presidente da ECT;

XX - criar comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, para aprofundamento dos estudos de assuntos estratégicos, de forma a garantir que a decisão a ser tomada pelo colegiado seja tecnicamente fundamentada;

XXI - eleger e destituir os membros de comitês de assessoramento ao Conselho de Administração;

XXII - atribuir formalmente a responsabilidade pelas áreas de conformidade e gerenciamento de riscos a membros da Diretoria Executiva;

XXIII - solicitar auditoria interna periódica sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra o plano de benefícios da ECT e da operadora do plano de saúde;

XXIV - realizar a autoavaliação anual de seu desempenho, observados os quesitos mínimos dispostos no inciso III do art. 13 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

XXV - aprovar as nomeações e destituições dos titulares da auditoria interna, e submetê-las à aprovação da Controladoria-Geral da União;

XXVI - conceder afastamento e licença ao Presidente da ECT, inclusive a título de férias;

XXVII - aprovar o Regimento Interno do Conselho de Administração, o Regimento Interno da ECT, o Regimento Interno do Comitê de Auditoria e o Regimento Interno dos demais comitês de assessoramento;

XXVIII - aprovar o Código de Conduta e Integridade;

XXIX - aprovar e manter atualizado um plano de sucessão não vinculante dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, cuja elaboração deve ser coordenada pelo Presidente do Conselho de Administração;

XXX - aprovar as atribuições dos diretores executivos não previstas no Estatuto Social;

XXXI - aprovar o Regulamento de Licitações;

XXXII - aprovar a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral, observada a política de alçada da Empresa;

XXXIII - discutir, deliberar e monitorar práticas de governança corporativa e relacionamento com partes interessadas;

XXXIV - aprovar e divulgar a Carta Anual com explicação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas, na forma prevista na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

XXXV - avaliar os diretores e os membros de comitês estatutários da ECT, nos termos do inciso III do art. 13 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, com o apoio metodológico e procedimental do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração;

XXXVI - aprovar e fiscalizar o cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva;

XXXVII - promover anualmente a análise das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, sob pena de seus integrantes responderem por omissão, devendo publicar suas conclusões e informá-las ao Congresso Nacional e ao Tribunal de Contas;

XXXVIII - propor à Assembleia Geral a remuneração dos administradores e dos membros dos demais órgãos estatutários da ECT;

PROC Nº 295
FOLHA Nº 34
RUBRICA

XXXIX - executar e monitorar a remuneração de que trata o inciso anterior, inclusive a participação nos lucros e resultados, dentro dos limites aprovados pela Assembleia Geral;

XL - autorizar a constituição de subsidiárias, bem como a aquisição de participação minoritária em empresa;

XLI - aprovar o Regulamento de Pessoal, bem como quantitativo de pessoal próprio e de cargos em comissão, acordos coletivos de trabalho, programa de participação dos empregados nos lucros ou resultados, plano de cargos e salários, plano de funções, benefícios de empregados e programa de desligamento de empregados;

XLII - aprovar o patrocínio a plano de benefícios e a adesão a entidade fechada de previdência complementar;

XLIII - manifestar-se sobre o relatório apresentado pela Diretoria Executiva resultante da auditoria interna sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar e da operadora do plano de saúde.

### Seção VII
### Das Competências do Presidente do Conselho de Administração

Art. 51. Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

I - presidir as reuniões do órgão, observando o cumprimento do Estatuto Social e do Regimento Interno;

II - interagir com o ministério supervisor e demais representantes do acionista controlador, no sentido de esclarecer a orientação geral dos negócios, assim como questões relacionadas ao interesse público a ser perseguido pela ECT, observado o disposto no artigo 89 da Lei nº 13.303/2016;

III - estabelecer os canais e os processos para interação entre os acionistas e o Conselho de Administração, especialmente no que tange às questões de estratégia, governança, remuneração, sucessão e formação do Conselho de Administração, observado o disposto no artigo 89 da Lei nº 13.303/2016.

## CAPÍTULO V - DIRETORIA EXECUTIVA

### Seção I
### Da Caracterização

Art. 52. A Diretoria Executiva é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da ECT em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 35
RUBRICA

## Seção II
## Da Composição e Investidura

Art. 53. A Diretoria Executiva, eleita pelo Conselho de Administração, é composta pelo Presidente e 6 (seis) diretores executivos.

Art. 54. É condição para investidura em cargo de diretoria da ECT a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

## Seção III
## Do Prazo de Gestão

Art. 55. O prazo de gestão da Diretoria Executiva será unificado e de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§ 1º Atingido o limite a que se refere o caput, o retorno de membro da Diretoria Executiva para a ECT só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

§ 2º No prazo a que se refere o caput serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de 2 (dois) anos e a transferência de diretor para outra diretoria da ECT.

§ 3º O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros.

## Seção IV
## Da Licença, Vacância e Substituição Eventual

Art. 56. Em caso de vacância, ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro da Diretoria Executiva, o Presidente designará o substituto dentre os membros da Diretoria Executiva.

Art. 57. Em caso de vacância, ausência ou impedimentos eventuais do Presidente da ECT, o Conselho de Administração designará o seu substituto.

Parágrafo único. O substituto do Presidente da ECT não o substitui como membro do Conselho de Administração.

Art. 58. Os membros da Diretoria Executiva farão jus, anualmente, a 30 (trinta) dias de licença remunerada, que podem ser acumulados até o máximo de 2 (dois) períodos, sendo vedada sua conversão em espécie e indenização.

## Seção V
## Da Reunião

Art. 59. A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por semana e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 60. A Diretoria Executiva será convocada pelo Presidente da ECT ou pela maioria dos membros do colegiado.

Art. 61. A pauta da reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, salvo nas hipóteses devidamente justificadas pela ECT e acatadas pelo colegiado.

Art. 62. As reuniões da Diretoria Executiva podem ser presenciais, na sede dos Correios, semipresenciais ou virtuais, por meio de tele ou videoconferência, conforme entendimento do colegiado, definida na convocação da reunião.

Art. 63. As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e serão registradas em ata, podendo ser lavradas de forma sumária.

Art. 64. Nas deliberações colegiadas da Diretoria Executiva, o Presidente terá o voto de desempate, além do voto pessoal.

Art. 65. Em caso de decisão não unânime, a justificativa do voto divergente será registrada, a critério do respectivo membro, observado que se exime de responsabilidade o diretor dissidente que faça consignar sua divergência em ata de reunião ou, não sendo possível, dela dê ciência imediata e por escrito à Diretoria Executiva.

Art. 66. As atas da Diretoria Executiva devem ser redigidas com clareza e registrar as decisões tomadas, as pessoas presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.

## Seção VI
## Das Competências

Art. 67. Compete à Diretoria Executiva, no exercício das suas atribuições e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

I - gerir as atividades da ECT e avaliar os seus resultados;

II - monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;

III - elaborar os orçamentos anuais e plurianuais da ECT e acompanhar sua execução;

IV - definir a estrutura organizacional da ECT e a distribuição interna das atividades administrativas;

V - promover a elaboração, em cada exercício, do Relatório da Administração, do Relatório Integrado, da Carta de Governança e das demonstrações financeiras, submetendo estas últimas à auditoria interna, à auditoria independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

VI - autorizar os atos e contratos relativos à sua alçada decisória;

VII - aprovar a fixação, o reajuste e a revisão de preços e prêmios ad valorem referentes à remuneração dos serviços prestados pela ECT em regime concorrencial;

VIII - indicar representantes da ECT nos órgãos estatutários das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT e de suas participações societárias;

IX - submeter, instruir e preparar adequadamente os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesse;

X - cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;

XI - propor o Regimento Interno da ECT para aprovação;

XII - avaliar as estratégias de investimentos, de capital, de alocação e de captação de recurso, observado o art. 50, inciso XXXVI, deste Estatuto;

XIII - aprovar as medidas de supervisão das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;

XIV - supervisionar os resultados dos exercícios das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;

XV - apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, plano de negócios para o exercício anual seguinte e estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco anos;

XVI - aprovar e acompanhar o desdobramento do plano estratégico;

XVII - propor a constituição de subsidiárias e a aquisição de participações acionárias minoritárias para cumprir o objeto social da ECT;

XVIII - aprovar o seu Regimento Interno;

XIX - aprovar as normas internas de funcionamento da ECT;

XX - colocar, à disposição dos outros órgãos estatutários, pessoal qualificado para secretariá-los e prestar o apoio técnico necessário;

XXI - deliberar sobre os assuntos que lhe submeta qualquer diretor.

## Seção VII
## Atribuições do Presidente

Art. 68. Sem prejuízo das demais atribuições da Diretoria Executiva, compete especificamente ao Presidente da ECT:

I - dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e as políticas da ECT;

II - coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;

III - representar a ECT em juízo e fora dele, podendo, para tanto, constituir procuradores "ad negotia" e "ad judicia", especificando os atos que poderão praticar nos respectivos instrumentos do mandato;

IV - assinar, com um diretor, os atos que constituam ou alterem direitos ou obrigações da ECT, bem como aqueles que exonerem terceiros de obrigações para com ela, podendo, para tanto, delegar atribuições ou constituir procurador para esse fim;

V - baixar as resoluções da Diretoria Executiva;

VI - criar e homologar os processos de licitação, podendo delegar tais atribuições;

VII - conceder afastamento e licenças aos demais membros da Diretoria Executiva, inclusive a título de férias;

VIII - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

IX - manter o Conselho de Administração e Fiscal informados sobre as atividades da ECT;

X - exercer a representação institucional perante o Governo e a sociedade, nacional e internacionalmente;

XI - expedir atos de admissão, designação, promoção, transferência e dispensa de empregados, de acordo com a legislação, podendo, para tanto, delegar ou constituir procurador para esse fim;

XII - designar os substitutos dos membros da Diretoria Executiva;

XIII - exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração.

### Seção VIII
### Das Atribuições dos Demais Diretores Executivos

Art. 69. São atribuições dos demais diretores executivos:

I - gerir as atividades da sua área de atuação;

II - participar das reuniões da Diretoria Executiva, concorrendo para a definição das políticas a serem seguidas pela ECT e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação;

III - cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da ECT, estabelecida pelo Conselho de Administração, na gestão de sua área específica de atuação.

Art. 70. As demais atribuições e poderes de cada diretor executivo estão detalhados no Regimento Interno da ECT.

## CAPÍTULO VI - CONSELHO FISCAL

### Seção I
### Da Caracterização

Art. 71. O Conselho Fiscal é o órgão permanente de fiscalização da ECT, de atuação colegiada e individual.

Parágrafo único. Além das normas previstas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e sua regulamentação, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal da ECT as

disposições para esse colegiado previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive aquelas relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura e a remuneração.

## Seção II
## Da Composição

Art. 72. O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros efetivos e respectivos suplentes, sendo:

I - 2 (dois) indicados pelo ministro de estado supervisor;

II - 1 (um) indicado pelo Ministro de Estado da Fazenda, como representante do Tesouro Nacional, que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a Administração Pública.

Art. 73. Os membros do Conselho Fiscal são eleitos pela Assembleia Geral.

## Seção III
## Do Prazo de Atuação

Art. 74. O prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 2 (duas) reconduções consecutivas.

§ 1º Atingido o limite a que se refere o caput, o retorno do membro do Conselho Fiscal para a ECT só poderá ser efetuado após decorrido prazo equivalente a um prazo de atuação.

§ 2º No prazo a que se refere o caput, serão considerados os períodos anteriores de atuação ocorridos há menos de 2 (dois) anos.

Art. 75. Na primeira reunião após a eleição, os membros do Conselho Fiscal:

I - assinarão o termo de adesão ao Código de Conduta e às políticas da ECT; e

II - escolherão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro em ata.

## Seção IV
## Dos Requisitos

Art. 76. Os membros do Conselho Fiscal deverão atender aos requisitos obrigatórios e observar as vedações para exercício das suas atividades determinados pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e por demais normas que regulamentem a matéria.

Art. 77. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá opinar sobre a observância dos requisitos e vedações para eleição dos membros.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 40
RUBRICA

## Seção V
## Da Vacância e Substituição Eventual

Art. 78. Os membros do Conselho Fiscal serão substituídos em suas ausências ou impedimentos eventuais pelos respectivos suplentes.

Parágrafo único. Na hipótese de vacância do membro titular, o Presidente do Conselho Fiscal convocará o respectivo suplente, que o substituirá até a eleição do novo titular pela Assembleia Geral.

## Seção VI
## Da Reunião

Art. 79. O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Art. 80. O Conselho Fiscal será convocado pelo Presidente ou pela maioria dos membros do colegiado.

Art. 81. A pauta da reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, salvo em hipóteses devidamente justificadas pela ECT e acatadas pelo colegiado.

Art. 82. As reuniões do Conselho Fiscal podem ser presenciais, na sede dos Correios, semipresenciais ou virtuais, por meio de tele ou videoconferência, conforme entendimento do colegiado, definida na convocação da reunião.

Art. 83. As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e registradas em ata, podendo ser lavradas de forma sumária.

Art. 84. Em caso de decisão não unânime, a justificativa do voto divergente será registrada, a critério do respectivo membro, observado que se exime de responsabilidade o conselheiro fiscal dissidente que faça consignar sua divergência em ata de reunião ou, não sendo possível, dela dê ciência imediata e por escrito ao Conselho Fiscal.

Art. 85. As atas do Conselho Fiscal devem ser redigidas com clareza e registrar as decisões tomadas, as pessoas presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.

## Seção VII
## Competências

Art. 86. 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 - opinar sobre o relatório anual da administração e as demonstrações financeiras do exercício social;

PROC Nº 295
FOLHA Nº 41
RUBRICA

III - manifestar-se sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas a modificação do capital social, planos de investimentos ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

IV - denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos da administração e, se estes não adotarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da ECT, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências;

V - convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de 1 (um) mês essa convocação, e a Assembleia Geral Extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes;

VI - analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela ECT;

VII - fornecer, sempre que solicitadas pela União, informações sobre matéria de sua competência;

VIII - exercer suas atribuições durante eventual liquidação da Empresa;

IX - examinar o RAINT e PAINT;

X - assistir às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal;

XI - aprovar seu Regimento Interno e seu plano de trabalho anual;

XII - realizar a autoavaliação anual de seu desempenho, observados os quesitos mínimos dispostos no inciso III do art. 13 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

XIII - acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária, podendo examinar livros, quaisquer outros documentos e requisitar informações;

XIV - fiscalizar o cumprimento do limite de participação da ECT no custeio dos benefícios de assistência à saúde e de previdência complementar.

## CAPÍTULO VII - COMITÊ DE AUDITORIA

### Seção I
### Da Caracterização

Art. 87. O Comitê de Auditoria é o órgão de assessoramento ao Conselho de Administração, auxiliando este, entre outros, no monitoramento da qualidade das demonstrações financeiras, dos controles internos, da conformidade, do gerenciamento de riscos e das auditorias interna e independente.

§ 1º O Comitê de Auditoria também exercerá suas atribuições e responsabilidades junto às sociedades controladas pela ECT, que adotarem o regime de comitê de auditoria único.

§ 2º O Comitê de Auditoria terá autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas independentes.

## Seção II
## Da Composição

Art. 88. O Comitê de Auditoria Estatutário, eleito e destituído pelo Conselho de Administração, será integrado por 3 (três) membros independentes.

Art. 89. Os membros do Comitê de Auditoria, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro em ata.

Art. 90. São condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria as estabelecidas no art. 25 da Lei nº 13.303/16 e no art. 39 do Decreto nº 8.945/16, além das demais normas aplicáveis.

§ 1º É vedada a existência de membro suplente no Comitê de Auditoria.

§ 2º O Conselho de Administração poderá convidar membros do Comitê de Auditoria para assistir às suas reuniões.

§ 3º O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá opinar sobre a observância dos requisitos e vedações para os membros.

## Seção III
## Do Mandato

Art. 91. O mandato dos membros do Comitê de Auditoria será de 3 (três) anos, não coincidente para cada membro, permitida uma única reeleição.

Art. 92. Os membros do Comitê de Auditoria poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

## Seção IV
## Da Vacância e Substituição Eventual

Art. 93. No caso de vacância de membro do Comitê de Auditoria, o Conselho de Administração elegerá o substituto para completar o mandato do membro anterior.

Art. 94. O cargo de membro do Comitê de Auditoria é pessoal e não admite substituto temporário.

Parágrafo único. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do comitê, este deliberará com os remanescentes.

## Seção V
## Da Reunião

Art. 95. O Comitê de Auditoria deverá realizar pelo menos 2 (duas) reuniões mensais.

Art. 96. O Comitê deverá apreciar as informações contábeis antes da sua divulgação.

Art. 97. A ECT deverá divulgar as atas de reuniões do Comitê de Auditoria.

§ 1º Na hipótese de o Conselho de Administração ou o próprio Comitê de Auditoria considerar que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da ECT, apenas o seu extrato será divulgado.

§ 2º A restrição de que trata o parágrafo anterior não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Auditoria Estatutário, observada a transferência de sigilo.

## Seção VI
## Das Competências

Art. 98. Competirá ao Comitê de Auditoria Estatutário, sem prejuízo de outras competências previstas na legislação:

I - opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;

II - supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da ECT;

III - supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da ECT;

IV - monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela ECT;

V - avaliar e monitorar exposições de risco da Empresa, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:

a) remuneração dos administradores;

b) utilização de ativos da Empresa;

c) gastos incorridos em nome da Empresa.

VI - avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação e o fiel cumprimento das transações com partes relacionadas aos critérios estabelecidos na Política de Transações com Partes Relacionadas e sua divulgação;

VII - elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e suas recomendações, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria interna, auditoria independente e o próprio Comitê de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras;

VIII - avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pela entidade fechada de previdência complementar, bem como os parâmetros dos planos de saúde geridos pela caixa de assistência à saúde, dos quais a ECT é patrocinadora.

Art. 99. Ao menos 1 (um) dos membros do Comitê de Auditoria deverá participar das reuniões do Conselho de Administração que tratem das demonstrações financeiras periódicas, da contratação do auditor independente e do PAINT.

Art. 100. O Comitê de Auditoria Estatutário deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Empresa, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

## CAPÍTULO VIII - COMITÊ DE PESSOAS, ELEGIBILIDADE, SUCESSÃO E REMUNERAÇÃO

### Seção I
### Da Caracterização

Art. 101. A ECT disporá de Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração que visará assessorar os acionistas e o Conselho de Administração nos processos de indicação, de avaliação, de sucessão e de remuneração dos administradores, conselheiros fiscais e demais membros de órgãos estatutários.

### Seção II
### Da Composição

Art. 102. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração será constituído por 3 (três) membros do Conselho de Administração ou do Comitê de Auditoria, sem remuneração adicional, ou por membros externos remunerados, hipótese em que a remuneração será definida em assembleia geral.

Parágrafo único. Caso o comitê seja constituído apenas por integrantes do Conselho de Administração, a maioria deverá ser de conselheiros independentes.

### Seção III
### Das Competências

Art. 103. Compete ao Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração:

I - opinar, de modo a auxiliar os acionistas na indicação dos membros do Conselho de Administração e conselheiros fiscais, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições;

II - opinar, de modo a auxiliar os membros do Conselho de Administração, na indicação de diretores e membros de comitês de assessoramento ao Conselho de Administração;

III - verificar a conformidade do processo de avaliação e dos treinamentos dos administradores e conselheiros fiscais;

IV - auxiliar o Conselho de Administração na elaboração e no acompanhamento do plano de sucessão de administradores;

V - auxiliar o Conselho de Administração na elaboração da proposta de remuneração dos administradores para submissão à Assembleia Geral;

PROC Nº 295
FOLHA Nº 45
RUBRICA

VI - auxiliar o Conselho de Administração na avaliação das propostas relativas à Política de Pessoal e no seu acompanhamento.

§ 1º O comitê deverá se manifestar no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, a partir do recebimento de formulário padronizado da entidade da Administração Pública responsável pelas indicações, sob pena de aprovação tácita e responsabilização de seus membros, caso se comprove o descumprimento de algum requisito.

§ 2º As manifestações do comitê, que serão deliberadas por maioria de votos com registro em ata, deverão ser lavradas na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, e conter a transcrição apenas das deliberações tomadas.

§ 3º A manifestação do comitê será encaminhada ao Conselho de Administração, que deverá incluir, na proposta da administração para a realização da Assembleia Geral que tenha na ordem do dia a eleição de membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, sua manifestação acerca do enquadramento dos indicados aos requisitos e vedações legais, regulamentares e estatutários à luz da autodeclaração e documentos apresentados pelo indicado e da manifestação do comitê.

§ 4º O mesmo procedimento descrito no parágrafo anterior deverá ser observado na eleição de diretores e membros de comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, sendo que a manifestação do Conselho de Administração deverá constar da ata da reunião que tiver como ordem do dia a eleição dos membros desses órgãos.

Art. 104. As atas das reuniões do Conselho de Administração que deliberarem sobre os assuntos acima mencionados deverão ser divulgadas.

Art. 105. Na hipótese de o Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração considerar que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da ECT, apenas o seu extrato será divulgado.

Parágrafo único. A restrição de que trata o caput não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, observada a transferência de sigilo.

## CAPÍTULO IX - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

### Seção I
### Do Exercício Social

Art. 106. O exercício social coincidirá com o ano civil, iniciando-se em 1º de janeiro, com término em 31 de dezembro de cada ano e obedecerá, quanto às demonstrações financeiras, aos preceitos deste Estatuto e da legislação pertinente.

§ 1º A ECT deverá elaborar demonstrações financeiras anuais e trimestrais e divulgá-las em sítio eletrônico, observando as regras de escrituração e elaboração de demonstrações financeiras contidas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e nas

normas da Comissão de Valores Mobiliários, inclusive quanto à obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado naquela autarquia.

§ 2º Ao fim de cada exercício social, a Diretoria Executiva fará elaborar, com base na legislação vigente e na escrituração contábil, as demonstrações financeiras aplicáveis às companhias de capital aberto, discriminando com clareza a situação do patrimônio da ECT e as mutações ocorridas no exercício.

§ 3º Outras demonstrações financeiras intermediárias serão preparadas, caso necessárias ou exigidas por legislação específica.

§ 4º Os órgãos de contabilidade constantes na estrutura da empresa deverão ser geridos por profissionais de contabilidade devidamente habilitados, conforme legislação aplicável a área contábil.

## Seção II
## Da Destinação do Lucro

Art. 107. Observadas as disposições legais, o lucro líquido do exercício terá a seguinte destinação:

I - absorção de prejuízos acumulados;

II - 5% (cinco por cento) para constituição da reserva legal, que não poderá exceder 20% (vinte por cento) do capital social;

III - no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido ajustado para o pagamento de dividendos, em harmonia com a Política de Dividendos aprovada pela ECT;

IV - 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido ajustado, após a constituição da reserva legal e distribuição dos dividendos, para constituição de reserva estatutária, com a finalidade de garantir a manutenção do capital de giro da ECT, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do capital social da Empresa.

Art. 108. O saldo remanescente será destinado para dividendo ou constituição de outras reservas de lucros nos termos da lei.

Parágrafo único. A constituição de reserva de retenção de lucros deverá ser acompanhada de justificativa em orçamento de capital previamente aprovado pela Assembleia Geral, nos termos do art. 196 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

## Seção III
## Do Pagamento do Dividendo

Art. 109. O dividendo deverá ser pago, salvo deliberação em contrário da Assembleia Geral, no prazo de 60 (sessenta) dias da data em que for declarado e, em qualquer caso, dentro do exercício social.

Art. 110. A ECT poderá levantar balanços trimestrais ou em períodos menores para declarar e distribuir, por deliberação do Conselho de Administração, dividendos ou juros sobre o capital próprio à conta de lucro apurado nesses balanços, desde que o total dos dividendos pagos em cada trimestre do exercício social não exceda o

PROC Nº 295
FOLHA Nº 17
RUBRICA

montante das reservas de capital de que trata o § 1º do artigo 182 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, a serem convalidados pela Assembleia Geral Ordinária.

Art. 111. Sobre os valores dos dividendos e dos juros, a título de remuneração sobre o capital próprio, devidos ao Tesouro Nacional e aos demais acionistas, incidirão encargos financeiros equivalentes à taxa Selic a partir do encerramento do exercício social até o dia do efetivo recolhimento ou pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios quando esse recolhimento ou pagamento não se verificar na data fixada em lei ou Assembleia Geral, devendo ser considerada como a taxa diária, para a atualização desse valor durante os 5 (cinco) dias úteis anteriores à data do pagamento ou recolhimento, a mesma taxa Selic divulgada no 5º (quinto) dia útil que antecede o dia da efetiva quitação da obrigação.

Parágrafo único. Poderá ser imputado ao valor destinado a dividendos, apurados na forma prevista neste artigo, integrado a respectiva importância, para todos os efeitos legais, o valor da remuneração, paga ou creditada, a título de juros sobre o capital próprio, nos termos da legislação pertinente.

## CAPÍTULO X - UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA

### Seção I
### Da Descrição

Art. 112. A ECT terá auditoria interna, área de conformidade e gestão de riscos, e ouvidoria.

Art. 113. O Conselho de Administração estabelecerá Política de Seleção para os titulares dessas unidades, com assessoramento do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

### Seção II
### Da Auditoria Interna

Art. 114. A auditoria interna deverá ser vinculada ao Conselho de Administração, diretamente ou por meio do Comitê de Auditoria Estatutário.

Art. 115. À auditoria interna compete:

I - executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da ECT;

II - propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;

III - verificar o cumprimento e a implementação pela ECT das recomendações ou determinações da Controladoria-Geral da União - CGU, do Tribunal de Contas da União - TCU e do Conselho Fiscal;

IV - emitir parecer sobre prestação de contas anual da Empresa e sobre tomada de contas especial;

V - avaliar a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras;

VI - outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração.

Art. 116. Serão enviados relatórios trimestrais ao Comitê de Auditoria sobre as atividades desenvolvidas pela área de auditoria interna.

## Seção III
## Da Área de Conformidade e Gerenciamento de Riscos

Art. 117. As áreas de conformidade e gerenciamento de riscos se vinculam:

I - diretamente ao Presidente da ECT, e são conduzidas por ele; ou

II - ao Presidente da ECT, por intermédio de outro diretor executivo, que irá conduzi-la, podendo este ter outras competências.

Parágrafo único. A área de conformidade e gerenciamento de riscos se reportará diretamente ao Conselho de Administração, em situações em que se suspeite do envolvimento do Presidente da ECT em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.

Art. 118. Às áreas de conformidade e gerenciamento de riscos compete:

I - propor políticas de conformidade e gerenciamento de riscos para a ECT, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, e comunicá-las a todo o corpo funcional da Empresa;

II - verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da ECT às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;

III - comunicar à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à Empresa;

IV - verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;

V - verificar a conformidade do Código de Conduta e Integridade e da realização de treinamentos periódicos, em vista da determinação do art. 18 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;

VI - coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a ECT;

VII - coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;

VIII - estabelecer planos de contingência para os principais processos de trabalho da organização;

PROC Nº 295
FOLHA Nº 49
RUBRICA

IX - elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

X - disseminar a importância da conformidade e do gerenciamento de riscos, bem como a responsabilidade de cada área da Empresa nesses aspectos;

XI - outras atividades correlatas definidas pelo diretor ao qual se vincula.

### Seção IV
### Da Ouvidoria

Art. 119. A Ouvidoria se vincula ao Conselho de Administração, ao qual deverá se reportar diretamente.

Art. 120. À Ouvidoria compete:

I - receber e examinar sugestões e reclamações visando melhorar o atendimento da ECT em relação a demandas de investidores, empregados, fornecedores, clientes, usuários e sociedade em geral;

II - receber e examinar denúncias internas e externas, inclusive sigilosas, relativas às atividades da ECT;

III - outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração.

Art. 121. A Ouvidoria deverá dar encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas suscitados e fornecer meios suficientes para os interessados acompanharem as providências adotadas.

## CAPÍTULO XI - PESSOAL

Art. 122. O regime jurídico do pessoal da ECT é o da Consolidação das Leis do Trabalho, da respectiva legislação complementar e dos regulamentos internos da Empresa.

Art. 123. A contratação do pessoal permanente da ECT ocorrerá por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 124. Os requisitos para o provimento de cargos, exercício de funções e respectivas remunerações serão fixados em Plano de Cargos, Carreiras e Salários e Plano de Funções.

Art. 125. As funções gerenciais e técnicas, no âmbito estadual, serão exercidas exclusivamente por empregados do quadro de pessoal permanente da ECT.

Art. 126. Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, aprovados pelo Conselho de Administração nos termos do art. 50, inciso XLI, deste Estatuto Social, serão submetidos, nos termos da lei, à aprovação da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - Sest, que fixará, também, o limite de seu quantitativo.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 50
RUBRICA

## CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 127. É vedado à ECT:

I - conceder financiamento, prestar fiança ou aval a terceiros, sob qualquer modalidade; e

II - realizar contribuições ou conceder auxílios não consignados no orçamento.

Art. 128. A ECT proverá os meios necessários para garantir o sigilo da correspondência e o tráfego postal e telegráfico, e zelará pela segurança dos bens e haveres da Empresa ou confiados a sua guarda.

Art. 129. 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.

Art. 130. 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.

Art. 131. 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 supervisor.

Art. 132. A ECT poderá firmar parcerias comerciais que agreguem valor à sua marca e proporcionem maior eficiência de sua infraestrutura, especialmente de sua rede de atendimento e de distribuição, desde que observada a legislação aplicável.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 51
RUBRICA

Correios

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
09/01/2024

PROC Nº 295
FOLHA Nº 52
RUBRICA

# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| NÚMERO DE INSCRIÇÃO | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA |
|---|---|---|
| 34.028.316/0001-03<br>MATRIZ | | 13/02/1970 |

NOME EMPRESARIAL
**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**

| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) | PORTE |
|---|---|
| CORREIOS SEDE | DEMAIS |

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
**53.10-5-01 - Atividades do Correio Nacional**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
**47.13-0-02 - Lojas de variedades, exceto lojas de departamentos ou magazines**
**47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria**
**47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente**
**52.11-7-01 - Armazéns gerais - emissão de warrant**
**52.11-7-99 - Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis**
**52.12-5-00 - Carga e descarga**
**52.32-0-00 - Atividades de agenciamento marítimo**
**52.50-8-01 - Comissaria de despachos**
**52.50-8-03 - Agenciamento de cargas, exceto para o transporte marítimo**
**52.50-8-05 - Operador de transporte multimodal - OTM**
**66.19-3-02 - Correspondentes de instituições financeiras**
**66.19-3-99 - Outras atividades auxiliares dos serviços financeiros não especificadas anteriormente**
**77.40-3-00 - Gestão de ativos intangíveis não-financeiros**
**82.19-9-01 - Fotocópias**
**82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
**201-1 - Empresa Pública**

| LOGRADOURO | NÚMERO | COMPLEMENTO |
|---|---|---|
| ST SBN QUADRA 1 BLOCO A | S/N | ******** |

| CEP | BAIRRO/DISTRITO | MUNICÍPIO | UF |
|---|---|---|---|
| 70.002-900 | ASA NORTE | BRASILIA | DF |

| ENDEREÇO ELETRÔNICO | TELEFONE |
|---|---|
| ACGTESCNPJ@CORREIOS.COM.BR | (61) 3214-4316 |

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
**UNIÃO**

| SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL |
|---|---|
| ATIVA | 03/11/2005 |

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

| SITUAÇÃO ESPECIAL | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL |
|---|---|
| ******** | ******** |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **17/06/2025** às **11:30:18** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

PROC Nº 295
FOLHA Nº 53
RUBRICA

**MINISTÉRIO DA FAZENDA**
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

# CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

**Nome: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**
**CNPJ: 34.028.316/0001-03**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 12:01:52 do dia 07/01/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 06/07/2025.
Código de controle da certidão: **7353.CCB6.DDE4.CF4C**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Observações PGFN:
Libero a emissão da certidão, nos termos da decisão proferida na ação ordinária 1095283-13.2024.4.01.3400 que tramita perante a 7 VF da SJDF.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 31
RUBRICA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual - MOD. 2

Certidão Nº 20250000855778

Identificação do Requerente: CNPJ Nº 34.028.316/0012-66

Certificamos que, até a presente data, não existe débito contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica acima especificado, ficando ressalvada à Fazenda Pública Estadual o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, nos termos do Regulamento do ICMS/ES, aprovado pelo Decreto nº 1.090-R, de 25 de outubro de 2002.

Certidão emitida em **12/06/2025**, válida até **10/09/2025**.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada via internet por meio do endereço **www.sefaz.es.gov.br** ou em qualquer Agência da Receita Estadual.

Vitória, 12/06/2025.

Autenticação eletrônica: **0011.2F3D.2F40.C686**

PROC Nº 295
FOLHA Nº 55
RUBRICA

# Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais (CertidaoNegativa.aspx)

Documento que comprova que o contribuinte encontra-se sem débitos ou com débitos regulares junto à municipalidade.

Ajuda

## Tipo de Pesquisa:

- ○ Inscrição Fiscal
- ◉ CNPJ
- ○ CPF

## Informe:

CNPJ:

34028316000103 Continuar

## Certidão de Débitos de Tributos Municipais

As informações disponíveis sobre o contribuinte CNPJ: 34.028.316/0001-03 não são suficientes para que se considere sua situação fiscal regular. Para detalhamento dessas pendências e verificação das formas de regularização, acesse o Portal do Cidadão (https://sistemas.vitoria.es.gov.br/portaldocidadao/), ou entre em contato com os setores da SEMFA (http://www.vitoria.es.gov.br/cidadao/debitos-com-o-municipio-como-consultar-e-regularizar), ou faça seu prévio agendamento para atendimento presencial (https://agendamento.vitoria.es.gov.br/).

## Pendências encontradas

Para regularização acesse/cadastre-se no Portal do Cidadão clicando aqui (http://sistemas.vitoria.es.gov.br/portaldocidadao/).

### Inscrição Mobiliária do endereço AV LEITÃO DA SILVA, 2730 - SANTA LUÍZA

| Documento | Número | Recibo | Parcela | Órgão |
|---|---|---|---|---|
| Declaração de Movimento Econômico - ISISS | 5/2025 | - | - | SEMFA/RM/FI |

PROC Nº 295
FOLHA Nº 86
RUBRICA



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: 34.028.316/0012-66
Certidão nº: 32600406/2025
Expedição: 12/06/2025, às 14:07:38
Validade: 09/12/2025 - 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 **34.028.316/0012-66**, 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:

**0100467-51.2023.5.01.0026 - TRT 01ª Região ** (26ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)**
**0100561-21.2019.5.01.0064 - TRT 01ª Região ** (64ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)**
**0001216-38.2011.5.05.0004 - TRT 05ª Região * (4ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)**
**0000501-39.2024.5.05.0004 - TRT 05ª Região ** (4ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)**
**0144700-33.1996.5.05.0006 - TRT 05ª Região ** (6ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)**
**0000819-85.2016.5.05.0009 - TRT 05ª Região * (9ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)**
**0000739-22.2010.5.05.0013 - TRT 05ª Região * (13ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)**
**0000482-44.2022.5.05.0023 - TRT 05ª Região ** (23ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)**
**0000650-12.2023.5.05.0023 - TRT 05ª Região ** (23ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)**
**0000549-31.2012.5.05.0032 - TRT 05ª Região * (32ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)**
**0000897-63.2023.5.05.0032 - TRT 05ª Região * (32ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)**
**0196700-62.2006.5.05.0037 - TRT 05ª Região ** (37ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)**
**0063600-05.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região ** (39ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

**0100500-84.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região ** (39ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)**
**0000210-19.2021.5.05.0271 - TRT 05ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE EUCLIDES DA CUNHA)**
**0000109-85.2022.5.05.0581 - TRT 05ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE IPIAÚ)**
**0000229-78.2011.5.06.0002 - TRT 06ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)**
**0124100-80.2009.5.06.0014 - TRT 06ª Região * (14ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)**
**0000895-69.2014.5.09.0009 - TRT 09ª Região ** (9ª VARA DO TRABALHO DE CURITIBA)**
**0000042-65.2016.5.21.0006 - TRT 21ª Região ** (6ª VARA DO TRABALHO DE NATAL)**

* Débito garantido por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.
** Débito com exigibilidade suspensa.

**Total de processos: 20.**

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
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, penhora de bens suficientes ou, ainda, tenha sido deferida, no caso de empresa, a sua recuperação judicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 58
RUBRICA

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 34.028.316/0012-66
**Razão Social:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS
**Endereço:** AV JERONIMO MONTEIRO 310 / CENTRO / VITORIA / ES / 29002-900

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 Servico - 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:**09/06/2025 a 08/07/2025

**Certificação Número:** 2025060910540730946905

Informação obtida em 12/06/2025 14:08:20

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

PROC Nº 295
FOLHA Nº 59
RUBRICA



# TERMO DE CONDIÇÕES COMERCIAIS (SERVIÇOS EXCLUSIVOS)

## 1. OBJETO

Apresentar as condições para utilização dos serviços disponíveis para contratação por meio dos pacotes de serviços.

## 2. PRODUTOS E SERVIÇOS

2.1. Os produtos e serviços a seguir poderão compor o pacote de serviços:

2.1.1.Conveniência: Aquisição de selos; Caixa Postal;

2.1.2. Correspondências: Carta; Carta-Resposta; e-Carta; Franqueamento Autorizado de Cartas – FAC; Malote; Remessa Talão de Cheques e Cartões Diversos; Telegrama, V-Post; SEDEX; SEDEX Hoje; SEDEX 10; SEDEX 12;

2.1.3.Serviços Internacionais de Exportação: Documento Internacional;

2.1.4.Serviços Adicionais (adquiridos junto ao serviço principal): Registro; Aviso de Recebimento – AR (Convencional, Digital e Eletrônico); Valor Declarado – VD; Mão Própria – MP; Transcrição em Braille; Devolução (Imediata e Eletrônica); Pedido de Confirmação de Entrega de Telegrama – PC; Cópia de Telegrama – CC; Pré-Postagem; Interrupção do Tratamento Eletrônico; Interrupção da Produção dos Objetos; Posta Restante Pedida. Coleta e Suspensão de Entrega.

## 3. CATEGORIZAÇÃO DE CLIENTES COM CONTRATO

3.1. A categorização do cliente considerará a expectativa anual de geração de negócios com os Correios e o cumprimento das contrapartidas acordadas entre as partes.

## 4. PACOTES DE SERVIÇOS

Consiste em um combo de produtos e serviços dos CORREIOS, conforme, com benefícios a serem concedidos em função do cumprimento das contrapartidas. O pacote contratado será informado ao cliente;

4.1. Todos os clientes poderão ter acesso aos pacotes de serviços dos CORREIOS, mediante celebração de contrato comercial;

4.2. A manutenção do pacote está condicionada ao cumprimento pelo cliente das contrapartidas acordadas em período pré-determinado conforme pacote adquirido.

## 5. CONTRAPARTIDAS

5.1. Contrapartidas são condições a serem negociadas e cumpridas pelo cliente para acesso aos benefícios previstos por pacote e categoria;

5.2. Para contratar os Pacotes de Serviços dos CORREIOS os clientes deverão atender as regras para utilização dos serviços e as seguintes contrapartidas:

5.2.1 Valor mínimo: valor pré-definido para a utilização dos produtos e serviços.

a) A cobrança do valor mínimo será de forma integral ou proporcional com base na data de início da vigência da periodicidade escolhida, levando em consideração o início de vigência do primeiro pacote no contrato, para fins do cálculo da proporcionalidade. Ao

final da vigência da periodicidade do valor mínimo, se o valor utilizado for inferior ao mínimo definido, será realizada uma complementação financeira;

b) Caso haja alteração dessa periodicidade, essa será a vigência considerada como data base para o cálculo da complementação financeira e a cobrança eventual será realizada quando da alteração, independente do ciclo de faturamento.

5.2.2 Pré-postagem eletrônica para postagem em grande escala (industrial): postagem de grandes quantidades de objetos realizada em unidade habilitada dos CORREIOS, em conformidade com o mínimo estabelecido para os serviços a seguir:

a) e-Carta: concentrar a quantidade mínima de 1.000 (mil) objetos simples ou 100 (cem) com registro por lote. Exclusivo para o canal de acesso Integração de sistema e previsto para as categorias DIAMANTE e INFINITE.

Nota: Quando o quantitativo mínimo não for atendido, o faturamento deverá ser realizado com as tabelas que não exigem a contrapartida pré-postagem eletrônica para postagem em grande escala (industrial) cadastrado no contrato;

5.2.3 Pré-postagem eletrônica é a apresentação do arquivo no padrão definido pelos CORREIOS, contendo os dados dos objetos que serão postados. Poderá ser realizada por meio de mídia eletrônica com arquivo em formato XML, sistema fornecido sem ônus pelos CORREIOS ou por integração *Web Service* entre o sistema do cliente e os sistemas dos CORREIOS.

## 6. BENEFÍCIOS

6.1. São vantagens que podem ser obtidas na utilização dos serviços, podendo ser de relacionamento comercial, financeiro, operacional, tecnológico e de pós-venda, conforme a seguir:

a) Preços diferenciados para alguns serviços, de acordo com o pacote contratado;

b) Isenção de cobrança de complementação financeira do valor mínimo mensal, por 2 (dois) ciclos de faturamento, independente da periodicidade de contrapartida contratada, compreendido a cada período de 12 (doze) meses, contado a partir da vigência inicial do contrato. A solicitação de isenção deverá ser formalizada com antecedência mínima de 5 (cinco) úteis do fechamento do ciclo de faturamento em que se deseja que ela ocorra;

c) Periodicidade de cobrança de complementação financeira do valor mínimo como semestral ou anual. A definição do valor mínimo é obtida por meio da multiplicação do valor mínimo mensal por 6 (seis) ou 12 (doze) meses;

d) Prioridade no atendimento das demandas financeiras;

e) Posto Avançado e Posto de Coleta: estrutura operacional dos CORREIOS instalada na unidade do cliente, para fins de expedição da carga;

f) Relacionamento: consultoria por meio de especialistas das áreas comercial, tecnológica, internacional ou dos canais de atendimento;

g) Nível de Serviço: cumprimento dos níveis de performance e acompanhamento proativo das postagens a partir dos sistemas corporativos dos CORREIOS e regularização das não conformidades;

h) Escalonamento da contrapartida financeira durante os cinco primeiros meses de início da vigência do pacote de serviços contratado, aplicável somente nos pedidos de troca de pacote de serviços (ascensão) ou para novos contratos. A solicitação deverá ser formalizada pelo cliente e a permanência no novo pacote obedecerá ao período mínimo de 12 (doze) meses. Caso não seja cumprido o período mínimo estabelecido será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à soma das contrapartidas dos meses restantes;

i) Adequação Automática de Pacote: Consiste na disponibilização automática de pacote de serviços de acordo com o perfil de consumo do cliente, sem a aplicação eventual cobrança de complementação financeira, caso haja, conforme disposições do subitem 8.5. Disponível apenas para clientes da categoria DIAMANTE e INFINITE;

j) Acesso aos Canais Digitais dos Correios: Gama de APIs e sistemas tecnológicos disponíveis via WEB ou APP, que facilitam a utilização dos serviços contratados e possibilitam ao cliente a melhoria da gestão do seu contrato.

k) Pacote de serviços MASTER: exclusivo para pacotes específicos, conforme Apêndice A, corresponde a soluções criadas a partir da necessidade de personalização da oferta de produtos e serviços e/ou de oportunidades de negócios de cada cliente, considerando a singularidade na sua operacionalização. A partir da formalização da solicitação do benefício pelo cliente, as condições personalizadas serão acordadas entre as partes, por instrumento contratual específico (apostilamento, ficha técnica, etc), mediante análise prévia de viabilidade pelos Correios.

6.2. A disponibilidade dos benefícios depende do pacote contratado, da adimplência do contrato e da viabilidade dos CORREIOS.

## 7. MATRIZ DE RELACIONAMENTO

7.1. Estabelece o modelo de relacionamento comercial com os clientes de contrato dos Correios, correlacionando as categorias-de clientes com seus benefícios e contrapartidas. A matriz de relacionamento está disponível por meio do Apêndice A.

## 8. MATRIZ DE PACOTES

8.1. Na matriz consta a relação de todos os pacotes e produtos/serviços disponibilizados de forma automática a partir da contratação do pacote, e que possuem preços diferenciados;

8.2. De forma opcional, os CORREIOS poderão disponibilizar outros serviços que, para sua utilização, depende de negociação prévia entre as partes;

8.3. Os benefícios de diferenciação de preços e as contrapartidas estabelecidas para cada pacote estão dispostas nos quadros abaixo:

| CORRESPONDÊNCIAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| PACOTE | CONTRAPARTIDAS | DIFERENCIAÇÃO DE PREÇOS VAREJO/INDUSTRIAL | | |
| | Valor Mínimo Mensal (R$)* | Registro/AR (físico/híbrido) | e-Carta | Documento Internacional |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| BRONZE | - | - | ✓ | ✓ |
| PRATA | 1.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| OURO | 2.500 | ✓ | ✓ | ✓ |
| PLATINUM | 40.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| DIAMANTE 1 | 280.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| DIAMANTE 2 | 440.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| DIAMANTE 3 | 800.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| DIAMANTE 4 | 1.200.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| INFINITE 1 | 1.600.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| INFINITE 2 | 2.600.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| INFINITE 3 | 5.000.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| INFINITE 4 | 9.700.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| INFINITE 5 | 20.000.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| INFINITE 6 | 100.000.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| INFINITE 7 | 300.000.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| INFINITE 8 | 500.000.000 | ✓ | ✓ | ✓ |

* Para pacotes DIAMANTE e INFINITE a cobrança de complementação financeira tem periodicidade semestral, podendo ser alterada para anual, conforme subitem 6.1, letra "c" deste Termo de Condições, a partir de solicitação formal da CONTRATANTE.

| DOCUMENTO EXPRESSO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| PACOTES | CONTRAPARTIDAS | Diferenciação de preços | | |
| | | Varejo/Industrial | | |
| | Valor Mínimo Mensal (R$)* | SEDEX | SEDEX 10/12 | SEDEX Hoje |
| BRONZE | - | ✓ | ✓ | ✓ |
| PRATA | 1.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| OURO | 2.500 | ✓ | ✓ | ✓ |
| PLATINUM | 40.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| DIAMANTE 1 | 280.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| DIAMANTE 2 | 440.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| DIAMANTE 3 | 800.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| DIAMANTE 4 | 1.200.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| INFINITE 1 | 1.600.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| INFINITE 2 | 2.600.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| INFINITE 3 | 5.000.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| INFINITE 4 | 9.700.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| INFINITE 5 | 20.000.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| INFINITE 6 | 100.000.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| INFINITE 7 | 300.000.000 | ✓ | ✓ | ✓ |
| INFINITE 8 | 500.000.000 | ✓ | ✓ | ✓ |

* Para pacotes DIAMANTE e INFINITE a cobrança de complementação financeira tem periodicidade semestral, podendo ser alterada para anual, conforme subitem 6.1, letra "c" deste Termo de Condições, a partir de solicitação formal da CONTRATANTE.

### 8.4. **Migração de Pacote de Serviços**

8.4.1. A migração do Pacote de Serviços dos CORREIOS poderá ocorrer a pedido do cliente ou a critério dos CORREIOS, conforme a seguir:

8.4.2. A solicitação de migração por iniciativa do cliente deverá ser formalizada por meio de carta ou ofício ou diretamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

8.4.3. Recebido o pedido, os CORREIOS analisarão e, se deferido, atenderão à solicitação em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação.

8.4.3.1 Enquanto a demanda de alteração de pacote estiver sob análise dos Correios, permanece vigente até a data da alteração, o respectivo pacote e valor mínimo ativos no contrato.

8.4.4. A critério dos CORREIOS, a migração poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante comunicação formal do novo pacote e com a justificativa da migração.

8.5. **Benefício de Adequação Automática de Pacote**

8.5.1. O benefício está disponível para clientes das categorias DIAMANTE e INFINITE ou que possuam perfil de consumo compatível com a categoria e que atendam aos critérios de elegibilidade previstos para adesão, a serem apresentados pela CONTRATADA.

8.5.2. O cliente deverá formalizar o pedido para adesão com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do fechamento do ciclo de faturamento em que deseja ativar o benefício.

8.5.2.1 Caso a solicitação seja apresentada em prazo inferior ao estabelecido no subitem 8.5.2, a ativação do benefício ocorrerá no ciclo seguinte ao solicitado;

8.5.3. A avaliação da elegibilidade do cliente ocorrerá em até dez dias úteis após a manifestação de interesse.

8.5.4. O cliente concordará em arcar com eventual contrapartida financeira proporcional gerada na data de adesão ao benefício.

8.5.5. O monitoramento do benefício será iniciado no ciclo de faturamento seguinte ao da efetivação do benefício.

8.5.6. A Adequação Automática de Pacote se dará por meio da avaliação mensal, pela CONTRATADA, da média dos 3 (três) ciclos de faturamento anteriores ao ciclo de faturamento em que for realizada a avaliação.

8.5.7. Após avaliação, caso o cliente atinja média mensal diferente da faixa de faturamento prevista para o pacote em que está inserido, haverá alteração automática para o pacote correspondente ao seu nível de consumo, tanto para casos de regressão (downgrade) quanto nos casos de progressão (upgrade).

8.5.8. O reenquadramento do pacote ocorrerá automaticamente até o 10º (décimo) dia útil dentro do período de aferição e não resultará em aplicação de cobrança de complementação financeira, caso haja diferença entre a média de faturamento e o valor mínimo estabelecido para o pacote em que esteja inserido.

8.5.9. O cliente poderá desabilitar o benefício a qualquer tempo, retornando ao modelo de contrapartida financeira com eventual cobrança de complementação em caso de não atingimento de Valor Mínimo do pacote escolhido, conforme periodicidade contratada.

## 9. PREPARAÇÃO DOS OBJETOS/CARGA PARA POSTAGEM – REGRAS GERAIS

O detentor do contrato deverá observar os seguintes critérios:

9.1. **Conteúdo do Objeto:**

9.1.1. Verificar, antes da preparação dos objetos, os itens aceitos para postagem com restrições, bem como os proibidos relacionados no Artigo 13 da Lei nº 6.538, de 22/06/1978, na Lista de Objetos Proibidos da União Postal Universal – UPU ou como especificado em normas nacionais ou internacionais para transporte aéreo ou terrestre ou, ainda, os proibidos conforme regra de negócio dos serviços prestados pelos CORREIOS;

9.1.1.1. Dentre os itens aceitos para postagem com restrições, tem-se os artigos perigosos que são aqueles objetos ou substâncias capazes de representar perigo à saúde, à segurança operacional, aos bens ou ao meio ambiente, durante o manuseio, armazenamento ou transporte, desde que não sejam proibidos no fluxo postal pela Lei nº 6.538/1978, e atendam ao Regulamento Brasileiro de Aviação Civil - RBAC nº 175 Emenda nº 04 e Instrução Suplementar - IS nº 175-001 da ANAC, além da Resolução nº 5.947/2021- ANTT.

9.1.1.2. A constatação de objetos postados com itens proibidos ou cujas restrições não sejam observadas, ocasionará a sua apreensão em qualquer dependência dos CORREIOS, podendo os objetos serem confiscados, destruídos, refugados ou encaminhados para local designado a material apreendido, a critério da autoridade competente ou por força de lei;

9.1.2. Não caberá qualquer indenização ao remetente ou ao destinatário, quando a prestação do serviço sofrer ato de autoridade competente;

9.1.3. Sempre que necessário, com o intento de verificar a conformidade do conteúdo do objeto, os CORREIOS se reservam o direito a abri-lo. O remetente será convidado a estar presente, podendo designar o destinatário ou seu proposto legal.

9.1.4. As encomendas nacionais deverão ser postadas abertas na Zona Franca de Manaus para que se comprove o atendimento às exigências da Receita Federal (com ou sem valor declarado).

Nota: As orientações sobre proibições/restrições estão disponíveis no portal dos CORREIOS.

9.2. **Endereçamento:**

9.2.1. Observar as instruções relativas ao correto endereçamento no Guia Técnico - Endereçamento de Correspondências e Guia Técnico - Endereçamento de Encomendas, disponíveis no portal dos CORREIOS;

9.2.2. Utilizar o banco de dados do Diretório Nacional de Endereços – DNE, constituído de elementos de endereçamento e Códigos de Endereçamento Postal – CEP;

9.2.3. Apresentar os objetos com endereçamento do remetente e do destinatário com dados corretos e completos, vedado o anonimato;

9.2.4. No caso dos serviços internacionais, os objetos deverão estar com o endereço do remetente e do destinatário em caracteres arábicos.

9.3. **Franqueamento:**

9.3.1. Franquear os objetos conforme previsto pelas regras do serviço. Os objetos não serão postados sem o devido franqueamento;

9.3.2. O franqueamento do objeto correspondente ao valor a ser pago pela prestação do serviço.

9.4. **CEPNet, Código 2D, Radiofrequência (RFID) e Código de Rastreamento:**

9.4.1. Quando previsto para o serviço, observar as regras dispostas nos guias a seguir, disponíveis no portal dos CORREIOS: Guia Técnico – CEPNet (CEP em código de barras) e Código 2D para a Triagem e Endereçamento; Guia de Implementação de RFID; Guia Técnico - Endereçamento de Correspondências; Guia Técnico - Endereçamento de Encomendas;

9.4.2. Utilizar, opcionalmente, a ferramenta para gerenciamento (integração Web service) para a postagem de objetos com código de rastreamento, fornecida sem ônus pelos CORREIOS.

9.5. **Serviços Adicionais:**

9.5.1. Preparar o objeto de acordo com as regras específicas de cada serviço adicional.

Nota: as informações relativas aos Serviços Adicionais constam no portal dos CORREIOS.

9.6. **Acondicionamento:**

9.6.1. Observar as instruções relativas ao correto acondicionamento no Guia Técnico – Embalagens Recomendadas, no Guia Técnico - Endereçamento de Correspondências e no Guia Técnico - Endereçamento de Encomendas, disponíveis no portal dos CORREIOS;

9.6.2. Acondicionar, quando necessário, em uma única embalagem, encomendas aglutinadas para um mesmo destinatário, devendo a embalagem resistir ao peso, à natureza do conteúdo e às condições de transporte.

9.7. **Fechamento do Objeto:**

9.7.1. Fechar o objeto de forma segura para postagem;

9.7.2. No momento da postagem, bem como no trâmite postal, os CORREIOS poderão aplicar materiais de fechamento para aumentar a segurança da embalagem, mesmo quando se tratar de embalagens graficamente personalizadas.

9.8. **Separação dos objetos, Triagem, Blocagem e Unitização:**

9.8.1. Separar os objetos Carta, e-Carta, V-POST e FAC, por tipo de serviço, característica do objeto (simples ou registrado com os adicionais AR, MP ou VD), peso, âmbito de entrega, localidade de destino, faceados e encabeçados por ordem crescente de CEP, agrupados em amarrados e alocados em unitizadores, conforme plano de triagem/blocagem/unitização, de acordo com as regras estabelecidas para cada serviço.

9.9. **Nota Fiscal:**

9.9.1. Consultar as regras sobre a afixação da Nota Fiscal nas Encomendas no portal dos CORREIOS.

9.10. **Arquivo de Postagem, Transmissão de Dados para Postagem e Lista de Postagem:**

9.10.1. Disponibilizar, se previsto para o serviço, arquivo de postagem/transmissão de dados/lista de postagem impressa, conforme modelos fornecidos pelos CORREIOS, sendo que:

a) Não serão aceitos leiautes distintos;

b) A carga não será aceita sem a disponibilização dos itens supracitados, observada a regra de negócio de cada serviço.

9.10.2. Declarar os objetos que compõem a carga com exatidão no arquivo/lista de postagem/transmissão de dados. A veracidade das informações é de inteira responsabilidade

do detentor do contrato, devendo as mesmas serem corrigidas em função de eventuais não-conformidades, quando solicitado pelos CORREIOS;

9.10.3. Utilizar as ferramentas tecnológicas disponibilizadas sem ônus pelos CORREIOS para a geração do arquivo/transmissão de dados/lista de postagem, ou sistema próprio, desde que sua integração seja compatível com as ferramentas dos CORREIOS.

9.11. **Pré-Postagem e Gerenciamento da Carga:**

9.11.1. Quando previsto pelo serviço, utilizar as ferramentas disponibilizadas sem ônus pelos CORREIOS, por meio de integração Web service, ou fazer uso de sistema próprio, conforme especificações estabelecidas pelos CORREIOS.

## 10. COLETA

10.1. Modalidades de coleta disponibilizadas para os serviços:

a) Malote: Coleta Programada Diurna e Coleta Programada Noturna, mediante viabilidade operacional dos CORREIOS;

b) Encomendas Nacionais: Agendada, Programada, no mesmo dia, Programada e no mesmo dia;

c) Correspondência: Coleta Programada, observadas as especificidades de cada serviço:

I) FAC, Remessa Cartão/Talão: sem custo adicional e sem quantidade mínima de objetos por coleta;

II) Carta: sem custo adicional e condicionada à quantidade mínima de 500 (quinhentos) objetos por coleta;

10.2. As coletas serão realizadas em dias úteis, de segunda-feira à sexta-feira, nas datas e nos endereços indicados, havendo somente uma tentativa de coleta;

10.2.1. No caso do Malote, a coleta será realizada entre 14h (quatorze horas) e 18h (dezoito horas), estando o horário sujeito à adequação em função das peculiaridades regionais e de transporte;

10.2.1.1 Se o dia da coleta coincidir com feriado, a mesma será antecipada para o dia útil anterior. Se o feriado coincidir com a segunda-feira, a coleta será realizada na sexta-feira anterior (se houver programação de coleta para o cliente neste dia);

10.2.1.2 Na impossibilidade de realizar a coleta por fatores externos motivados por motivo de força maior, trânsito intenso ou delito em veículo operacional, será efetuada uma nova tentativa no dia útil posterior;

10.3. Cabe ao detentor do contrato:

10.3.1. Solicitar a coleta dos objetos, caso prevista para o serviço, de acordo com o disposto no portal dos CORREIOS;

10.3.2. Apresentar os objetos preparados de acordo com as regras de cada serviço.

## 11. POSTAGEM – REGRAS GERAIS

11.1. Cabe ao detentor do contrato:

11.1.1. Observar as regras de postagem específicas de cada serviço;

11.1.2. Apresentar a carga somente nas unidades habilitadas pelos CORREIOS;

11.1.3. Não apresentar para postagem objetos Carta, FAC e Remessa de Talão de Cheques e Cartões Diversos aglutinados e endereçados ao porteiro, zelador, síndico ou a qualquer outra pessoa, a fim de que estes efetuem a redistribuição aos respectivos destinatários. Considerar como aglutinação o envio de mais de um objeto contidos em um mesmo envoltório, com destinatários diferentes;

11.1.4. Informar, caso julgue necessário e se o serviço previr, os números de telefone do remetente e do destinatário para o envio de informações e eventuais contatos relativos à prestação do serviço por parte dos CORREIOS;

11.1.5. Observar o horário limite de postagem das unidades dos CORREIOS;

a) Cada unidade possui hora limite de postagem para encaminhamento dos objetos no mesmo dia;

b) Poderá haver hora limite de postagem definida para determinados serviços;

c) Objeto postado depois da hora limite, se previsto para o serviço, receberá a indicação "DH" (Depois da Hora), indicando o acréscimo de 01 (um) dia útil ao prazo previsto para a entrega.

11.1.6. Será realizada pelos Correios, após a postagem ou a qualquer tempo, conferência de eventuais divergências de peso, dimensões e formato de objetos. Em caso de divergência entre o valor pago pelo cliente e o faturado pelos Correios haverá correção e lançamento dos valores devidos, em fatura, de forma automática.

11.1.6.1. Serão considerados os seguintes critérios de tolerância:

a) Dimensões:

- 2 cm em cada uma das dimensões do objeto (C, L, A);
- 50 gramas no peso final das encomendas;

b) Valor:

- Valor igual ou inferior a 1(um) PPC (Primeiro Porte da Carta) será desconsiderado;

c) Prevalência do peso/cubagem:

- Triagem automatizada em mais de um tipo de máquina - será considerada a menor pesagem;
- Triagem em apenas uma máquina - divergência não será contabilizada.

11.1.6.2. A encomenda postada de forma automatizada e que tenha pelo menos um dos eixos com dimensão inferior a 10 cm, terá suas informações de dimensões automaticamente alteradas pelo cubômetro para a medida fixa de cubagem mínima (13 x 8 x 0,4 cm), sendo inicialmente tarifada levando em consideração seu peso real, podendo, posteriormente, em face da possibilidade de conferência e correção previstas no subitem 11.1.6, ter sua precificação corrigida, considerando sua cubagem correta.

11.2 Recusa de postagem:

a) Objetos não preparados conforme previsto para o serviço, bem como em desacordo com as normas regulamentares previstas em convenções e acordos internacionais aprovados pelo Brasil;

b) Objetos com o endereçamento que não permita assegurar a correta entrega ao destinatário;

c) Objetos com o código de rastreamento ilegível ou com qualquer campo que impeça a leitura ótica;

d) Objetos cuja embalagem coloque em risco o conteúdo da remessa, a integridade física dos empregados ou de prestadores de serviço, de dependência ou equipamento dos CORREIOS, ou, ainda, de outros objetos postais;

e) Objetos para entrega contra pagamento de preços postais pelo destinatário.

## 12. DISTRIBUIÇÃO/ENTREGA DOS OBJETOS POSTAIS

12.1. Os CORREIOS usarão todos os recursos disponíveis e farão todo o esforço razoável para entregar os objetos postais conforme prazos previstos;

12.2. A responsabilidade dos CORREIOS sobre o objeto postal cessa quando da entrega no endereço do destinatário;

12.3. **Modalidades de distribuição/entrega:**

12.3.1. **Entrega Domiciliar**:

12.3.1.1 Em atendimento ao Art. 10º da Portaria nº 4.474/2018 do Ministério das Comunicações, a entrega externa em domicílio será realizada desde que observadas as seguintes condições:

a) Indicação completa e correta do endereço de entrega;

b) Identificação visível das vias, logradouros, imóveis e demais elementos do endereço de entrega;

c) Segurança e condições de acesso aos endereços de entrega pelos carteiros;

d) Existência de caixa de correspondência ao alcance do carteiro ou presença de pessoa para recebimento da encomenda.

12.3.1.2. Quando o endereço do destinatário pertencer a edifícios ou condomínios, repartição pública ou qualquer outra organização coletiva que possua portaria central ou guichê de protocolo, o objeto postal será entregue aos responsáveis, tais como administradores, gerentes, porteiros, zeladores ou empregados credenciados, no andar térreo ou em local designado para recebê-las;

12.3.1.3 Quando o objeto for postado com o serviço adicional Mão Própria - MP, será entregue, exclusivamente, a um dos destinatários apostos no rótulo de endereçamento ou ao seu representante legal ou credenciado;

12.3.1.4 O objeto ficará disponível para retirada na unidade mais próxima do endereço do destinatário, e por prazos específicos a depender do serviço contratado, nas seguintes situações: onde não houver viabilidade operacional, nas áreas rurais, nas áreas em que não for possível a entrega domiciliar, quando o objeto estiver endereçado para uma localidade onde não há distribuição domiciliar ou quando as tentativas de entrega diretamente ao endereço do destinatário não lograrem êxito;

12.3.1.5 **Entrega domiciliar de objetos com código de rastreamento**:

a) A entrega do objeto será realizada mediante recibo a qualquer pessoa que se apresente no endereço do destinatário e que seja capaz de recebê-lo. No caso de

encomendas, quando expressamente autorizado pelo remetente no rótulo de endereçamento, poderá ser entregue no endereço vizinho indicado na autorização, conforme disposto no subitem 12.3.3;

b) Não é necessário colher assinatura do recebedor na entrega dos seguintes objetos, sem Aviso de Recebimento ou Mão Própria: Carta, e-Carta, FAC e Remessa Econômica Talão de Cheques e Cartões Diversos;

c) Em nenhuma hipótese o objeto poderá ser aberto antes de recebido, seja pelo destinatário, seja por quem receba em seu nome.

12.3.1.6 **Entrega domiciliar do Malote:**

a) Modalidades de entrega (são serviços adicionais): Entrega Programada Diurna e Entrega Programada Noturna, mediante viabilidade operacional dos CORREIOS;

b) O malote será entregue no endereço de destino entre 08h (oito horas) e 12h (doze horas) do dia da chegada à localidade de destino. O horário poderá ser adequado considerando a viabilidade operacional dos CORREIOS;

c) Será programada nova tentativa de entrega no dia útil seguinte, na impossibilidade de entrega na frequência contratada e dentro do prazo previsto para o percurso, em decorrência de caso fortuito ou força maior, trânsito intenso ou delito em veículo operacional;

12.3.1.**7 Entrega domiciliar dos objetos internacionais**:

a) Os objetos serão transportados pelos CORREIOS ou por seus contratados até o país de destino;

b) Os objetos serão distribuídos no endereço do destinatário indicado no próprio objeto e/ou no formulário de postagem AWB no país de destino;

c) O objeto será entregue conforme legislação do país de destino e/ou normas internas dos CORREIOS no caso de restrição de entrega no endereço do destinatário;

d) Os objetos aceitos no endereço do destinatário serão considerados entregues em perfeitas condições.

12.3.2. **Entrega em Unidades dos CORREIOS:**

12.3.2.1. Os objetos serão direcionados à entrega interna em uma Agência, se contratado o serviço Posta Restante Pedida, ou no caso de Posta Restante Caída. As informações relativas aos referidos serviços estão disponíveis no portal dos CORREIOS.

12.3.3. **Entrega no Vizinho:**

12.3.3.1 Serviço Adicional previsto para Encomendas Nacionais - SEDEX, SEDEX Hoje, SEDEX 10 e SEDEX 12, através do qual o remetente autoriza a entrega do objeto em endereço vizinho ao do destinatário;

Nota: vizinho é qualquer uma das casas à direita ou à esquerda, e a imediatamente à frente do endereço do destinatário. Em prédios, poderá ser qualquer apartamento indicado;

12.3.3.2. No caso de remessa agrupada, será entregue somente o objeto com a indicação de entrega no vizinho;

12.3.3.3. O detentor do contrato deverá autorizar a entrega no vizinho, apondo a expressão "ENTREGA NO VIZINHO AUTORIZADA" no rótulo de endereçamento, bem como indicar o endereço vizinho para a realização da entrega, conforme orientações dos CORREIOS.

12.3.4. **Caixa Postal:**

12.3.4.1 Será fornecida 01 (uma) chave ao detentor do contrato, sem cobrança adicional;

12.3.4.2. Os CORREIOS não revelarão os dados do assinante e da Caixa Postal caso este determinar, fazendo somente se solicitado formalmente por autoridade judiciária.

12.3.4.3. Os objetos simples (sem o código de rastreamento) permanecerão em Caixa Postal enquanto durar a validade da assinatura da Caixa Postal. Os objetos com código de rastreamento ficarão pelo prazo definido em normas vigentes, de acordo com cada serviço, e serão disponibilizados para entrega na Caixa Postal sem a necessidade de coleta de assinatura do recebedor, exceto para os casos com serviços adicionais de Aviso de Recebimento ou Mão Própria e Telegrama. Para esses objetos a entrega se dará mediante a devolução dos avisos depositados na Caixa Postal e coleta da assinatura do recebedor;

12.3.4.4. Qualquer inobservância às regras previstas para o uso da Caixa Postal, acarretará no cancelamento da prestação do serviço, sem direito a qualquer tipo de ressarcimento ou reclamação.

12.3.4.5. Cabe ao detentor do contrato:

12.3.4.5.1. Utilizar a Caixa Postal exclusivamente para o recebimento de correspondências;

12.3.4.5.2. Não reendereçar os objetos encaminhados para outros endereços para a Caixa Postal;

12.3.4.5.3. Não transferir e nem ceder o direito de uso a terceiros;

12.3.4.5.4. Custear as despesas relativas à substituição de fechadura e reparação da Caixa Postal quando realizadas por sua conveniência, devendo tais providências serem adotadas exclusivamente pelos CORREIOS;

12.3.4.5.5. Solicitar chave adicional por escrito, caso necessário, mediante precificação específica. Contudo, é permitida a confecção de chaves a suas custas.

12.3.4. **Ponto de Coleta:**

12.3.4.1. Permite a retirada de encomendas, sem cobrança adicional. Está disponível para PAC, SEDEX e Mini Envios.

12.3.4.2. Uma vez disponibilizada a encomenda no Ponto de Coleta, esta deverá ser retirada em até 3 (três) dias corridos, pelo destinatário. Expirado o prazo, o objeto será restituído ao remetente, não cabendo indenização por atraso ou nenhum tipo de ressarcimento ao remetente/destinatário em razão da devolução.

12.3.4.3. O destinatário receberá notificação por SMS, e-mail ou pelo APP Correios informando que a encomenda está disponível no Ponto de Coleta para retirada.

12.4. **Tentativas de Entrega:**

12.4.1 Será realizada 01 (uma) tentativa de entrega para objetos simples (sem código de rastreamento) e até 03 (três) tentativas para os objetos com código de rastreamento.

12.5. **Suspensão da Entrega a Pedido do Remetente:**

12.5.1. A solução está prevista para Carta registrada, e-Carta, Remessa Talão de Cheques e Cartões Diversos, SEDEX e PAC;

12.5.2. A efetivação da suspensão da entrega no endereço de destino está condicionada à viabilidade dos CORREIOS;

PROC Nº 295
FOLHA Nº 71
RUBRICA

12.5.3. A solicitação poderá ser feita somente pelo detentor do contrato ou pessoa por ele autorizada, podendo ser registrada por meio do portal dos CORREIOS ou pelo método Web service, se a pré-postagem foi gerada via integração com os CORREIOS. Deverão ser observados os seguintes critérios:

a) Somente para o objeto com evento de postagem no Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO dos CORREIOS;

12.5.6 *A solicitação de suspensão de entrega de objeto é irreversível, não permitindo o cancelamento.*

Nota: o guia com o passo a passo para a solicitação da suspensão da entrega está disponível no portal dos CORREIOS.

**12.6. Prazos de Entrega:**

12.6.1. Os prazos de entrega estão disponíveis no portal dos CORREIOS;

12.6.2. O prazo é calculado em dias úteis, imediatamente subsequente ao da postagem, até a data da 1ª (primeira) tentativa de entrega para objeto com código de rastreamento;

12.6.3. Os objetos internacionais estão sujeitos à retenção pelas autoridades aduaneiras ou governamentais para verificação de conteúdo ou aplicação de tributos de importação ou outros, de acordo com a legislação de cada país. Os atrasos decorrentes não serão considerados para cômputo dos prazos previstos para entrega.

## 13. DEVOLUÇÃO DOS OBJETOS

**13.1 Regra Geral**: os objetos cuja entrega não tenha sido possível serão devolvidos ao remetente ou encaminhados para entrega nas unidades dos CORREIOS, conforme previsto para cada serviço;

**13.1 Devolução de objetos internacionais:**

13.2.1 O remetente deverá indicar, no formulário AWB, se o objeto não entregue ao destinatário deverá ser devolvido ou tratado como abandonado;

13.2.1.1 Se demandada a devolução, os custos de devolução serão repassados ao remetente, cujo pagamento será quando da retirada do objeto na Agência indicada no Aviso de Chegada. Serão inclusos nos custos despesas de transporte e armazenagem, taxas cobradas pelos correios de destino, despesas decorrentes da devolução em função de não aceitação do objeto por autoridade alfandegária, taxas aduaneiras, encargos governamentais e outras despesas atinentes.

**13.2 Devolução do Malote:**

13.3.1 O malote que não puder ser entregue no endereço previsto em contrato permanecerá à disposição do cliente pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos na unidade de vinculação do percurso. Esgotadas todas as possibilidades de contato com o cliente e se o malote não for procurado no referido prazo, será encaminhado para refugo do conteúdo.

**13.3 Devolução Eletrônica**

13.3.1 Está disponível para o e-Carta, Carta, V-Post e FAC, sem ônus adicional;

13.3.2 Os objetos serão refugados após o registro dos dados da não entrega;

13.3.3 Os objetos que não forem devidamente identificados, ou que não apresentarem o código de barras para captação das informações, ou na impossibilidade de leitura do código, não serão aceitos para postagem;

13.3.4 O serviço não poderá ser utilizado quando o conteúdo do objeto for CD, DVD e outras mídias físico/digital, talão de cheques, cartões diversos, procuração, certidão ou documentos pessoais;

13.3.5 A devolução eletrônica pode ser de toda carga, parte dela ou por um período determinado, conforme opção do detentor do contrato;

13.3.6 Não há devolução mista dos objetos – física e eletrônica;

13.3.7 Cabe ao detentor do contrato:

13.3.7.1 Apor, no envoltório do objeto:

a) Chancela específica conforme tipo de objeto: simples ou com código de rastreamento;

b) Nos dados do remetente, a expressão "Devolução Eletrônica – CEDO" em objetos simples, e a expressão "Devolução Eletrônica – SRO" em objetos registrados;

c) O endereço do remetente abaixo das expressões supracitadas, para atender as situações cuja devolução não seja possível;

d) Código de barras específico em objetos simples e etiqueta de registro em objetos registrados.

13.3.7.2 Informar os dados das pessoas autorizadas à acessar as ferramentas disponibilizadas pelos CORREIOS, para fins de consulta aos arquivos com os dados gerados;

13.3.7.3 Acessar os arquivos, no caso de objetos simples por até 30 (trinta) dias corridos, e para os registrados por até 180 (cento e oitenta) dias após a data de postagem. Findo os referidos prazos, os arquivos poderão ser excluídos pelos CORREIOS.

**13.4 Devolução Imediata:**

13.4.1 O objeto não será direcionado para entrega em unidade dos CORREIOS, sendo o mesmo restituído diretamente ao remetente após as tentativas de entrega;

13.4.2 Para o FAC, Carta e Remessa de Talão de Cheques/Cartões Diversos, o serviço é opcional e admitido somente para objetos com código de rastreamento;

13.4.3 O serviço é obrigatório para o transporte de Material Biológico e Ovos Embrionários.

13.4.4 Cabe ao detentor do contrato apor no rótulo de endereçamento ou em outro local previamente aprovado pelos CORREIOS a indicação "Após a(s) tentativa(s) de entrega, devolver imediatamente ao remetente".

## 14 PRAZOS DE GUARDA

14.1 Varia de acordo com o serviço contratado. Estão disponíveis no portal dos CORREIOS.

## 15 REGRAS DE NEGÓCIO PARA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 15.1 DOCUMENTOS EXPRESSOS NACIONAIS

15.1.1 As informações sobre os serviços estão disponíveis no portal dos CORREIOS;

15.1.2 **SEDEX Hoje**

15.1.2.1 A postagem e a entrega poderão ocorrer aos sábados, domingos e feriados;

15.1.2.2 Para acesso às funcionalidades de interação e rastreamento em tempo real é necessário fornecer no arquivo de *postagem o número do celular do destinatário.*

15.1.2.3 Confirmada a saída da encomenda para entrega, será enviado SMS para o celular do destinatário com um link de acesso ao rastreamento em tempo real da entrega do objeto e a possibilidade de interação com o empregado dos CORREIOS.

15.2 **SERVIÇOS INTERNACIONAIS – EXPORTAÇÃO**

15.2.1 As informações sobre os serviços estão disponíveis no portal dos CORREIOS, bem como os seguintes documentos.

15.3 **FRANQUEAMENTO AUTORIZADO DE CARTA - FAC**

15.3.1 Os conceitos dos termos utilizados para o serviço constam no "Glossário de Termos do FAC", disponível no portal dos CORREIOS;

15.3.2 O serviço adicional Devolução Eletrônica da informação dos motivos da não entrega dos objetos é atributo inerente do FAC, sem ônus adicional;

15.3.3 O Código de Informação de Franqueamento – CIF não atribui, ao FAC Simples, as características do serviço adicional "Registro", inclusive para efeitos de indenização;

15.3.4 Não se aplica o "DH" aos objetos FAC;

15.3.5 É permitida a postagem de terceiros autorizados pelo detentor do contrato, exclusivamente para bancos, financeiras, administradoras de cartão de crédito, empresas de cobrança, Câmara\Clube dos Dirigentes Lojistas - CDL e Associações Comerciais.

Nota: A indicação do remetente, bem como a logomarca no envoltório do objeto poderão ser distintas do detentor do contrato;

15.3.6 Na inobservância de pré-requisitos de postagem e/ou identificação de inconsistências previstas para o FAC que resulte em alteração no preço da postagem prevista, os objetos, mesmo que descaracterizados, só poderão ser apresentados para postagem nas Unidades Operacionais autorizadas pelos Correios, sendo estritamente proibidas a sua postagem em Agência.

15.3.7 Cabe ao detentor do contrato:

15.3.7.1 Apresentar a carga para postagem somente após aprovação dos objetos na Avaliação Técnica Comercial - ATC e Avaliação Técnica Operacional – ATO, bem como validação do Código de barras CIF, CEPNet, código 2D, arquivo de postagem e o que mais for necessário para a execução do serviço;

15.3.7.2 Cumprir os pré-requisitos de postagem obrigatórios para utilização do serviço:

a) **FAC Simples:**

I) Apor no objeto: Código CIF; Chancela de franqueamento ou símbolo de encaminhamento padrão; CEPNET do destinatário em objeto formato automatizável; Código 2D; dados para Devolução Eletrônica;

II) Entregar os objetos preparados, separados e unitizados de acordo com o plano de triagem/blocagem/unitização;

III) Disponibilizar o arquivo de postagem com antecedência à postagem, bem como a lista de postagem impressa no ato da postagem.

b) **FAC Registrado:**

I) Observar os pré-requisitos do FAC Simples, com exceção do Código CIF;

II) Apor no objeto: o código de rastreamento; a data de postagem ou data de produção abaixo do símbolo de encaminhamento ou em outro local previamente validado pelos CORREIOS, precedida da expressão "Data de Postagem" ou "Data de Produção".

**15.3.7.3** Observar os seguintes critérios para a postagem da carga:

a) Adotar uma das seguintes formas de apresentação da carga: Lote Único, Carga Parcelada ou Carga Consolidada;

b) Disponibilizar a carga até a data de postagem ou de produção aposta no envoltório. Caso entregue em data posterior (data atrasada), apresentá-la em lote separado, acompanhado de carta com o motivo do atraso, para que a carga seja liberada para o fluxo postal. Caso contrário, a carga ficará retida, podendo a carta ser entregue até o dia útil posterior. O faturamento dos objetos será como "FAC com inconsistência", independente do âmbito de entrega.

15.3.8 Cabe aos CORREIOS:

15.3.8.1 Realizar a ATC e ATO antes do início das postagens, bem como validar o Código CIF, o CEPNet, o código 2D, o arquivo de postagem e o que mais se fizer necessário;

15.3.8.2 Conferir a carga considerando os seguintes critérios:

a) Na ocorrência de problemas técnicos/esporádicos/extemporâneos no processo produtivo do detentor do contrato, que inviabilizem o atendimento de um ou mais pré-requisitos (excetuando o arquivo de postagem, lista de postagem e o Símbolo de Encaminhamento/franqueamento), aceitar a carga em caráter excepcional, faturando pelos valores por cada pré-requisito atendido, independente do âmbito de entrega dos objetos;

b) É prevista a margem de tolerância de 4% (quatro por cento) por âmbito de entrega, entre o peso total líquido da carga informado no arquivo de postagem/lista de postagem e o peso aferido pelos CORREIOS. Em caso de divergência em um ou mais âmbitos, consultar, de imediato, o detentor do contrato, a fim de que este se posicione quanto à aceitação do peso aferido, devendo ser observado:

I) Se aceita a aferição, solicitar novo arquivo/lista de postagem com os dados corretos até o dia útil posterior, e realizar os demais procedimentos operacionais;

II) Se não aceita a aferição, ou não substituído o arquivo/lista de postagem dentro do prazo previsto, ou ainda mesmo que substituídos seja identificada nova divergência, o detentor do contrato deverá retirar a carga da unidade.

c) Coletar uma amostra de objetos da carga para conferência, observados os seguintes critérios:

I) Constatadas as inconsistências a seguir, comunicar o detentor do contrato para fins de regularização até o dia útil posterior. Caso contrário, disponibilizar a carga para retirada. Se não houver a regularização ou retirada a carga, se esta estiver triada/unitizada, realizar a postagem e faturar os objetos como FAC com inconsistências, independente do âmbito de entrega: CEP de destino indicado no objeto diferente do âmbito de entrega; Objeto com peso divergente ao informado dentro da mesma faixa tarifária ou que ultrapasse a

faixa tarifária; Inexistência de lote para o objeto (lote não informado); Objeto não declarado no arquivo; Objeto duplicado na amostra; Postagem intempestiva (após a data impressa no objeto); Lote repetido; Divergência de peso total da carga (acima do limite);

II) No caso das inconsistências a seguir, faturar como FAC com inconsistência de forma integral ao lote: Postagem intempestiva; Lote repetido; Divergência de peso total da carga (acima do limite);

III) Inobservado o pré-requisito "Endereçamento Correto e Completo", faturar a carga considerando a Tabela de Preços prevista para o FAC;

IV) Recepcionar a carga apresentada conforme a seguir, e faturar com valores adequados à cada pré-requisito cumprido, independente do âmbito de entrega dos objetos: em formato não automatizável ou sem aprovação prévia na ATO; em conformidade com o Plano de Triagem/Unitização.

15.3.8.3 Realizar, nos pontos de controle, os procedimentos relativos à auditagem dos objetos postados.

**15.4 CARTA**

15.4.1 É permitida a postagem de terceiros autorizados pelo detentor do contrato, exclusivamente para Bancos, administradores de Cartões de crédito/débito, empresas de cobranças, financeiras, seguradoras, concessionárias água/luz/telecomunicações, órgãos do Governo, do Judiciário e de Trânsito, Câmara\Clube dos Dirigentes Lojistas – CDL e Associações Comerciais.

15.4.2 A indicação do remetente, bem como a logomarca no envoltório do objeto poderão ser distintas do detentor do contrato;

15.4.3 É admitida a postagem de carta cujo conteúdo seja cartão de plástico (débito, crédito, seguro, saúde, fidelidade, identificação pessoal e chip de telefonia

15.4.4 É vedada a postagem de CDs, DVDs, Tokens, Pen Drives, cartões de memória e mídia player portátil, tais como MP3 e similares;

15.4.5 Deverá ser realizada a Avaliação Técnica Operacional – ATO Simplificada antes do início das postagens, quando se tratar de objeto automatizável e com o código 2D;

15.4.6 Na conferência da carga pelos CORREIOS, é prevista uma margem de tolerância de 2% (dois por cento) entre o informado no arquivo e/ou lista de postagem e o peso líquido da carga e a quantidade de objetos:

15.4.6.1 Se iguais ou dentro da referida margem, serão realizados os demais procedimentos operacionais;

15.4.6.2 Se exceder a margem, o detentor do contrato será contatado a fim de que se posicione quanto à aceitação do aferido pelos CORREIOS. Se não aceito, deverá ser realizada conferência conjunta. Caso permaneça a discordância, a carga deverá ser retirada da unidade em até 01 (um) dia útil.

15.4.7 Cabe ao detentor do contrato:

15.4.7.1 Disponibilizar o arquivo de postagem com antecedência à apresentação da carga para postagem. Na impossibilidade de disponibilizar o arquivo, contingencialmente, apresentar a lista de postagem impressa;

15.4.7.2 Disponibilizar a carga acompanhada da lista de postagem;

15.4.7.3 Substituir o arquivo de postagem e/ou lista de postagem quando solicitado pelos CORREIOS;

15.4.7.4 Apresentar o número do lote da pré-postagem fornecido pela plataforma de pré-postagem, quando os objetos forem franqueados por meio de código 2D.

**15.5 e-CARTA e V-POST**

15.5.1 Cabe ao detentor do contrato:

15.5.1.1 Preencher a Ficha Técnica a ser observada pelas partes na execução do serviço, podendo esta ser alterada a qualquer tempo, mediante negociação prévia;

15.5.1.2 Observar a Matriz de Regras sobre o serviço fornecida pelos CORREIOS;

15.5.1.3 Aprovar os leiautes dos objetos/formulários e arquivos desenvolvidos em conjunto com os CORREIOS, para a produção dos objetos postais e intercâmbio de informações;

15.5.1.4 Fornecer, no caso do serviço V-Post, envelopes tamanho ofício para a postagem de objetos multipaginados;

15.5.1.5 Assegurar a disponibilização dos arquivos necessários para a prestação do serviço, em conformidade com a Matriz de Regras, revisados e validados previamente;

15.5.1.6 Observar que os CORREIOS não realizarão alterações nos arquivos e dados enviados para produção, mesmo que formalmente solicitadas, em consonância com as prerrogativas da Lei Geral de Proteção aos Dados;

15.5.1.7 Responder conforme Matriz de Regras e dentro do prazo estabelecido, quando do recebimento das notificações relativas à validação do arquivo. Caso não se manifeste no prazo, a execução do serviço será cancelada;

15.5.1.8 Respeitar a faixa numérica de registro fornecida pelos CORREIOS, caso opte pelo recebimento de faixas antecipadamente;

15.5.1.9 Observar o quantitativo de objetos acordado para fins de postagem. Na ocorrência de postagem com quantitativo superior à quantidade máxima prevista da Ficha Técnica, os CORREIOS não garantem o cumprimento do prazo limite para a produção dos objetos da quantidade excedente. Na ocorrência de postagem inferior à quantidade mínima acordada, os arquivos ou registros serão rejeitados;

15.5.1.10 Solicitar, se necessário, o cancelamento do tratamento eletrônico ou da produção de lote de serviço, o que é possível somente se nenhum objeto do lote tenha sido postado. Neste caso, uma vez aceito o pedido de cancelamento, não serão disponibilizadas qualquer tipo de informação sobre o respectivo lote;

15.5.1.11 Autorizar a destruição dos objetos das postagens canceladas, ou manifestar-se sobre o interesse em recebê-los, apresentando a opção desejada na Ficha Técnica do serviço.

15.5.2 A diferenciação de preços será de acordo com a modalidade utilizada e o faturamento de acordo com as tabelas cadastradas no pacote, em conformidade com a modalidade:

| Modalidades | Preços Correspondentes |
|---|---|
| e-Carta Fácil (SMT) | BRONZE |
| e-Carta Transmissão (EDI) | Disponível até OURO |
| e-Carta Integração (sistema e-Carta) | Conforme pacote contratado |

**15.6 TELEGRAMA**

15.6.1 Previsto no âmbito Nacional, podendo a captação ser por meio dos canais Internet (Sistema de Mensagens Telemáticas – SMT), Balcão de Agência ou Telefone;

15.6.2 Opcionalmente, poderão ser utilizados os seguintes serviços adicionais:

a) Telegrama Nacional Via Internet: Cópia de Telegrama (CC) e Pedido de Confirmação de Entrega (PC), ambos com a opção de entrega física ou eletrônica ao remetente ou ao destinatário;

b) Telegrama Nacional captado na Agência e para o Fonado: CC e PC, com entrega física ao remetente ou ao destinatário;

c) Para todos os canais está prevista a solução de Telegrama Pré-datado, sem cobrança adicional.

15.6.3 Estão disponíveis imagens para o canal internet, no âmbito nacional, sem ônus adicional;

15.6.4 Cabe ao detentor do contrato:

15.6.4.1 Acessar o sistema SMT para utilização do Telegrama Via Internet;

15.6.4.2 Utilizar a Central de Atendimento ao Cliente – CAC para a postagem do Telegrama Fonado e de Agências credenciadas para a postagens no Balcão.

15.6.5 O Telegrama Fonado está limitado a até 03 (três) postagens por ligação.

**15.7 MALOTE**

15.7.1 O serviço poderá ser prestado dentro de uma mesma cidade ou entre localidades definidas pelo detentor do contrato;

15.7.2 Os CORREIOS não se responsabilizam: pela inclusão, no malote, de valor, objeto frágil ou de natureza diversa à de correspondência; pela demora na execução dos serviços, pela omissão/erro por parte do detentor do contrato; por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados; por objeto que, no todo ou em parte, seja confiscado/destruído por autoridade competente, desde que haja comprovação documental; por fraudes/danos decorrentes do uso indevido da ferramenta de gestão disponibilizada pelos CORREIOS;

15.7.3 A responsabilidade da ECT cessa: quando da entrega do malote; findo o prazo de 03 (três) meses para a reclamação, a contar da data da remessa; em caso fortuito ou de força maior; na paralisação da jornada de trabalho, independentemente de sua vontade;

15.7.4 As partes responderão pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, em decorrência direta ou indireta, na forma da legislação vigente, sendo os tributos de responsabilidade do contribuinte. Havendo imputação de responsabilidade tributária em decorrência de fato, cuja responsabilidade originária seja do contribuinte, caberá a este ressarcir os valores pagos à outra parte. O ressarcimento é obrigação considerada direito líquido e certo, devendo ser realizado em 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação oficial do seu pagamento;

15.7.5 Não serão coletados os malotes que apresentarem mau fechamento, excesso de peso, cartão operacional virado, lacre de segurança danificado ou ausente, rasgo ou danos que permita o acesso ao conteúdo e em caso de percurso suspenso ou cancelado;

15.7.6 Os CORREIOS guardarão sigilo sobre os documentos, informações e programas envolvidos com os serviços prestados, nas condições do artigo 41, da lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978.

15.7.7 Cabe ao detentor do contrato:

15.7.6.1 Definir as localidades e frequências para execução do serviço, caracterizando os percursos com ida e volta;

15.7.6.2 Inserir o material a ser enviado ao destinatário no malote, observando as restrições contidas no artigo 13 da lei nº 6.538, de 22.06.78;

Nota: os CORREIOS se reservam o direito de abrir o malote para verificação do conteúdo, na presença do detentor do contrato;

15.7.6.3 Utilizar, exclusivamente, os malotes fornecidos pelos CORREIOS, fechando-os de forma a manter em segurança o seu conteúdo, utilizando lacre plástico não reutilizável, que pode ser adquirido no mercado;

15.7.6.4 Inserir, em local apropriado, o cartão operacional no malote de forma visível, verificando se está posicionado com o lado correto de endereçamento de destino: "Ida" ou "Volta";

15.7.6.5 Utilizar a ferramenta disponibilizada pelos CORREIOS para a gestão das postagens. As transações efetuadas em nome do detentor do contrato serão de sua responsabilidade, não sendo imputada nenhuma responsabilidade aos CORREIOS por eventuais danos advindos de uso indevido, seja por seus representantes ou de terceiros;

15.7.6.6 Comunicar, sempre que necessário e de forma imediata, qualquer ocorrência que possa comprometer o sigilo ou causar uso indevido da ferramenta, para o imediato bloqueio de acesso;

15.7.6.7 Solicitar, formalmente, e apor a menção "PORTARIA" no endereçamento do malote, quando da entrega em prédios comerciais/portaria de condomínio. Em prédios com mais de um pavimento, a entrega está condicionada ao uso de elevador ou outros meios que permitam a elevação do malote. Se desprovido de tal meio, o objeto será entregue no térreo, portaria, porteiro, administrador, zelador ou a pessoa indicada para esse fim;

15.7.6.8 Disponibilizar o malote pronto para ser coletado, lembrando que o carteiro poderá esperar no máximo 3 minutos;

15.7.6.9 Assinar, colocar o nome legível, e a hora de retirada quando solicitado, nos campos específicos da Lista de Coleta de Malote apresentada pelo carteiro;

15.7.6.10 Entregar o malote na unidade de vinculação do contrato, caso queira antecipar ou postergar o horário definido para a coleta;

15.7.6.11 A seu critério, aproveitar a presença do carteiro quando da coleta/entrega de malotes, para efetuar postagem avulsa de percurso e frequência em outros dias da semana;

15.7.6.12 Fazer a entrega/retirada do malote na unidade indicada pelos CORREIOS, em áreas não abrangidas pela distribuição domiciliária;

15.7.6.13 Retirar, a seu critério, o malote na unidade de vinculação, ainda que seu endereço seja atendido pela distribuição domiciliária;

15.7.6.14 Solicitar, quando necessário:

a) Com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos: a inclusão de novos percursos, a alteração de percurso, a suspensão temporária do percurso e eventuais alterações nos endereços de coleta/entrega;

Nota: suspensão terá duração mínima de 15 (quinze) dias e máxima de 30 (trinta) dias corridos. Para nova suspensão, observar o interstício mínimo de 6 (seis) meses, contados da data de retorno do serviço;

b) O cancelamento de percurso com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, exceto quando se tratar de percurso único, caso em que se aplicará as condições para desabilitar o serviço;

c) Fornecimento de novos malotes, por motivo de ampliação na frequência ou previsão de aumento de volume de objetos;

d) Substituição do malote ou cartão operacional danificados alterações nos endereços de coleta/entrega.

15.7.6.15 Alterar, se necessário: o endereço de origem e/ou destino, desde que não seja alterada a respectiva localidade; a razão social do detentor do contrato, desde que sem alteração do CNPJ; a frequência de percursos e fornecimento de novos malotes, por motivo de ampliação da frequência ou previsão de aumento de volume de objetos;

15.7.6.16 Restituir os malotes aos CORREIOS, em caso de substituição destes, cancelamento de percurso ou rescisão do contrato em até 5 (cinco) dias corridos, caso contrário, serão considerados como extraviados, ficando sujeito ao pagamento das sacolas conforme preços vigentes;

15.7.6.17 Em caso de desgaste, dano, inutilização, extravio ou perda do malote, causado pelo detentor do contrato, o mesmo estará sujeito à cobrança conforme preços vigentes.

**15.8 AVISO DE RECEBIMENTO DIGITAL – AR DIGITAL**

15.8.1 A comprovação da entrega do objeto ao destinatário dar-se-á através de imagem digitalizada do formulário do Aviso de Recebimento;

15.8.2 Os modelos dos formulários de AR Digital e as especificações do leiaute do arquivo de previsão de postagem serão disponibilizados pelos CORREIOS;

15.8.3 Cabe ao detentor do contrato:

15.8.3.1 Utilizar um dos modelos de formulário disponibilizados pelos CORREIOS. Não será aceito leiaute diverso;

15.8.3.2 Gerar uma amostra de formulários antes do início da utilização do serviço, para fins de validação por parte dos CORREIOS;

15.8.3.3 Utilizar leiaute do arquivo de previsão de postagem estabelecido pelos CORREIOS;

15.8.3.4 Utilizar a faixa de etiquetas vigente e específica para o serviço, fornecida pelos CORREIOS. A utilização de faixa diferente impossibilitará a digitalização dos formulários;

15.8.3.5 Fornecer a relação de pessoas autorizadas a acessar a ferramenta para fins de consulta das imagens dos ARs;

15.8.3.6 Transmitir o arquivo de previsão de postagem via intercâmbio de arquivos por meio dos protocolos de comunicação aceitos pelos CORREIOS, antes da postagem física dos objetos postais;

PROC Nº 295
FOLHA Nº 30
RUBRICA

15.8.3.7 Atentar para que os dados constantes no arquivo de previsão de postagem sejam fidedignos ao objeto físico postado;

15.8.3.8 Regularizar eventuais inconsistências nas informações do arquivo e/ou resumos e listas de postagem, sempre que solicitado, até o dia útil posterior ao da solicitação. Caso não regularizadas, retirar a carga da unidade;

15.8.3.9 Retirar os arquivos disponibilizados pelos CORREIOS, contendo as informações, os dados e as imagens do AR Digital, em até 10 dias corridos, contados da data da geração do arquivo. A CONTRATANTE será notificada pelo e-mail cadastrado no SGD, sempre que o arquivo com as imagens digitalizadas for gerado. Decorrido esse prazo, os CORREIOS se reservam o direito de excluir os arquivos de mídia permanentemente;

15.8.3.10 Formalizar eventuais solicitações para consulta dos formulários, desde que dentro do prazo de armazenamento. Durante o citado prazo, os formulários poderão ser devolvidos para fins de armazenamento;

15.8.3.11 Solicitar o refugo dos formulários a seu critério e a qualquer tempo;

15.8.4 Cabe aos CORREIOS:

15.8.4.1 Disponibilizar através da ferramenta de gestão do serviço as imagens dos formulários digitalizados em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do objeto. Excepcionalmente, se após a entrega houver a necessidade de confirmação dos dados do recebedor, o prazo passará a ser de até 15 (quinze) dias úteis.

15.8.4.2 Disponibilizar, via intercâmbio de arquivos, em até 48 (quarenta e oito horas) após a entrega dos objetos ao recebedor ou devolução ao remetente, arquivo de retorno contendo informações sobre entrega/devolução dos objetos postados;

15.8.4.3 Disponibilizar, via intercâmbio de arquivos, arquivo contendo as imagens digitalizadas dos ARs, nas datas e periodicidades definidas a seguir:

a) 1º arquivo - dia 11, com imagens geradas do dia 01 ao dia 10 do mês corrente;

b) 2º arquivo - dia 21, com imagens geradas do dia 11 ao dia 20 do mês corrente;

c) 3º arquivo - dia 01, com imagens geradas do dia 21 ao último dia do mês anterior.

15.8.4.4 Armazenar os formulários ARs por até 06 (seis) meses, contados da data de disponibilização das imagens. Quando o AR for utilizado com o serviço e-Carta, o referido prazo será de 30 (trinta) dias corridos, havendo a possibilidade de aumentá-lo mediante cobrança por mês adicional;

15.8.4.5 Recondicionar os formulários danificados (rasgados ou amassados), bem como emitir AR Digital subsidiário (segunda via) para regularização, sempre que necessário;

15.8.4.6 Devolver os formulários armazenados, caso o detentor do contrato não opte pelo refugo após o prazo de armazenagem. Caso se recuse a recebê-los, refugar os objetos.

15.8.5 Não serão digitalizados e não haverá a emissão da segunda via dos ARs:

a) que estejam em desacordo com os Modelos de Formulários estabelecidos pelos CORREIOS. Neste caso, a Contratante será notificada e os ARs devolvidos;
b) pendentes de transmissão do Arquivo de Previsão de Postagem no Sistema de Gerenciamento de Documentos – SGD de gestão do AR Digital, salvo na possibilidade de digitalizar a via original do AR, afixada no objeto postal;
c) de objetos postados pelo cliente em faixa numérica não fornecida para a Contratante;

d) quando o objeto tiver baixa por motivo de sinistro, objeto extraviado, roubo, desistência de postagem do remetente ou suspensão da entrega solicitada pelo remetente;
e) para objetos já indenizados.

**15.9 AVISO DE RECEBIMENTO ELETRÔNICO - AR ELETRÔNICO (e-AR)**

15.9.1 A comprovação de entrega do objeto será disponibilizada por meio da imagem do formulário Aviso de Recebimento assinado, captada no ato da entrega;

15.9.2 Os formulários estão disponíveis para download no portal dos CORREIOS, nos modelos Autoenvelopável, Integrado e Compacto;

15.9.3 Os formulários não serão devolvidos ao remetente após a entrega do objeto. A informação de entrega e a imagem do formulário serão disponibilizados on-line pela internet (Website e Web service);

15.9.4 Se o objeto com o e-AR tiver como destino localidades sem rede de celular ou for direcionado para entrega em uma unidade dos CORREIOS, ou se ocorrer intermitência ou outros problemas técnicos no aparelho, a comprovação de entrega será realizada por meio do envio do formulário;

15.9.5 Cabe ao detentor do contrato:

15.9.5.1 Utilizar um dos modelos de formulário disponibilizados pelos CORREIOS. Não será aceito leiaute diverso;

15.9.5.2 Realizar cadastro no idCorreios para acesso ao e-AR via Website ou Web service;

15.9.5.3 Registrar manifestação no Fale Conosco solicitando a emissão de 2ª (segunda) via do AR, no caso de inconformidades nas imagens disponibilizadas. Neste caso, os CORREIOS disponibilizarão o formulário AR Convencional.

15.9.6 Cabe aos CORREIOS:

15.9.6.1 Realizar as seguintes atividades: registrar a entrega em tempo real, com captura de imagem da etiqueta e assinatura do recebedor no próprio objeto; disponibilizar os dados e imagens na internet no momento da entrega; disponibilizar consulta às imagens por até 6 (seis) meses; apresentar as imagens com clareza, identificando o local/data da entrega, a pessoa recebedora e a geolocalização; disponibilizar plataforma digital para consulta (Website) e consumo (Webservice) de informações;

15.9.6.2 Disponibilizar, excepcionalmente, os dados do recebedor após a entrega do objeto, em até 15 (quinze) dias úteis, caso necessária a sua confirmação;

15.9.6.3 Emitir a 2ª (segunda) via do AR no caso de inconformidades nas imagem, se registrada manifestação no Fale Conosco, devendo ser disponibilizado o formulário do AR Convencional.

**15.10 PRÉ-POSTAGEM**

15.10.1 Conjunto de atividades para a preparação dos objetos, não contemplando serviços e produtos adicionais;

15.10.2 O serviço não se aplica ao FAC;

15.10.3 Cabe ao detentor do contrato:

15.10.3.1 Definir o serviço de remessa para a realização da pré-postagem;

15.10.3.2 Informar as atividades de pré-postagem necessárias para definição de cronograma, solicitando, tempestivamente, eventuais alterações;

15.10.3.3 Fornecer as informações e insumos necessários para a prestação do serviço.

**15.11 REMESSA DE TALÃO DE CHEQUES E CARTÕES DIVERSOS**

15.11.1. Obrigações da CONTRATANTE:

15.11.1.1. Disponibilizar o arquivo de postagem com a previsão de postagem com 01 (um) dia de antecedência à postagem física.

15.11.1.1.1. Caso não haja a transmissão do arquivo de previsão de postagem, não será possível emitir a 2ª via do AR Digital.

15.11.1.1.2. Se cliente não entregar o arquivo de previsão de postagem, devidamente preenchido, os Correios não poderão enviar a comunicação sobre extravio, bem como não efetuará o pagamento de indenização por uso fraudulento.

15.11.1.1.3. O campo Conteúdo "Livre para o usuário" do arquivo de previsão de postagem do AR Digital deve ser preenchido obrigatoriamente conforme se segue: para cartão de crédito/débito/diversos informar os quatros primeiros e quatro últimos dígitos; para cartão de débito, que não possua o número gravado/impresso, informar o número da agência e conta corrente; para talão de cheque informar o número da primeira e da última folha.

15.11.1.1.4. Cumprir às especificações e leiautes fornecidos pelos Correios para preenchimento dos arquivos eletrônicos e embalagens necessários à postagem.

15.11.1.2. As informações constantes no arquivo eletrônico de previsão de postagem, na Lista de Postagem, na mídia eletrônica e/ou nos dados transferidos eletronicamente, devem corresponder com exatidão à carga física postada;

15.11.1.3. Entregar a carga acompanhada do arquivo de postagem e da lista de postagem impressa. Mediante negociação previa entre as partes, o arquivo de postagem poderá ser substituído pela transferência eletrônica de dados;

15.11.1.4. Nas postagens dos objetos da Remessa Talão/Cartão, os cartões deverão seguir bloqueados;

15.11.1.5. Apresentar novo arquivo de postagem/dados eletrônicos/lista de postagem com as retificações cabíveis sempre que solicitado, até o 2º (segundo) dia útil após à comunicação dos CORREIOS.

15.11.1.6. Observar os seguintes critérios:

a) No caso de objetos não relacionados no arquivo/dados eletrônicos/lista de postagem (sobras), se os referidos itens não forem apresentados corrigidos dentro do prazo citado no subitem 15.10.1.5. os objetos que apresentarem evento de tentativa de distribuição no SRO serão faturados de acordo com a tabela de preço contratado pelo cliente;

b) Os objetos que apresentarem evento de tentativa de distribuição no SRO dentro do prazo citado no subitem 15.10.1.5. serão faturados conforme respectivo destino;

c) Na ocorrência das situações apresentadas nas alíneas "a" e "b", será considerada como data da postagem a leitura física do objeto no sistema de postagem e como data do faturamento a apurada no SRO;

PROC Nº 295
FOLHA Nº 83
RUBRICA

d) No caso de objetos relacionados no arquivo/dados eletrônicos/lista de postagem e não entregues para postagem (faltas), os objetos faltantes deverão ser entregues para postagem no prazo citado no subitem 15.10.1.5. Neste caso, não será necessário novo arquivo/dados eletrônicos/lista de postagem. Será considerada como data da postagem a da leitura física no sistema de postagem. Observar, ainda:

I) Se os objetos faltantes forem apresentados após o prazo, os mesmos deverão ser relacionados em lista específica ou na lista de postagem da data da apresentação dos objetos;

II) Os CORREIOS não se responsabilizarão pelos objetos faltantes não entregues, não cabendo posterior pagamento de indenização, inclusive indenização por uso fraudulento.

## 16 PRODUTOS E SERVIÇOS ESPECÍFICOS

### 16.1. **Produtos e Serviços em Fase de Piloto**

16.1.1. Poderão ser incluídos produtos ou serviços no contrato que estejam em fase piloto para aquisição ou utilização em caráter temporário;

16.1.2. As regras de aquisição dos produtos ou utilização dos serviços serão definidas em Anexo específico, a ser pactuado entre as partes. Os preços e as condições praticadas serão considerados temporários, conforme vigência do referido Anexo;

16.1.3. Caso o produto ou o serviço seja incluído no portfólio dos CORREIOS, todas as regras e condições poderão ser revistas, inclusive a precificação.

### 16.2. **Material Biológico**

16.2.1. Amostras de material biológico humano ou animal, exclusivamente recolhidas para fins de análise, pesquisa, investigação, diagnóstico, tratamento, transplante ou prevenção, poderão ser encaminhados somente por meio de contrato, através do SEDEX, SEDEX 10, SEDEX 12 ou SEDEX Hoje;

16.2.2. As embalagens utilizadas para fins de transporte deverão ser padronizadas conforme Regulamento de Materiais Perigosos da IATA – International Air Transport Association (Associação Internacional de Transporte Aéreo);

16.2.2.1. Para transportar material biológico enquadrado na Classe 6, Divisão 6.2, Categoria B, Atribuição ONU 3373, a embalagem tríplice deverá estar em conformidade com a Packing Instruction 650 (Instrução de Embalagem 650 da IATA).

16.2.3. Somente serão encaminhadas encomendas contendo materiais biológicos quando estiverem sendo permutadas entre instituições/empresas que atuam no mercado em foco, como por exemplo, laboratórios, hospitais, clínicas, IML, etc., e desde que estejam acondicionados e embalados em conformidade com os regulamentos da IATA;

16.2.4. Não serão aceitas postagens:

a) De objetos contendo corpos e suas partes ou órgãos inteiros;

b) Aos sábados e vésperas de feriados;

c) Destinadas à localidade que não realiza entrega domiciliar, à Caixa Postal e Posta Restante Pedida.

16.2.5. Cabe ao detentor do contrato:

PROC Nº 295
FOLHA Nº 74
RUBRICA

16.2.5.1. Preparar os objetos conforme orientações dos CORREIOS, específicas para a postagem de material biológico, sendo de total responsabilidade do profissional que irá preparar o material a ser transportado o seu correto acondicionamento, o fechamento adequado das embalagens, a inserção das marcações necessárias na Embalagem Externa e a preparação da documentação que acompanhará a remessa;

16.2.5.2. Providenciar a documentação que acompanhará, obrigatoriamente, a remessa durante o transporte;

16.2.5.3. Apor, obrigatoriamente, no envoltório do objeto, a indicação de Devolução Imediata após as tentativas de entrega, haja vista que não está prevista a entrega em unidades dos CORREIOS;

16.2.5.4. Informar, obrigatoriamente, no ato da postagem, o telefone do remetente e do destinatário para contato em caso de necessidade por parte dos CORREIOS.

16.3. **Produtos Controlados pelo Exército Brasileiro**

16.3.1. Os produtos poderão ser encaminhados somente por meio de contrato, através de SEDEX, SEDEX 10, SEDEX 12 e com os serviços adicionais obrigatórios Valor Declarado - VD, Aviso de Recebimento – AR e Produto Controlado;

16.3.2. A remessa deverá estar acompanhada da Guia de Tráfego ou Declaração da Fiscalização Militar, devendo o documento ser acondicionado no interior da embalagem (Portaria nº 015 - COLOG de 05/10/2009);

16.3.3. A importação de peças de armas de fogo poderá ser realizada somente por pessoas físicas e jurídicas autorizadas pelo Comando da Região Militar;

16.3.4. Serão autorizadas as remessas:

16.3.4.1. De fabricantes nacionais para:

a) Organizações militares das Forças Armadas;

b) Órgãos de segurança pública listados no Artigo 144 da Constituição Federal (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal, Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiro Militar);

c) Órgãos públicos e instituições expressamente autorizadas;

d) Lojista do comércio especializado, detentor de registro junto ao Exército.

16.3.4.2. Do lojista do comércio especializado para os destinatários citados nas alíneas "a", "b" e "c" do subitem anterior;

16.3.4.3. Dos órgãos, instituições e pessoas jurídicas citadas nos subitens 16.3.4.1 e 16.3.4.2 para o fabricante ou lojista do comércio especializado em devolução, somente pelo serviço de Logística Reversa em Agência;

16.3.4.4. Após o desembaraço alfandegário de produto controlado pelo Exército.

16.3.5. Não é permitida a postagem de munições, explosivos, armações e chassis de arma de fogo, produtos químicos de interesse militar e fogos de artifício, entre outros, conforme restrições previstas no Art. 13 da Lei 6538/78;

16.3.6. O descumprimento de qualquer exigência implicará na retenção da Encomenda e o acionamento da organização do Exército mais próxima, que deverá enviar preposto à unidade dos CORREIOS para verificação e decisão sobre o destino da remessa, a qual poderá ser apreendida ou liberada para tramitação normal;

16.3.7. Cabe ao detentor do contrato:

16.3.7.1. Apresentar a encomenda fechada, em embalagem resistente (responsabilidade total do remetente) e sem nenhuma indicação externa quanto a seu conteúdo;

16.3.7.2. Incluir somente 02 (duas) unidades por encomenda;

16.3.7.3. Não realizar mais de uma postagem no mesmo dia;

16.3.7.4. Não realizar a postagem de remessa agrupada;

16.3.7.5. Apor, no interior da embalagem: Guia de Tráfego emitida pelo Exército ou declaração da fiscalização militar e Nota Fiscal ou documento de liberação da alfândega.

16.4. **Ovos Embrionários**

16.4.1. Ovos embrionados de aves poderão ser encaminhadas somente por meio de contrato, através de SEDEX, SEDEX 10, SEDEX 12 ou SEDEX Hoje;

16.4.2. Cabe ao detentor do contrato:

16.4.2.1. Apresentar, no momento da postagem e afixado em local visível na parte externa da embalagem, o Guia de Trânsito de Animal - GTA, conforme Instrução Normativa nº 18, de 18/07/2006, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

16.4.2.2. Apor, obrigatoriamente, no envoltório do objeto, a indicação de Devolução Imediata. Não está prevista a entrega em unidades dos CORREIOS.

## 17. NÍVEL DE SERVIÇO

17.1. **SEDEX:**

17.1.1. O nível de serviço tem como objetivo estabelecer a performance mínima de entrega nos prazos ofertados pelos CORREIOS, com previsão de pagamento de bônus em caso de não atingimento da meta;

17.1.1.1. O bônus consiste em um percentual que incidirá sobre o somatório do valor de postagem SEDEX e PAC apuradas no cálculo do desempenho. A regra de bônus será aplicada quando o desempenho de entrega no prazo for inferior à meta ponderada;

17.1.2. Os resultados finais da apuração do nível de performance são:

a) O alcance ou superação da meta estabelecida de entrega no prazo não incidirá em bônus de performance para nenhuma das partes;

b) Desempenho inferior à meta estabelecida de entrega no prazo incidirá em pagamento de bônus de performance pelos CORREIOS, na forma de lançamento de crédito na fatura subsequente.

17.1.3. Os critérios para avaliação da performance são:

a) O período de apuração compreende o primeiro e o último dia de cada mês;

b) A apuração é feita pela checagem no Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO de todas as postagens com previsão de entrega no período de apuração;

c) Considera-se atraso quando a data da entrega no SRO, ou a primeira tentativa ou a disponibilização para retirada ou a alteração do endereço inicial de entrega ocorrer após o prazo previsto, de acordo com os prazos definidos no Sistema de Cálculo de Preços e Prazos – SCPP, disponível no portal dos CORREIOS.

17.1.4. Considerar para definição das metas de nível de serviço:

a) As metas são as estabelecidas na tabela a seguir, considerando a região de origem e destino (DE/PARA):

| DE/PARA | Sudeste | Sul | Nordeste | Centro-Oeste | Norte |
|---|---|---|---|---|---|
| Sudeste | 96% | 96% | 93% | 93% | 90% |
| Sul | 96% | 96% | 93% | 93% | 90% |
| Nordeste | 93% | 93% | 93% | 93% | 90% |
| Centro-Oeste | 93% | 93% | 93% | 93% | 90% |
| Norte | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% |

b) Para cálculo da meta de desempenho em âmbito nacional, será calculada a média considerando os percentuais regionais supramencionados, ponderados pelo volume de carga DE/PARA de cada cliente e de cada contrato vigente;

c) Os quantitativos e demonstrativos do cálculo da meta nacional serão disponibilizados em sistema de apuração específico e de acesso restrito entre as partes.

17.1.5. Considerar para fins de cálculos do bônus:

17.1.5.1. O valor principal da postagem, sem os serviços adicionais;

17.1.5.2. O percentual de bônus será estabelecido de acordo com o pacote contratado, com variação progressiva conforme o desvio em relação à meta, tabela a seguir:

| DESVIO | PACOTE CONTRATADO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | BRONZE | PRATA | OURO | PLATINUM | DIAMANTE 1 a 4 | INFINITE 1 a 8 |
| **Até -0,5%** | 0,20% | 0,15% | 0,10% | 0,05% | - | - |
| **Menor que -0,5% a -1%** | 0,25% | 0,20% | 0,15% | 0,10% | 0,05% | - |
| **Menor que -1% a -2%** | 0,30% | 0,25% | 0,20% | 0,15% | 0,10% | 0,05% |
| **Menor que -2% a -4%** | 0,45% | 0,40% | 0,35% | 0,30% | 0,25% | 0,20% |
| **Menor que -4% a -6%** | 0,60% | 0,55% | 0,50% | 0,45% | 0,40% | 0,35% |
| **Menor que -6% a -8%** | 0,75% | 0,70% | 0,65% | 0,60% | 0,55% | 0,50% |
| **Menor que -8% a -10%** | 0,90% | 0,85% | 0,80% | 0,75% | 0,70% | 0,65% |
| **Menor que -10%** | 1,65% | 1,60% | 1,55% | 1,50% | 1,45% | 1,40% |

17.1.6. Serão considerados os prazos de entrega vigentes para a data definida para a aplicação do nível de serviço, sendo que esses poderão ser revistos em ciclos trimestrais (com datas fixadas em 01/01, 01/04, 01/07 e 01/10). Durante estes ciclos, os prazos e os níveis de serviço permanecerão fixos, salvo em casos fortuitos ou de força maior que serão informados ao detentor do contrato, exclusivamente, pelo site dos Correios na Central de Notícias;

17.1.8. Com a implantação do nível de serviço, não haverá pagamento de indenização pelo motivo "Remessa/Objeto postal entregue com atraso" por meio do processo padrão definido no Termo de uso do Fale Conosco;

17.1.9. A aplicação das regras de nível de serviço para o SEDEX não altera as regras de pagamento de indenização pelos demais motivos geradores de indenizações;

17.1.10. Os objetos para os quais foi aferido o nível de serviço, porém sua entrega ou disponibilização não tenha sido efetivada, terão o registro de Solicitação de Ressarcimento realizado pelos CORREIOS por meio de integração com o sistema Fale Conosco, com o

PROC Nº 295
FOLHA Nº 87
RUBRICA

motivo "Remessa/Objeto postal não entregue".

17.2. **SEDEX: LINHA PREMIUM (SEDEX 10, 12 e Hoje)**

17.2.1. Os serviços da linha Premium (SEDEX 10, 12 e Hoje) terão a performance acompanhada pelo Nível de Serviço, no entanto, não haverá contabilização desses objetos no cálculo de ônus;

17.2.2. Haverá abertura proativa de manifestação dos serviços da linha Premium (SEDEX 10, 12 e Hoje) pelo Nível de Serviço para encomendas não entregues no prazo acordado;

17.2.3. Os serviços da linha Premium para os quais foi aferido o nível de serviço, com entrega ao destinatário ou remetente efetivada com atraso, terão o registro de solicitação de ressarcimento realizado pelos CORREIOS por meio de integração com o sistema Fale Conosco, com o motivo "Remessa/Objeto postal entregue com atraso". Neste caso, será aplicada procedência para pagamento de indenização por atraso, em valor equivalente a 100% do valor da postagem, exceto serviços adicionais, embalagens e Ad Valorem;

17.2.4. A aplicação das regras de nível de serviço para os serviços da linha Premium não altera as regras de pagamento de indenização pelos demais motivos geradores de indenizações;

## 18. INDENIZAÇÃO

18.1. Será cabível indenização ou restituição de valores postais dos serviços postados com código de rastreamento. Não cabe qualquer tipo de indenização relativa à não entrega de objetos simples, tendo em vista que as características de tratamento e distribuição impossibilitam o seu rastreamento;

18.2. Para fins do disposto no Art. 3º do Decreto Nº 9.492, de 5 de setembro de 2018, considera-se como "Reclamação" a demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço. No âmbito dos CORREIOS, "Reclamação" é a manifestação que deverá ser registrada para acusar falta, vício ou falha na prestação do serviço ou na entrega do objeto postal;

18.3. O detentor do contrato que permite a utilização de produtos e serviços por seus autorizados deverá: receber as reclamações e se julgar procedente, registrá-las; responsabilizar-se pelo ressarcimento, aos seus autorizados, dos valores relativos a indenizações pagas e pela restituição, aos CORREIOS, de valores devidamente corrigidos, em decorrência de ações judiciais movidas por seus autorizados contra os CORREIOS;

18.4. A entrega do objeto em local distinto ao endereço do destinatário, quando decorrente de erro operacional irreparável, poderá ensejar o pagamento da indenização automática ou do Valor Declarado, se houver, e a devolução dos valores pagos a título de postagem, exceto ad valorem;

18.5. Sinistro ou delito praticado contra a operação postal capaz de inviabilizar a entrega íntegra do objeto poderá ensejar o pagamento da indenização automática ou do Valor Declarado, se houver, além da devolução dos valores pagos a título de postagem e dos serviços adicionais, exceto ad valorem, pela proporcionalidade do dano causado;

18.6. Os CORREIOS não se responsabilizam por danos ocultos ou mal funcionamento do conteúdo do objeto postal decorrente de mal acondicionamento ou danificados por seus próprios componentes elétricos, magnéticos, gravações eletrônicas, fotográficas ou de filmagens, dentre outros;

PROC Nº 295
FOLHA Nº 88
RUBRICA

18.7. Os CORREIOS avaliarão a possível indenização de objeto entregue com atraso, danificado ou extraviado em decorrência de situações de natureza fortuita ou de força maior, tais como tempestades, inundações, condições climáticas, queda de barreiras, fechamento de aeroportos, queda de aeronaves, embargo, terremotos, ciclones, guerra, greves, atos ou omissões de autoridades públicas, dentre outros;

18.8. Com exceção do serviço de Logística Reversa, quando os CORREIOS recuperarem uma encomenda nacional, após a confirmação de ocorrência de sinistro ou delito praticado contra a operação postal, proceder-se-á:

a) a devolução da encomenda ao remetente; e

b) a devolução dos valores pagos a título de postagem ao detentor do contrato.

18.8.1. No caso dos objetos recuperados do serviço de Logística Reversa, os Correios farão a entrega ao destinatário da logística reversa, não sendo aplicável, portanto, a devolução dos valores pagos pela postagem.

18.8.2. Nos casos em que a indenização já tenha sido paga à Contratante, os Correios promoverão a recuperação, diretamente em fatura, dos respectivos valores.

18.9. Não haverá indenização de objeto entregue ao destinatário após o registro da solicitação de suspensão de entrega, pois a efetividade da suspensão depende de viabilidade técnica e operacional dos CORREIOS;

18.9.1. Não haverá indenização por uso fraudulento de Remessa Expressa Talão de Cheques e Cartões Diversos, cuja suspensão de entrega tenha sido solicitada pelo remetente, independente do seu atendimento;

18.10. O remetente, detentor de contrato ou destinatário podem formalizar uma manifestação por meio do portal ou Central de Atendimento dos CORREIOS, ou ainda por meio dos canais disponíveis aos clientes elegíveis, conforme Política Comercial;

18.11. Não serão aceitas reclamações por atraso após a primeira tentativa de entrega no prazo ou na devolução ao remetente;

18.12. Não serão acatadas solicitações de indenização por atraso nem haverá devolução de valores por serviços não prestados para objeto postal cuja suspensão da entrega tenha sido solicitada pelo remetente ou detentor do contrato;

18.13. Não será considerado atraso, o objeto postal:

a) Entregue após o prazo previsto por motivo de erro de endereçamento (incorreto ou incompleto), CEP inválido, inadequação do rótulo ou de embalagem, inconformidade de declaração de conteúdo ou em caso fortuito ou de força maior;

b) Retido ou requisitado para fiscalização por autoridades competentes no prazo previsto de entrega, ou para pagamento de tributos pelas autoridades competentes no Brasil, em algum país de trânsito, ou no país de destino, cujas despesas fiquem a cargo do remetente;

c) Encaminhado para localidade sem entrega domiciliar; ou disponibilizado, ao destinatário, para entrega em unidade dos CORREIOS no prazo previsto.

18.14. A utilização de embalagem inadequada ou do mal acondicionado não é passível de indenização por avaria. Além disso, é vedada a reclamação baseada em dano oculto;

18.15. As informações relativas à Indenização Automática constam no portal dos CORREIOS;

18.16. O detalhamento sobre a necessidade de registro pelos canais de atendimento dos CORREIOS e os tipos de manifestações, critérios e motivos de solicitação de ressarcimento ou inconformidade na entrega, dos prazos para registro e resposta às manifestações, bem como as formas de pagamento de indenização estão dispostas no Termo de Uso do Fale Conosco no portal dos CORREIOS;

18.17. Regras para indenização por serviço:

| Produto | Motivo | Indenização |
|---|---|---|
| Documentos Expressos Nacionais | - | As regras estão disponíveis no portal dos CORREIOS. |
| Telegrama | Furto, Roubo, Espoliação, Avaria e Extravio | Devolução do valor correspondente à tarifa do Telegrama e, se houver, acrescido do valor dos serviços adicionais, pagos no ato da postagem. |
| | Atraso | Indenização de 50% (cinquenta por cento) do valor da tarifa do Telegrama paga, vigente na data de postagem, sem os serviços adicionais. |
| | Erros ortográficos da CAC | Encaminhamento de outro Telegrama, com as mesmas características, sem custos para o cliente. |
| Remessa Expressa Talão de Cheques e Cartões Diversos | Roubo, Espoliação, Avaria, Furto ou Extravio sem ocorrência de uso fraudulento de Talão/Cartão. | - Sem Valor Declarado: devolução do valor da postagem, dos serviços adicionais adquiridos e da indenização Automática, vigentes na data da postagem.<br>- Com Valor Declarado: devolução do valor da postagem e dos serviços adicionais adquiridos, vigentes na data da postagem, acrescidos do valor declarado (exceto taxa de *Ad Valorem*). |
| | Atraso | Indenização de 10% (dez por cento) sobre o preço cobrado pelo serviço principal na postagem, sem os serviços adicionais. |
| | Roubo, Espoliação, Avaria, Furto ou Extravio com ocorrência de uso fraudulento de Talão/Cartão. | - Sem Valor Declarado: devolução do valor da postagem, dos serviços adicionais adquiridos e da indenização Automática, vigentes na data da postagem acrescida a indenização pelo uso fraudulento comprovado do talão/cartão.<br>- Com Valor Declarado: devolução do valor da postagem e dos serviços adicionais adquiridos, vigentes na data da postagem, acrescidos do valor declarado (exceto taxa de *Ad* |

PROC Nº 295
FOLHA Nº 90
RUBRICA

| Produto | Motivo | Indenização |
|---|---|---|
| | | *Valorem*) acrescida a indenização pelo uso fraudulento comprovado do talão/cartão.<br>**Nota**: Cheque com valor superior a R$ 100,00 não será indenizado pelo uso fraudulento comprovado do talão. |
| Carta, FAC, Remessa Econômica Talão e Cartões Diversos, e-Carta e V-POST<br>(com código de rastreamento) | Furto, Roubo, Espoliação, Avaria e Extravio | - Sem Valor Declarado: devolução dos preços postais e serviços adicionais pagos na postagem, acrescidos de indenização constante na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, correspondente ao Primeiro Porte da Carta, vigente na data da postagem.<br>- Com Valor Declarado: devolução dos preços postais e serviços adicionais pagos na postagem, acrescidos do valor declarado (exceto taxa de *Ad Valorem*). |
| | Atraso | Indenização de 10% (dez por cento) sobre o preço cobrado pelo serviço principal na postagem, sem os serviços adicionais. |
| Malote | Extravio e Perda | Devolução do preço da remessa acrescido do valor de indenização constante na tabela vigente na data da autorização do pagamento da indenização. |
| Documento Internacional | Extravio | O montante a ser pago corresponderá ao valor relativo à indenização automática e os preços postais da data em que ocorreu a postagem. |

18.17.1. Deverão ser observados os seguintes critérios relativos à indenização por uso fraudulento do objeto Remessa Expressa Talão de Cheques e Cartões Diversos:

a) Os CORREIOS comunicarão à Contratante por e-mail, quando do conhecimento do sinistro (roubo, furto, espoliação, avaria, extravio) e/ou objetos em devolução, informando o número do registro da remessa;

b) A Contratante deverá suspender, imediatamente, o desbloqueio de talões de cheques e/ou cartões das remessas sinistradas ou em devolução, conforme comunicação dos Correios.

c) A responsabilidade dos CORREIOS cessa:

I) A partir da hora e data da efetiva comunicação da ocorrência de sinistro e da devolução da remessa;

II) A partir do momento em que a Contratante, por qualquer outro meio, tomar ciência do uso fraudulento do talão/cartão subtraídos de objetos postado;

III) A partir do momento em que a Contratante fizer o pedido de suspensão de entrega da remessa de talão de cheques e cartões diversos.

d) Independentemente de os CORREIOS realizarem a comunicação, a Contratante poderá efetuar a reclamação para efeitos de análise quanto a possível indenização;

e) Quando ocorrer irregularidade na execução do serviço, caberá à parte prejudicada fazer a reclamação, conforme prazos e demais informações dispostas do termo de Uso do Fale Conosco, disponibilizado no Portal dos Correios.

f) O Contratante deverá apresentar, em até 180 (cento e oitenta) dias, constados a partir da data de formalização da reclamação junto aos Correios, os documentos que comprovem a utilização fraudulenta do talão/cartão, decorrente de roubo, furto, espoliação, avaria e/ou extravio do objeto enquanto em poder dos CORREIOS, conforme especificado a seguir:

I) Cópia dos cheques compensados, comprovando a utilização fraudulenta;

II) Cópia dos comprovantes substitutos emitidos pela operadora do cartão ou cópia da tela extraída do sistema da Contratante comprovando a despesa lançada na conta do titular (log de autorização) com o cartão com uso fraudulento ou cópia da fatura ou extrato do cartão com uso fraudulento contendo as transações contestadas.

III) Lista de operações consideradas fraudulentas vinculadas ao respectivo talão/cartão.

IV) Formalização por escrito, podendo ser carta ou e-mail corporativo, com o envio de documentos com a íntegra das manifestações de seus clientes registradas no seu canal de atendimento.

g) Cheques com valor superior a R$ 100,00 (cem reais) não serão indenizados, dada à obrigatoriedade de conferência de assinatura por parte das instituições financeiras, conforme normas estabelecidas pelo Banco Central;

h) O valor da indenização referente a um determinado mês não é cumulativo, portanto, o saldo não utilizado não poderá ser acrescido ao limite do mês subsequente.

i) Não haverá o pagamento de indenização se for constatada a utilização de embalagem inadequada às características do conteúdo da remessa ou descumprimento das regras de negócios definidas.

j) A indenização por uso fraudulento de talão/cartão está limitada a 9% (nove por cento) do valor do faturamento com o serviço no mês de faturamento do objeto.

## 19. UTILIZAÇÃO DAS MARCAS E IDENTIDADE VISUAL DOS CORREIOS

19.1. Para utilização das marcas, a CONTRATANTE deve seguir os padrões e diretrizes, estabelecidos pelos Correios, previstos no Termo de Licença de Uso de Marca por Terceiros com Contrato Comercial disponível por meio do Apêndice B.

## 20. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

20.1. O tratamento de dados executado no âmbito do contrato comercial engloba toda operação realizada com dados pessoais incluindo, mas não se limitando à recep-ção, utilização, acesso, processamento, armazenamento, eliminação.

20.2. Para fins do contrato comercial, em relação aos termos do art. 5º da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, considera-se:

a) Controlador: Contratante.

b) Operador: Contratada.

20.2.1. Para efeitos do contrato comercial, fica estabelecido que o Controlador é a parte a quem compete as decisões relativas ao tratamento de dados pessoais e que o Operador é a Parte responsável pelo tratamento destes.

20.2.2. Os Agentes de Tratamento de Dados, Controlador e Operador, devem desempenhar seus papéis em conformidade com os art. 6º, 7º, 9º, 10º, 14, 16, 18, 32, 37, 38, 39, 41,42, 43, 46, 47, 48, 52, 50 e 88 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

20.3. Em Na hipótese de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais devidamente comprovados, a parte responsável deverá notificar, por escrito, sobre a violação dos dados pessoais, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, a contar do momento em que tomou ciência da violação. As informações incluirão:

I. descrição da natureza da violação dos dados pessoais, incluindo as categorias e o número aproximado de titulares de dados lesados, bem como as categorias e o número aproximado de registros de dados comprometidos;

II. descrição das prováveis consequências ou das consequências já concretizadas da violação dos dados pessoais; e

III. descrição das medidas adotadas e/ou propostas para reparar a violação dos dados pessoais, com a indicação de cronograma, para corrigir ou mitigar os possíveis efeitos adversos.

20.3.1. A comunicação mencionada no subitem 20.3 deve conter, no mínimo:

a) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

b) as informações sobre os titulares envolvidos;

c) data e hora do incidente;

d) data e hora da ciência pela Parte;

e) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

f) os riscos relacionados ao incidente;

g) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

h) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

20.4. Na hipótese de incidentes de segurança devidamente comprovados, a parte responsável arcará com todos os custos incluindo indenizações e penalidades aplicadas a parte prejudicada sempre que ficar comprovado que houve falha de segurança (técnica e administrativa), descumprimento das regras da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 93
RUBRICA

20.5. As partes, de acordo com os artigos 46 e 50 da LGPD, são obrigadas a adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança de quaisquer dados pessoais, o que inclui: capacitação técnica, ações educacionais, criptografia, capacidade de garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência contínuas dos sistemas e serviços de processamento, capacidade de restaurar o acesso aos dados pessoais em caso de incidente, processos para testar e avaliar regularmente a eficácia das medidas.

20.6. As partes se comprometem a realizar a exclusão dos dados pessoais ao término da finalidade de uso ou diante de outras ações que requeiram sua exclusão definitiva, salvo se, por obrigação legal, tiver que mantê-los.

20.7. As partes garantem possuir política apropriada de proteção de dados pessoais compatível com todas as leis aplicáveis.

20.8. No âmbito da CONTRATADA a política mencionada no subitem 20.6 corresponde a Política Corporativa de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais – POSIC disponível no Portal dos Correios.

20.9. As partes declaram conhecer e cumprir as leis vigentes no Brasil envolvendo proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD); Instrução Normativa nº 5, de 30 de agosto de 2021, comprometendo-se, assim, a limitar a utilização dos dados pessoais a que tiver acesso apenas para execução dos serviços deste Contrato, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros. O contexto de proteção de dados se aplica para todo e qualquer tratamento de dados, inclusive analógicos (fichas de cadastro no papel, verificações presenciais de documentos etc.).

20.10. As Partes se comprometem a respeitar as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas por elas no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei nº 12.965, de 2014 (Marco Civil da Internet); Decreto nº 8.771, de 2016 (Regulamento do Marco Civil da Internet); Decreto nº 10.569, de 2020 (Estratégia Nacional de Segurança de Infraestruturas Críticas – ENSIC); Lei Complementar nº 166, de 8 de abril de 2019 (Lei do Cadastro Positivo); Decreto nº 9.637/2018 (Política Nacional de Segurança da Informação – PNSI); Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais); Lei nº 12.737/2012 (Lei de Crimes Cibernéticos); Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor); e Instrução Normativa GSIPR Nº 5 de 30/08/2021, bem como quaisquer outras leis relativas a proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato.

## 21. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

21.1. A prestação do serviço postal está regulamentada pela Lei 6.538/1978 de 22 de junho de 1978, sendo observado todos os tratados e convênios que o Brasil faça parte, além dos regulamentos específicos inerentes à atividade postal. Conforme artigo 7º da referida Lei, constitui serviço postal o recebimento, expedição, transporte e entrega de objetos de correspondência, valores e Encomendas, conforme definido em regulamento;

21.2. Verificado o uso da Base de Dados Comercial do Diretório Nacional de Endereços - DNE diretamente ou por meio de arquivos digitais, ou bancos de dados próprios para finalidades distintas das previstas neste Termo, ou, ainda, se for constatada a prática de qualquer ato que importe violação dos direitos dos Correios, aplicar-se-ão as regras e as penalidades previstas nas leis: Antipirataria, Lei 10.695, de 01/07/2003, Direito Autoral, Lei 9.610, de 19/02/1998, e de Propriedade Industrial, Lei 9.279, de 14/05/1996, em todas as suas extensões, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial;

21.2.1. O DNE é considerado obra intelectual nova e original, nos termos da Lei Nº 9.610/1998 – Lei de Direitos Autorais, e que a referida invenção se constitui em base de dados, cujos direitos patrimoniais de autor estão sob a titularidade exclusiva dos CORREIOS, inclusive por força dos artigos 2º, § 1º, "b"; 8º, inc. II e 15º, § 1º da Lei 6.538/78, podendo ser licenciado por meio de contratação direta, respaldada no caput do art. 25 da Lei nº 8.666/93;

21.2.2. Em 04/10/2002, os CORREIOS é o legítimo titular perante o Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), do pedido de Patente de Invenção, sob o Nº PI 0.204.305-0, titulado "Diretório Nacional de Endereços – DNE";

21.2.3. Em 07/10/2003, os CORREIOS depositaram e é legítima titular da extensão da patente de invenção, perante o German Patent Applicatations, sob nº 10.346.551.0.

## 22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Os conceitos dos serviços e produtos poderão ser consultados no portal dos CORREIOS;

22.2. As regras relativas à contratação dos demais serviços disponibilizados pelos CORREIOS constam em documentação específica;

22.3. O detentor do contrato poderá permitir que seus autorizados utilizem os produtos e serviços por ele contratado, ficando sob sua responsabilidade:

a) Orientar quanto às regras de negócio do(s) serviço(s) por eles utilizado(s);

b) Responder pelas ações perante aos CORREIOS e órgãos fiscalizadores por qualquer dano ou prejuízo decorrente da utilização indevida dos serviços;

c) A seu critério, e condicionada à viabilidade dos CORREIOS, solicitar restrições para a aceitação ou recusa da postagem de objetos - limites de peso, dimensões e abrangência, dentre outros.

22.4. É expressamente proibido realizar alterações nas ferramentas de propriedade dos CORREIOS, disponibilizadas para operacionalização dos serviços, bem como fornecê-las a terceiros;

22.5. É expressamente proibida a comercialização com terceiros dos serviços postais sob monopólio dos Correios, em conformidade com o artigo 21, inciso X, da Constituição Federal de 1988 e artigo 9º da Lei 6.538/1978.

22.6. Os CORREIOS poderão contatar o detentor do contrato para pesquisas de mercado, de satisfação com produtos e/ou serviços, ferramentas, atendimento, distribuição e canais de atendimento, bem como informações dos sobre as melhorias implementadas;

22.7. Após análise de viabilidade, poderão ser transportados materiais sujeitos a legislação específica, mediante formalização de documento respectivo, com restrição daqueles proibidos pela legislação ou pelos CORREIOS;

PROC Nº 295
FOLHA Nº 95
RUBRICA

22.8. A contratação do Pacote de Serviços não isenta, em nenhuma hipótese, a obrigação de cumprimento das cláusulas dispostas no Contrato de Prestação de Serviço, seus Anexos e Termos;

22.9. Em caso de conflito entre os instrumentos contratuais, prevalecem as condições comerciais previstas neste Termo, exceto nos casos de Anexos específicos, que possuem prevalência sobre os demais documentos;

22.10. Os CORREIOS não se responsabilizam pelo conteúdo da remessa e nem por lucros cessantes, prejuízos indiretos ou benefícios não realizados em decorrência da não-conformidade da prestação dos serviços;

22.11. Os procedimentos específicos dos serviços em fase de extinção são regulados por documentos próprios;

22.12. O remetente, o detentor do contrato e seus autorizados, são responsáveis por danos causados a pessoas, bens, equipamentos e materiais dos CORREIOS ou a outros objetos postais em virtude da inobservância dos dispositivos legais e regulamentares;

22.13. A aceitação da postagem pelos CORREIOS pressupõe a observância das condições estabelecidas neste Termo, e de todas as especificações e limites de cada produto ou serviço;

22.14. A prestação dos serviços depende da viabilidade dos CORREIOS.

*****

| MATRIZ DE RELACIONAMENTO – CLIENTES COM CONTRATO | | CATEGORIAS | CLUBE CORREIOS | BRONZE | PRATA | OURO | PLATINUM | DIAMANTE | INFINITE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | EXPECTATIVA DE RECEITA ANUAL (R$) | - | - | 12.000 | 30.000 | 480.000 | 3.360.000 | 19.200.000 |
| CONTRAPARTIDAS | | Pagamento na utilização dos serviços/produtos (1) | Sim | - | - | - | - | - | - |
| | | Valor mínimo mensal | - | - | Sim | Sim | Sim | - | - |
| | | Valor mínimo semestral (*) | - | - | - | - | - | Sim | Sim |
| | | Postagem em escala com pré-postagem eletrônica | - | - | - | - | - | Sim | Sim |
| | | Postagem decorrente de negócio do Cliente ou complemento ao seu negócio (2) | - | - | - | - | - | Sim | Sim |
| BENEFÍCIOS | FINANCEIROS | Redução de preço | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim |
| | | Isenção 2 períodos do valor mínimo mensal (3) | - | - | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim |
| | | Valor mínimo semestral | - | - | Sim | Sim | Sim | - | - |
| | | Valor mínimo anual | - | - | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim |
| | | Prioridade no tratamento de demandas financeiras | - | - | - | - | - | Sim | Sim |
| | | Escalonamento da contrapartida financeira | - | - | - | - | - | Sim | Sim |
| | | Adequação Automática de Pacote | - | - | - | - | - | Sim | Sim |
| | OPERACIONAL | Posto Avançado e Posto de Coleta | - | - | - | - | - | Sim | Sim |
| | RELACIONAMENTO | Central de Atendimento dos Correios - CAC | Sim | Sim | Sim | - | - | - | - |
| | | Gestão Agência de Correios | - | Sim | Sim | - | - | - | - |
| | | Gestão Assistente Comercial | - | - | - | Sim | Sim | - | - |
| | | Gestor de Relacionamento e Gestor Administrativo (KAM/KAD) | - | - | - | - | - | Sim | Sim |
| | | Consultoria para negócios internacionais | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim |
| | | Consultoria de *e-commerce* | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim |
| | | Pacote de Serviços MASTER (4) | - | - | - | - | - | - | Sim |
| | TECNOLOGIA | Suporte em Tecnologia | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim |
| | | Acesso aos Canais Digitais dos Correios | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim |
| | PÓS-VENDA | Nível de Serviço (5) (Monitoramento Ativo da Carga) | - | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim |

[1] Específicas para clientes que comercializam seus produtos e serviços nas unidades de atendimento dos Correios, na modalidade à vista.

[2] Aplica-se aos clientes que fazem uso dos pacotes Diamante e Infinite, independentemente da sua categorização.

[3] Exceto para os contratos que possuem regras específicas.

[4] A aplicação do benefício depende de análise do órgão gestor do relacionamento.

[5] Nível de Serviço apenas para os serviços de encomendas nacionais.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 96
RUBRICA

APENDICE B

**TERMO DE LICENÇA DE USO DE MARCAS POR TERCEIROS COM CONTRATO COMERCIAL**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE USO DE MARCAS EM AMBIENTES FÍSICOS, VIRTUAIS E EM AÇÕES DE COMUNICAÇÃO**

1.1 A CONTRATADA, por este instrumento, concede à CONTRATANTE, de maneira provisória e não exclusiva, licença para uso dos elementos de marcas, das marcas dos Correios e do nome de empresa "CORREIOS", doravante denominados unicamente "Marcas", para a finalidade específica de identificação e promoção dos serviços prestados pela CONTRATADA, de acordo com as seguintes condições:

1.1.1 O logotipo (marca) é o principal elemento de identidade visual dos CORREIOS, representado pelo desenho da palavra CORREIOS e setas contrapostas, dotado de forma suficientemente distintiva em configuração gráfica peculiar caracterizada por cores, formas e padrões estéticos que se inserem em uma programação visual. Juntamente com as cores institucionais Amarelo claro e escuro Correios e azul claro e escuro Correios configuram os elementos primários de identidade visual. Os elementos secundários de identidade são o padrão de cores de suporte, prismas amarelos e os elementos gráficos de suporte.

1.1.2 O nome de empresa consiste na utilização do designativo CORREIOS em contexto que remeta à empresa CONTRATADA, independentemente de estar acompanhado das Marcas gráficas e/ou demais elementos de identidade visual.

1.2. A utilização das Marcas não implica, em hipótese alguma, cessão, transferência de titularidade ou outorga de direitos de qualquer natureza de representação à CONTRATANTE, comprometendo-se a utilizar as Marcas tão somente para o fim deste Termo.

1.3. A CONTRATADA poderá, a qualquer momento, solicitar o ajuste das Marcas utilizadas ou sua imediata exclusão, independentemente de aviso prévio.

1.4. A CONTRATADA poderá revogar a qualquer momento a autorização para utilização das Marcas, situação que exige da CONTRATANTE a imediata exclusão das Marcas de todos os pontos de contato vinculados à finalidade deste Termo.

1.5. A CONTRATANTE reconhece que os direitos inerentes às Marcas são e continuarão a ser exercidos pela CONTRATADA ou por quem por este for designado.

1.6. A CONTRATANTE não praticará ou permitirá que seja praticado ato ou medida que prejudique o direito de propriedade da CONTRATADA sobre as Marcas.

1.7. A CONTRATANTE garante que as determinações previstas neste Termo serão observadas por seus representantes, empregados, clientes, agentes ou qualquer pessoa física ou jurídica que aja em seu nome.

1.8. A CONTRATANTE está ciente das condições dispostas no presente Termo e que a inobservância de quaisquer de seus dispositivos ou das normas que protegem os direitos por ele garantidos implica responsabilidade cível e/ou criminal, conforme legislação vigente.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 98
RUBRICA

**2. DA APLICAÇÃO DAS MARCAS E NOME DE EMPRESA EM AMBIENTE FÍSICO E VIRTUAL**

2.1. A CONTRATANTE poderá usar apenas a marca corporativa "Correios" em suas propriedades (Loja Física, Ponto de Venda - PDV, Página Web, App, etc), desde que haja autorização prévia, pela CONTRATADA, da aplicação gráfica a ser utilizada.

2.1.1 A autorização para uso da Marca Correios observará se o layout apresentado pela CONTRATANTE está em conformidade com os padrões e diretrizes previstos no Manual de identidade visual - versão resumida e guias específicos, fornecidos pela CONTRATADA, e com as orientações de atributos de conteúdo associado às marcas.

2.1.2. A aplicação da Marca Correios não poderá ser superior a 1/4 ou 25% da área ocupada pela marca da CONTRATANTE usada para sinalizar o PDV – Ponto de Vendas, loja física ou página principal (web e/ou app).

2.1.3 A Marca Correios não poderá ser aplicada na fachada principal de lojas físicas e/ou página principal (web e/ou app), exceto quando em local destinado para divulgação conjunta de empresas parceiras e/ou múltiplos fornecedores, em igual proporção às demais marcas, sempre com destaque visual secundário em relação à marca da CONTRATANTE. Não é permitida a utilização da cor Amarelo Correios, elementos de identidade visual ou simulacro de fachada de loja da CONTRATADA.

2.2. É vedado à CONTRATANTE, em qualquer situação, produzir elementos de identidade visual que se assemelhe à identidade visual da CONTRATADA, assim como utilizar elementos secundários ou de apoio ou, ainda, reproduzir qualquer padrão de ponto de contato da CONTRATADA.

2.3. A CONTRATANTE não poderá reproduzir ou imitar as Marcas de propriedade da CONTRATADA, Identidade Visual da CONTRATADA, nome, elementos separados das Marcas, insígnia, sinal de propaganda ou qualquer outra forma de modo a criar confusão entre produtos ou estabelecimentos ou outra prática de Concorrência Desleal, nos termos da Lei 9279/96 e alterações.

**3. DA INOBSERVÂNCIA DAS CONDIÇÕES DE USO DAS MARCAS EM AMBIENTES FÍSICOS, VIRTUAIS**

3.1. A CONTRATANTE está ciente de que a não observância às condições de uso das Marcas da CONTRATADA é considerado indevido e está sujeita à aplicação de penalidades pela CONTRATADA.

3.1.1. Serão consideradas ocorrências do tipo "USO INDEVIDO DAS MARCAS" as violações às regras constantes no item 2 e seus subitens deste Termo.

3.2. Identificada a irregularidade do tipo USO INDEVIDO DAS MARCAS, a CONTRATADA emitirá uma comunicação de advertência à CONTRATANTE, solicitando sua regularização imediata.

3.2.1. Os prazos para regularização da aplicação das Marcas são:

PROC Nº 295
FOLHA Nº 99
RUBRICA

| Peça | Prazo (dias corridos) | Ação de retirada |
|---|---|---|
| Sites de internet/APP | 5 | Alteração de conteúdo |
| Letreiro / sinalização / frota | 20 | Retirada de letreiro ou adesivo |
| Material impresso (banners, cartazes, folderes, mala-direta, filipetas, calendários etc) | 5 | Retirada / recolhimento do material |
| Uniforme | 5 | Recolhimento do material |
| Outros | 10 | Conforme o caso |

3.2.2. Caso a CONTRATANTE não corrija a irregularidade dentro do prazo estabelecido no quadro descritivo do subitem 3.2.1, ocorrerá a suspensão temporária do acesso aos benefícios previstos na Matriz de Relacionamento de Clientes com contrato, inclusive redutores de preço, na data informada pela CONTRATADA quando da advertência.

3.2.2.1. As alterações relativas aos benefícios previstos na Matriz de Relacionamento de Clientes com contrato consistem em:

a) no caso de clientes com pacotes PRATA a INFINITE, serão aplicados os preços equivalentes ao pacote BRONZE.

b) Para os clientes dos pacotes BRONZE e CLUBE CORREIOS, haverá restrição de serviços, estando disponíveis para uso apenas os serviços de SEDEX e PAC, com aplicação dos preços equivalentes à modalidade à vista (de balcão).

c) Em ambos os casos a suspensão de benefícios será mantida até que a situação seja regularizada.

3.2.2.2 A retomada do acesso aos benefícios previstos na Matriz de Relacionamento de Clientes com Contrato, quando da regularização do uso das Marcas pela CONTRATANTE, ocorrerá no ciclo de faturamento subsequente ao ciclo em que ocorrer a regularização.

3.2.3. Permanecendo com o uso não autorizado das Marcas, será aplicada uma multa de 2% sobre o faturamento total dos últimos 12 (doze) meses da CONTRATANTE com a CONTRATADA.

3.2.4. Após a aplicação das sanções acima citadas, a não regularização do uso indevido das Marcas ensejará a rescisão imediata do contrato.

3.3. A aplicação das sanções previstas nos subitens 3.2 não afasta a possibilidade de ajuizamento de ação judicial, podendo ocorrer a qualquer tempo, em decorrência de eventuais prejuízos à CONTRATADA, resultantes do descumprimento das regras previstas neste Termo pela CONTRATANTE.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 1020
RUBRICA

## 4. DA APLICAÇÃO DAS MARCAS E NOME DE EMPRESA EM AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

4.1. A CONTRATANTE poderá usar as Marcas e/ou o nome empresarial da CONTRATADA em ações de comunicação que visem unicamente à promoção e ao impulsionamento das vendas dos serviços prestados pela CONTRATADA, desde que haja autorização prévia, pela CONTRATADA, da aplicação gráfica a ser utilizada e do conteúdo da peça de comunicação.

4.1.1 A autorização para uso das Marcas em ações de comunicação observará se o layout apresentado pela CONTRATANTE está em conformidade com os padrões e diretrizes previstos no Manual de identidade visual - versão resumida e guias específicos, fornecidos pela CONTRATADA, e com as orientações de atributos de conteúdo associado às marcas.

4.1.2. As marcas dos produtos e serviços dos Correios permitidas para divulgação compreendem apenas o portfólio de encomendas, ou seja, SEDEX e variações, PAC, Correios Packet e demais produtos logísticos.

4.1.3. A aplicação das Marcas em peças de comunicação (impressos ou digitais) não poderá ser superior a 1/3 da área ocupada pela marca da CONTRATANTE, com destaque visual secundário em relação à marca da CONTRATANTE, preferencialmente no terço inferior da peça à esquerda para evitar confusão quanto à origem dos serviços ou estabelecimentos. Não é permitida a utilização da cor Amarelo Correios e uso dos elementos de identidade visual da CONTRATADA.

4.1.4. No caso de a CONTRATANTE possuir relação comercial ou parceria para o fornecimento de soluções logísticas com outras empresas de transporte, é vedado à CONTRATANTE utilizar-se da Marca da CONTRATADA com destaque em relação às demais Marcas utilizadas pela CONTRATANTE.

4.2. Em relação ao conteúdo que deverá ser apresentado previamente à CONTRATADA, não serão autorizadas ações de comunicação/publicidade em desacordo com a legislação vigente e que:

a) possam causar confusão nos atributos, valores ou benefícios dos produtos e serviços e/ou que possam deturpar a percepção de um serviço/produto perante outro igual ou assemelhado e/ou contenham algum tipo de informação distorcida ou não oficial sobre a CONTRATADA.

b) tragam sentido de vantagens, de vantajosidade de um serviço/produto em detrimento ou por demérito do outro.

## 5. DA INOBSERVÂNCIA DAS CONDIÇÕES DE USO DAS MARCAS EM AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

5.1. A CONTRATANTE está ciente de que a inobservância das condições de uso das Marcas da CONTRATADA em ações de comunicação fere a boa fé no relacionamento comercial, é considerada indevida e está sujeita à aplicação de penalidades pela CONTRATADA.

5.1.1. Serão consideradas ocorrências do tipo "USO INDEVIDO DAS MARCAS EM AÇÕES DE COMUNICAÇÃO" as violações às vedações previstas no item 4 e seus subitens deste Termo.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 101
RUBRICA

5.2. Identificada a não autorização da ação de comunicação e/ou publicidade, bem como não atendimento às regras previstas no item 4 e seus subitens, a CONTRATADA providenciará a suspensão do contrato com comunicação à CONTRATANTE para regularização no prazo máximo de 3 dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

5.2.1. No caso de regularização comprovada da ocorrência, o contrato será reativado nos sistemas corporativos dos Correios.

5.2.2. No caso de não regularização e/ou de reincidência da CONTRATANTE, o contrato será rescindido de forma unilateral pela CONTRATADA e será aplicada multa de 2% sobre o faturamento total dos últimos 12 (doze) meses da CONTRATANTE com a CONTRATADA.

5.3. Nos casos de irregularidade grave, que resultem na depreciação da imagem dos Correios, atentem contra a boa fé no relacionamento contratual, publicidade/propaganda enganosa ou abusiva, ou que firam o interesse público, dentre outros, a rescisão e multa previstos no subitem 5.2.2 serão aplicados, de imediato, sem a necessidade de suspensão prévia, prevista no subitem 5.2.

5.4. A aplicação da sanção previstas nos subitens 5.2 e 5.3 não afasta a possibilidade de ajuizamento de ação judicial, podendo ocorrer a qualquer tempo, em decorrência de eventuais prejuízos à CONTRATADA, resultantes do descumprimento das regras previstas neste Termo pela CONTRATANTE.

***

PROC Nº 295
FOLHA Nº 1022
RUBRICA

**Selecione o pacote:** PLATINUM

Correios **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**

## CARTA

**VIGÊNCIA: 12/04/2025**

### PACOTE PLATINUM

Preços em R$

| Peso (g) | Carta<br>MFD/Estampa: 8015-2<br>Chancela: 8016-0 | Carta Registrada<br>MFD/Estampa: 8027-6<br>Chancela: 8025-0 | Carta Registrada + AR<br>MFD/Estampa: 8029-2<br>Chancela: 8028-4 |
|---|---|---|---|
| Até 20 | 3,70 | 14,95 | 26,20 |
| Mais de 20 até 50 | 5,15 | 16,40 | 27,65 |
| Mais de 50 até 100 | 7,15 | 18,40 | 29,65 |
| Mais de 100 até 150 | 8,75 | 20,00 | 31,25 |
| Mais de 150 até 200 | 10,35 | 21,60 | 32,85 |
| Mais de 200 até 250 | 11,95 | 23,20 | 34,45 |
| Mais de 250 até 300 | 13,65 | 24,90 | 36,15 |
| Mais de 300 até 350 | 15,25 | 26,50 | 37,75 |
| Mais de 350 até 400 | 16,85 | 28,10 | 39,35 |
| Mais de 400 até 450 | 18,45 | 29,70 | 40,95 |
| Mais de 450 até 500 | 20,05 | 31,30 | 42,55 |

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

**Câmara Municipal de Colatina**
Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

Colatina, 13 de junho de 2025.

**Ref. Processo n.º 295/2025**

**Ao Setor de Contabilidade**

Trata-se do processo de contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, para prestação de serviços postais para a Câmara Municipal de Colatina/ES.

Encaminhamos os autos ao Setor de Contabilidade para informar se há previsão orçamentária para o exercício de 2025, levando em consideração a estimativa de valor realizada, no valor total de R$ 10.000,00 (dez mil reais), sendo estimado o valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais) por ano.

Após, retornar a este setor para prosseguimento.

**CAROLINA BIAZI**
Agente de Contratação
Setor de Compras, Licitações e Contratos

PROC Nº 295
FOLHA Nº 104
RUBRICA

# Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

Colatina, 16 de junho de 2025

Conforme solicitação do chefe do setor de licitação e contratos sobre "contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT para prestação de serviços postais contínuos para a Câmara Municipal de Colatina, no valor de R$ 10.000,00 (Dez mil reais) " informamos que o saldo da dotação **33.90.39.0000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica** para o exercício de 2025 até a presente data é de **R$ 1.001.898,87 (Hum milhão e um mil, oitocentos e noventa e oito reais e oitenta e sete centavos)** conforme Orçamento aprovado através da Lei nº 7.296 de 26/12/2024.

**Unidade orçamentária** – 001001

**Função** – 01

**Órgão** - 001

**Subfunção** – 031

**Programa** – 0001

**Projeto Atividade** - 2001

**Elemento da despesa – 33.90.39.0000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

Sem mais

*Maria Margareth Bergamaschi*
CRC - ES 014072/0-1

# MUNICÍPIO DE COLATINA
# CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA - NOVA
# ESPIRITO SANTO
# 27.314.251/0001-05
# BALANCETE ANALÍTICO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA
# JUNHO DE 2025

| Descrição | Ficha | Autorização | | Empenhado | | Saldo da Dotação | Liquidação | | Empenhado a Liquidar | Pago | | Liquidado a Pagar | Empenhado a Pagar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Orçado | Atualizado | No Período | Até o Período | | No Período | Até o Período | | No Período | Até o Período | | |
| **001 - CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA** | | | | | | | | | | | | | |
| **001 - CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA** | | | | | | | | | | | | | |
| **001001.0103100012.001 - MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL** | | | | | | | | | | | | | |
| 31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSO | 0000001 | 7.000.000,00 | 7.000.000,00 | | 2.768.810,59 | 4.231.189,41 | | 2.768.810,59 | | | 2.768.810,59 | | |
| 31901300000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 0000002 | 1.470.000,00 | 1.470.000,00 | | 337.691,11 | 1.132.308,89 | | 337.691,11 | | | 337.691,11 | | |
| 31909100000 - SENTENÇAS JUDICIAIS | 0000003 | 75.000,00 | 75.000,00 | | 11.578,87 | 63.421,13 | | 11.578,87 | | | 11.578,87 | | |
| 31909200000 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 0000004 | 100,00 | 100,00 | | | 100,00 | | | | | | | |
| 31909400000 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHIS | 0000005 | 100,00 | 100,00 | | | 100,00 | | | | | | | |
| 33900800000 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SER | 0000025 | | 420.000,00 | | 86.587,88 | 333.412,12 | | 86.587,88 | | | 86.587,88 | | |
| 33901400000 - DIARIAS - PESSOAL CIVIL | 0000006 | 100,00 | 100,00 | | | 100,00 | | | | | | | |
| 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO | 0000007 | 437.857,00 | 437.857,00 | 412,00 | 11.924,49 | 425.932,51 | 1.608,49 | 5.061,49 | 6.863,00 | 1.608,49 | 5.061,49 | | 6.863,00 |
| 33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 0000008 | 100,00 | 100,00 | | | 100,00 | | | | | | | |
| 33903500000 - SERVICOS DE CONSULTORIA | 0000009 | 100,00 | 100,00 | | | 100,00 | | | | | | | |
| 33903600000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA | 0000010 | 100,00 | 100,00 | | | 100,00 | | | | | | | |
| 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOAJ | 0000011 | 3.950.000,00 | 3.502.500,00 | | 2.500.601,13 | 1.001.898,87 | 147.363,11 | 963.967,81 | 1.536.633,32 | 147.363,11 | 963.967,81 | | 1.536.633,32 |
| 33904000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃ | 0000012 | 400.000,00 | 400.000,00 | | 140.051,64 | 259.948,36 | 229,14 | 82.625,82 | 57.425,82 | 229,14 | 82.625,82 | | 57.425,82 |
| 33904100000 - CONTRIBUIÇÕES | 0000024 | | 27.500,00 | | 24.591,60 | - 2.908,40 | | 24.591,60 | | | 24.591,60 | | |
| 33909200000 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 0000013 | 500,00 | 500,00 | | | 500,00 | | | | | | | |
| 33913900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA J | 0000014 | 5.000,00 | 5.000,00 | | 5.000,00 | | | 2.246,78 | 2.753,22 | | 2.246,78 | | 2.753,22 |
| 44905100000 - OBRAS E INSTALAÇÕES | 0000015 | 500.000,00 | 500.000,00 | | | 500.000,00 | | | | | | | |
| 44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE | 0000016 | 290.000,00 | 290.000,00 | | 235.220,00 | 54.780,00 | 37.425,00 | 235.220,00 | | 37.425,00 | 235.220,00 | | |
| **TOTAL PROJETO/ATIVIDADE** | | 14.128.957,00 | 14.128.957,00 | 412,00 | 6.122.057,31 | 8.006.899,69 | 186.625,74 | 4.518.381,95 | 4.603.675,36 | 186.625,74 | 4.518.381,95 | | 1.603.675,36 |
| **001001.0103100012.003 - CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES E AGENTES POLÍTICOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL** | | | | | | | | | | | | | |
| 33901400000 - DIARIAS - PESSOAL CIVIL | 0000017 | 15.000,00 | 15.000,00 | | | 15.000,00 | | | | | | | |
| 33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 0000018 | 15.000,00 | 15.000,00 | | | 15.000,00 | | | | | | | |
| 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA J | 0000019 | 30.000,00 | 30.000,00 | | 27.380,00 | 2.620,00 | 21.400,00 | 27.380,00 | | 21.400,00 | 27.380,00 | | |
| **TOTAL PROJETO/ATIVIDADE** | | 60.000,00 | 60.000,00 | | 27.380,00 | 32.620,00 | 21.400,00 | 27.380,00 | | 21.400,00 | 27.380,00 | | |
| **001001.0113100012.002 - MANUTENÇÃO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO E DE INFORMAÇÃO DO LEGISLATIVO** | | | | | | | | | | | | | |
| 33904000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃ | 0000020 | 450.000,00 | 450.000,00 | | 148.523,64 | 301.476,36 | 11.850,57 | 59.199,09 | 89.324,55 | 11.850,57 | 59.199,09 | | 89.324,55 |
| **TOTAL PROJETO/ATIVIDADE** | | 450.000,00 | 450.000,00 | | 148.523,64 | 301.476,36 | 11.850,57 | 59.199,09 | 89.324,55 | 11.850,57 | 59.199,09 | | 89.324,55 |
| **001001.2884600020.001 - BENEFÍCIOS E PAGAMENTOS A INATIVOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL** | | | | | | | | | | | | | |
| 31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSO | 0000021 | 1.500.000,00 | 1.500.000,00 | | 401.538,17 | 1.098.461,83 | | 401.538,17 | | | 401.538,17 | | |
| **TOTAL PROJETO/ATIVIDADE** | | 1.500.000,00 | 1.500.000,00 | | 401.538,17 | 1.098.461,83 | | 401.538,17 | | | 401.538,17 | | |
| **001001.2884600020.002 - CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS E PRECATÓRIOS JUDICIAIS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL** | | | | | | | | | | | | | |
| 31909100000 - SENTENÇAS JUDICIAIS | 0000022 | 100,00 | 100,00 | | | 100,00 | | | | | | | |
| **TOTAL PROJETO/ATIVIDADE** | | 100,00 | 100,00 | | | 100,00 | | | | | | | |
| **001001.2884600020.003 - BENEFÍCIOS E PAGAMENTOS A PENSIONITAS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL** | | | | | | | | | | | | | |
| 31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSO | 0000023 | 500.000,00 | 500.000,00 | | 143.520,85 | 356.479,15 | | 143.520,85 | | | 143.520,85 | | |
| **TOTAL PROJETO/ATIVIDADE** | | 500.000,00 | 500.000,00 | | 143.520,85 | 356.479,15 | | 143.520,85 | | | 143.520,85 | | |

PROC Nº 295
FOLHA Nº 105
RUBRICA

MUNICÍPIO DE COLATINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA - NOVA
ESPIRITO SANTO
27.314.251/0001-05
BALANCETE ANALÍTICO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA
JUNHO DE 2025

| Descrição | Ficha | Autorização | | Empenhado | | Saldo da Dotação | Liquidação | | Empenhado a Liquidar | Pago | | Liquidado a Pagar | Empenhado a Pagar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Orçado | Atualizado | No Período | Até o Período | | No Período | Até o Período | | No Período | Até o Período | | |
| 001 - CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA | | | | | | | | | | | | | |
| 001 - CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: | | 16.639.057,00 | 16.639.057,00 | 412,00 | 6.843.019,97 | 9.796.037,03 | 219.876,31 | 5.150.020,06 | 1.692.999,91 | 219.876,31 | 5.150.020,06 | | 1.692.999,91 |
| TOTAL ÓRGÃO: | | 16.639.057,00 | 16.639.057,00 | 412,00 | 6.843.019,97 | 9.796.037,03 | 219.876,31 | 5.150.020,06 | 1.692.999,91 | 219.876,31 | 5.150.020,06 | | 1.692.999,91 |
| TOTAL GERAL: | | 16.639.057,00 | 16.639.057,00 | 412,00 | 6.843.019,97 | 9.796.037,03 | 219.876,31 | 5.150.020,06 | 1.692.999,91 | 219.876,31 | 5.150.020,06 | | 1.692.999,91 |

FELIPPE COUTINHO MARTINS
PRESIDENTE

MARIA MARGARETH BERGAMASCHI
CONTADOR
CRC- ES 014072/O-1

PROC Nº 295
FOLHA Nº 106
RUBRICA

**Câmara Municipal de Colatina**

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

Colatina, 16 de junho de 2025.

**Ref. Processo n.º 295/2025**

**À Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Colatina/ES**

Encaminho o presente processo para emissão de parecer jurídico acerca da possibilidade de prosseguimento do procedimento de inexigibilidade de licitação nos termos, do art. 74, da Lei nº. 14.133/2021, bem como, documentos e minuta do contrato de prestação de serviços encaminhados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT para análise desta Procuradoria.

Posteriormente o mesmo deverá retornar a este setor para que sejam tomadas as demais providências.

**CAROLINA BIAZI**
Agente de Contratação
Setor de Compras, Licitações e Contratos

PROC Nº 295
FOLHA Nº 108
RUBRICA

Assunto: **Processo SEI-Correios 53181.004135/2025-96**

De: CORREIOS/SEI-ES-CONTRATOS COMERCIAIS <rjseicontratos@correios.com.br>

Para: <administrativo@camaracolatina.es.gov.br>, <acc@correios.com.br>, Luciana de Oliveira Noronha <Lonoronha@correios.com.br>, Claudiana Poton <Cpoton@correios.com.br>

Data: 13/06/2025 11:16

- SEI_58534044_Contrato_Multiplo___OP_14133_Inex.pdf (~84 KB)

Prezado Senhor,

Em atendimento ao solicitado informamos que o contrato a ser firmado com os Correios foi disponibilizado para conferência e assinatura, cuja cópia em formato PDF segue em anexo.

Caso haja correções ou alterações a serem feitas, pedimos não assinar o instrumento contratual. O pedido de correção deverá ser inserido no processo SEI-Correios 53181.004135/2025-96, por meio de peticionamento intercorrente.

Lembramos que a assinatura eletrônica do documento deverá ocorrer no processo SEI referenciado.

Conforme informações no processo foi escolhido o pacote de serviços PLATINUM, que não prevê a cobrança de cota mínima de faturamento.

* desde 12/04/2025 com a unificação dos pacotes deixaram de existir os pacotes Bronze, Prata e Ouro, remanescendo o pacote Platinum SEM cobrança de cota mínima.

Aguardaremos a assinatura por um prazo de 07 (sete) dias úteis a contar da disponibilização. Não havendo assinatura, o processo será concluído.

Havendo dúvidas, consultar a Agência de Correios Colatina, pelo e-mail: acc@correios.com.br , telefone: (27) 3198-8976.

Atenciosamente,
Correios - Seção de Contratos Comerciais
FSPR / avt

PROC Nº 295
FOLHA Nº 109
RUBRICA

**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**

# CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS.

| **CONTRATANTE:** | | |
|---|---|---|
| Razão Social: CAMARA MUNICIPAL DE COLATINA | | |
| CNPJ/MF: 27.314.251/0001-05 | Inscrição Estadual: | |
| Nome Fantasia: CAMARA MUNICIPAL DE COLATINA | | |
| Endereço: PC MUNICIPAL, 32 - 1 ANDAR - CENTRO | | |
| Cidade: COLATINA | UF: ES | CEP: 29.700-220 |
| Endereço Eletrônico: administrativo@camaracolatina.es.gov.br | Telefone: (27) 99987-1535 | |
| Representante Legal: FELIPPE COUTINHO MARTINS | | |
| Cargo/Função: PRESIDENTE | RG: 1970030 | CPF: 11179393759 |

| **CONTRATADA:** | | |
|---|---|---|
| CORREIOS – Empresa Pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969. | | |
| Razão Social: **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS** | CNPJ/MF: 34.028.316/0012-66 | |
| Nome Fantasia: Superintendência Estadual do Espírito Santo | | |
| Endereço: Avenida Leitão da Silva, 2.730 - Santa Luzia | | |
| Cidade: Vitória | UF: ES | CEP: 29045-200 |
| Endereço Eletrônico: rjseicontratos@correios.com.br | Telefone: 3003-0800 (Capitais e Regiões Metropolitanas) e 0800 200 0800 (Demais localidades) | |
| Representante Legal I: **VANESSA BERNARDO DA SILVA** | | |
| RG: 270283427 DETRAN RJ | CPF: 122.783.407-19 | |
| Representante Legal II: **FABIANO SANTANA PIRES REIS** | | |
| RG: 13035080-4 IFP/RJ | CPF: 094.771.717-00 | |

As partes, acima identificadas, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento, elaborado conforme disposto no art. 95, da Lei 14.133/21, conforme Processo SEI nº 53181.004135/2025-96 e Processo Administrativo nº. 295/2025, Inexigibilidade de Licitação nº. 008/2025, 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, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços exclusivos 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 serviços e produtos constantes no pacote contratado estarão relacionados no Termo de Condições Comerciais e disponíveis para utilização somente após seu cadastro nos sistemas internos dos Correios.

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

2.3 A exclusão de produto ou serviço 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 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.

3.3 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.

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

3.5 Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com os CORREIOS.

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

3.7 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.

3.8 Informar aos CORREIOS os 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.

3.8.1 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.

3.8.2 A infração contratual por parte dos representantes credenciados será de responsabilidade da CONTRATANTE, apurada no teor deste contrato.

3.9 Providenciar o cadastramento nos sistemas e ferramentas corporativas dos CORREIOS e controlar a utilização dos serviços e sistemas por parte de seus representantes credenciados.

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

3.11 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.

3.12 Acompanhar as informações relativas ao contrato, por meio do sistema de fatura eletrônica, 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, e fatura de cobrança com dados do contrato.

4.2 Executar e zelar pela prestação dos 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 nas tabelas de preços e tarifas vigentes.

5.2 O reajuste das tabelas de preços e tarifas observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela de preços e tarifas.

5.3 Independente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados e para os produtos vendidos poderão ser revistos em prazo inferior a 12 meses se o Poder Executivo assim o dispuser, 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.

5.4 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 Portaria n° 386 de 30 de agosto de 2018 do Ministério da Fazenda.

5.5 O valor mínimo de faturamento será revisto quando da atualização das tabelas de preços e tarifas ou dos Pacotes de Serviços.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 Será estabelecido valor mínimo de faturamento de acordo com o pacote contratado, ou periodicidade acordada entre as partes.

6.1.1 O valor mínimo de faturamento será correspondente ao Pacote de Serviços contratado informado no Termo de Condições Comerciais.

6.1.2 O valor mínimo de faturamento do Pacote de Serviços será cobrado após o segundo ciclo de faturamento indicado no sistema de fatura eletrônica. A isenção citada não se aplica a contratos

PROC Nº 295
FOLHA Nº 122
RUBRICA

sucedâneos.

6.1.3 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.

6.2 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 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.

6.4 Os CORREIOS disponibilizarão à CONTRATANTE em seu portal, a fatura correspondente aos produtos adquiridos e serviços prestados no ciclo de faturamento.

6.4.1 Adicionalmente, a fatura para pagamento também poderá ser encaminhada para o endereço pré-estabelecido, conforme ciclo e vencimento determinados para o contrato.

6.5 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 de fatura eletrônica no portal Correios.

6.6 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.

6.7 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 acima.

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

6.9 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.

6.10 Quando o pagamento ocorrer pela rede bancária, a baixa da fatura dar-se-á após o crédito na conta corrente dos CORREIOS.

6.11 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.

6.12 A não-quitação da fatura até a data de vencimento poderá ensejar a suspensão da modalidade de pagamento a faturar.

6.13 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.

6.14 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 anterior.

6.15 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.

6.16 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.

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

6.16.2 Se for procedente, os CORREIOS emitirão nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento ou efetuará os ajustes financeiros em ciclos de faturamentos posteriores em caso de quitação da fatura reclamada.

6.16.3 Se for improcedente, a CONTRATANTE pagará a fatura. Caso o pagamento ocorra após o vencimento, pagará também os acréscimos legais previstos independentemente do prazo necessário para a apuração por parte dos CORREIOS.

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

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

6.17.1 Se for procedente será efetuado o devido ajuste financeiro. No caso de quitação de fatura, os valores correspondentes à reclamação e acatados pelos CORREIOS, serão considerados em ciclos de faturamento posteriores.

6.17.2 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.

6.17.3 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 Artigo 106 da Lei 14.133/21, será de 5 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura, podendo prorrogar-se sucessivamente por meio de termo aditivo até o limite de 10 (dez) anos.

**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 regularize a pendência financeira.

8.1.1 Se for apresentada defesa, a parte prejudicada deverá se manifestar sobre esta.

8.2 Quando a decisão motivada não acolher as razões da defesa, a parte inadimplente deverá regularizar a situação a partir da comunicação formal desse fato.

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

8.3 O atraso de pagamento por prazo superior a 02 (dois) meses, contados a partir da data de vencimento da fatura, concede aos CORREIOS o direito de suspender o cumprimento de suas obrigações ou extinguir o contrato, conforme previsto no Artigo 137, parágrafo 2º, inciso IV e parágrafo 3º, inciso II da Lei 14.133/2021.

8.4 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.

8.5 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 EXTINÇÃO**

9.1 O presente contrato poderá ser extinto 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 extinção ocorrer concomitantemente à formalização de contrato sucedâneo, com valor mínimo igual ou superior, a extinção 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.

9.2 Por inadimplemento, conforme consta na Cláusula Oitava.

9.3 Na hipótese de ocorrer qualquer das situações e formas previstas no bojo dos artigos 137 e 138 da Lei 14.133/21, obedecido ao disposto no subitem 8.1.

9.4 Quando ocorrer interesse público, as partes poderão extinguir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no art. 138, I, e art. 104, II, da Lei 14.133/21.

9.5 No caso de extinção, 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 extinção, bem como à proporcionalidade dos valores mínimos contratados, de acordo com as condições de pagamento estabelecidas neste contrato.

9.6 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$ 10.000,00 (dez mil reais).

10.2 classificação destas despesas se dará da seguinte forma:

10.3 Elemento de Despesa: 33.90.39.0000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ

10.4 Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: 01001.0103.100012.001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APROVAÇÃO E INEXIGIBILIDADE 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 é inexigível com base no Artigo 74, inciso I, da Lei 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS**

12.1 O tratamento de dados pessoais deve obedecer as disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção e sigilo aos dados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis.

12.2 O tratamento de dados pessoais se dará, para fins de utilização de soluções de Correios necessárias quando da execução da prestação de serviço

12.3 As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 A utilização dos serviços pela CONTRATANTE está condicionada ao limite de crédito disponibilizado pelos CORREIOS.

13.2 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.

13.3 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.

13.3.1 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.

13.4 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.

13.5 Quando houver necessidade de divulgação de qualquer uma dessas informações, a parte interessada deverá solicitar, previamente, autorização expressa à outra.

13.6 Excetua-se o disposto nos subitens 13.4 e 13.5 os casos de solicitação de órgãos reguladores, fiscalizadores e Ministério Público, que terão acesso a todas as informações e deverão respeitar o sigilo legal conforme o caso.

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

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

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

13.10 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.

13.11 Os CORREIOS não se responsabilizam:

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

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

13.14 Por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados.

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

13.16 A responsabilidade dos CORREIOS cessa, sem prejuízo do disposto nos respectivos Termos nas seguintes condições:

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

13.18 Término do prazo para a reclamação.

13.19 Em caso fortuito ou de força maior (catástrofes naturais, guerra, revolução, motim, tumulto e qualquer outro movimento de natureza popular, paralisação da jornada de trabalho independentemente de sua vontade) regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

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

14.2 Por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato:

Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Santana Pires Reis**, **Chefe de Secao**, em 12/06/2025, às 20:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Bernardo da Silva**, **Subgerente**, em 12/06/2025, às 20:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **58534044** e o código CRC **512808DC**.

**Referência:** Processo nº 53181.004135/2025-96 **Versão:** Março/2023

Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo
Procuradoria Jurídica

# PARECER JURÍDICO

**Processo nº. 295/2025**

**Da**: Procuradoria Jurídica

**À**: Responsável pelo Setor de Compras, Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Colatina/ES

**Sra. CAROLINA BIAZI**

**Assunto**: Análise da viabilidade de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, da Lei nº 14.133/2021, para a prestação de serviços postais por concessionária detentora de monopólio no Município de Colatina/ES, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Colatina/ES, conforme Termo de Referência. Contratação Direta. Legalidade.

## 1. DO RELATÓRIO

### 1.1. DOS FATOS

Trata-se de solicitação de Parecer Jurídico da Agente de Contratação e Responsável pelo setor de Compras, Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Colatina – ES, Sra. **CAROLINA BIAZI**, de análise da viabilidade de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, da Lei nº 14.133/2021, para a prestação de serviços postais por concessionária detentora de monopólio no Município de Colatina/ES, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Colatina/ES, conforme Termo de Referência, no valor total de **R$ 10.000,00 (dez mil reais)**.



Rua Prof. Arnaldo de Vasconcelos Costa, Nº 32 – Centro – Colatina/ES – CEP: 29.700-220.
Telefax: (027) 3722-3444 website: www.camaracolatina.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

**1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DA PROCURADORIA JURÍDICA**

Esta Procuradoria Jurídica possui inúmeras atribuições legais, conforme se observa na **Lei Municipal nº 5.752**, de 05 de agosto de 2011 que dispõe sobre a reestruturação do plano de carreiras, cargos e salários do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Colatina.

A **Lei Municipal nº 6.044**, de 11 de dezembro de 2013 ao dispor sobre alterações na Lei Municipal nº 5.752, deu nova redação à **Unidade Jurídica** atribuindo ao Procurador Jurídico dentre outras funções, a de opinar previamente sobre contratos em que seja parte a Câmara Municipal de Colatina, e ainda sobre as hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, senão vejamos a redação legal:

> **IV - UNIDADE JURÍDICA**
>
> **I - PROCURADOR JURÍDICO**
>
> **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**
>
> - Estabelecer uniformidade de interpretação das leis e das questões jurídicas;
>
> - Examinar e opinar previamente sobre minutas dos editais de licitação, de concursos para provimento de cargos, dos contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer atos obrigacionais, inclusive aditamentos em que for parte a Câmara Municipal de Colatina;
>
> - manifestar-se sobre a caracterização de hipótese de dispensa ou inexigibilidade de licitação; *(grifei)*

O **art. 53 da Lei nº 14.133**, de 1º de abril de 2021, determina expressamente em seu texto:

> **Art. 53**. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.
>
> § 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:



Rua Prof. Arnaldo de Vasconcelos Costa, Nº 32 – Centro – Colatina/ES – CEP: 29.700-220.
Telefax: (027) 3722-3444 website: www.camaracolatina.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

III - (VETADO).

§ 2º (VETADO).

§ 3º Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, a autoridade determinará a divulgação do edital de licitação conforme disposto no art. 54.

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§ 5º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico. *(grifei)*

Ainda nos termos da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o **art. 72** determina que nos processos de contratação direta, devem constar os seguintes documentos:

**Art. 72**. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;



Rua Prof. Arnaldo de Vasconcelos Costa, Nº 32 – Centro – Colatina/ES – CEP: 29.700-220.
Telefax: (027) 3722-3444 website: www.camaracolatina.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

> II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
>
> III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
>
> IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
>
> V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
>
> VI - razão da escolha do contratado;
>
> VII - justificativa de preço;
>
> VIII - autorização da autoridade competente.
>
> Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial. *(grifei)*

Dessa forma, a Procuradoria possui a atribuição legal de opinar previamente, por meio de "Parecer Jurídico" sobre contratos em que seja parte esta Casa de Leis, bem como em relação às hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

### 1.3. DOS LIMITES DA PROCURADORIA JURÍDICA NA ANÁLISE DA MATÉRIA

O presente parecer jurídico tem por finalidade auxiliar o gestor público no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Ele envolve, também, o exame prévio e conclusivo dos textos de contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados.

A função do procurador jurídico, portanto, é justamente apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, para salvaguardar a autoridade administrativa, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

Importante destacar que o exame do presente processo administrativo de licitação se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Em



Rua Prof. Arnaldo de Vasconcelos Costa, Nº 32 – Centro – Colatina/ES – CEP: 29.700-220.
Telefax: (027) 3722-3444 website: www.camaracolatina.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

relação a estes, parto da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração Pública, observando as condições e os requisitos legalmente exigidos.

Por isso, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo administrativo, inclusive quanto à efetiva realização do serviço bem como à veracidade das informações apresentadas, tenham sido regularmente determinadas/obtidas pelo (s) Setor (es) competente da Câmara Municipal de Colatina/ES, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

Em relação ao prazo para a Procuradoria emitir o parecer jurídico em procedimentos administrativos, destaque-se que o **art. 10 da Instrução Normativa Sistema Jurídico – SJU nº 001/2018** aprovada em 01/08/2018 por meio da Portaria nº 061/2018 prescreveu o prazo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual período caso necessário, *in verbis*:

> **Art. 10** No âmbito administrativo, o prazo para a Procuradoria Jurídica de manifestar em procedimentos administrativos é de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual período caso necessário.

Finalmente, deve-se frisar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança do próprio gestor público a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações.

Recebi para emissão de Parecer Jurídico na data de **16 de junho de 2025**.

É o **Relatório** necessário. Passo a análise do caso com os fundamentos de fato e de direito bem como a devida conclusão.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Verifica-se, nos autos do procedimento administrativo; o Documento de Formalização da Demanda – DFD; o Termo de Referência – TR; o Relatório de Estimativa de Custo; a cópia do Estatuto Social dos Correios; a cópia do Termo de Condições Comerciais (Serviços Exclusivos); cópia da Minuta do Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e



Rua Prof. Arnaldo de Vasconcelos Costa, Nº 32 – Centro – Colatina/ES – CEP: 29.700-220.
Telefax: (027) 3722-3444 website: www.camaracolatina.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

Venda de Produtos da EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS. Existe autorização do Presidente da Câmara Municipal para abertura do procedimento de inexigibilidade de licitação. Há dotação orçamentária suficiente para a realização da referida despesa, conforme informou o Setor responsável.

**2.1. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PÚBLICA**

Como cediço, a licitação é regra que deve ser observada pela Administração Pública, à luz do que dispõe o art. 37, XXI, da CF/88, sendo excepcionais os casos de sua não a realização, conforme autoriza a legislação. Veja-se:

> **Art. 37**. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
>
> *(...) omissis*
>
> **XXI –** ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. *(grifei)*

Essa disposição constitucional se harmoniza com outras diretrizes constitucionais, como o princípio da isonomia (art. 2º, *caput*) e com a própria República, a pressupor igualdade de oportunidades a todos os indivíduos, sem discriminações desarrazoadas ou privilégios indevidos.

A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos mediante serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou jurídicas nos campos mercadológicos local, regional e nacional. Ademais, busca-se com a licitação conseguir a proposta que seja mais vantajosa para as contratações efetivadas pelo Poder Público.



Rua Prof. Arnaldo de Vasconcelos Costa, Nº 32 – Centro – Colatina/ES – CEP: 29.700-220.
Telefax: (027) 3722-3444 website: www.camaracolatina.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

No caso em tela, trata-se de contratação realizada com fundamento ao estabelecido no art. 74, *caput*, e inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, onde se verifica a impossibilidade de disputa, sendo cabível a inexigibilidade de licitação, senão vejamos:

> **Art. 74.** É **inexigível** a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
>
> I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos; *grifei*

Especificamente acerca das hipóteses de inexigibilidade, a contratação direta será possível quando houver inviabilidade de competição, que decorre da falta de um pressuposto lógico da licitação: a própria concorrência. Ou seja, não se mostra razoável exigir da Administração Pública a realização de um procedimento licitatório se desde já é sabido a quem será direcionada a contratação. Nos dizeres de **LUCAS FURTADO ROCHA** *(Curso de licitações e contratos administrativos. 6. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2015, pág. 161)*:

> *"sabe-se que a competição é um dos fundamentos básicos da licitação. Realiza-se esta a fim de que se possa obter a proposta que, nos termos da lei, seja considerada mais vantajosa para a Administração. A licitação não pode ser realizada quando não houver competitividade em relação ao objeto licitado."*

Sobre a inexigibilidade de licitação, ensina **MARIA SYLVIA ZANELLA DI PIETRO** *(Direito administrativo – 36. ed. – Rio de Janeiro: Forense, 2023, págs. 871/872)*:

> *"Nos casos de inexigibilidade, não há possibilidade de competição, porque só existe um objeto ou uma pessoa que atenda às necessidades da Administração; a licitação é, portanto, inviável."*



Rua Prof. Arnaldo de Vasconcelos Costa, Nº 32 – Centro – Colatina/ES – CEP: 29.700-220.
Telefax: (027) 3722-3444 website: www.camaracolatina.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

Para **JOSÉ DOS SANTOS CARVALHO FILHO** *(Manual de direito administrativo – 37. ed. – Barueri [SP]: Atlas, 2023, pág. 562)*:

> *"Uma das situações que geram a contratação direta é a inexigibilidade de licitação. O pressuposto de tal situação excepcional reside na inviabilidade de competição (art. 74). Quer dizer: não havendo espaço para que possam concorrer vários interessados na contratação, o certame, que pressupõe exatamente a competitividade, não pode mesmo ser realizado."*

Portanto, a **inexigibilidade** está consubstanciada com base jurídica no *caput* e inciso I do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, bem como na inviabilidade de competição, justificada ainda em face ao caráter vinculativo da necessidade de prestação de serviços postais, prestados por concessionária detentora de monopólio no Município de Colatina/ES.

O art. 72, VI, da Lei nº 14.133, de 2021, determina que seja justificada a escolha do fornecedor, o que equivale, no caso da contratação direta de prestação de serviços postais por inexigibilidade de licitação, a demonstrar que se pretende contratar a única concessionária habilitada a fornecer os serviços postais no território do órgão ou entidade pública contratante.

Importante frisar que, nos termos do art. 74, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, a "Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica", *in verbis*:

> **Art. 74.** *(...)*
>
> **§ 1º** Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou



Rua Prof. Arnaldo de Vasconcelos Costa, Nº 32 – Centro – Colatina/ES – CEP: 29.700-220.
Telefax: (027) 3722-3444 website: www.camaracolatina.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica. *grifei*

Para tanto, deverá a Administração instruir os autos com comprovação acerca da exclusividade de prestação de serviços postais no território do Município de Colatina/ES. Deve ser colacionada ao processo administrativo, de tal forma, **i)** a declaração da concessionária sobre a exclusividade ou **ii)** a cópia do contrato de concessão em que especificado o Município abrangido pela exclusividade.

Se o objeto for contratação de bens e serviços, exceto os serviços de engenharia, deverá ser providenciado Termo de Referência, com os elementos descritos nas alíneas do inciso XXIII do art. 6º e do artigo 40, § 1º da Lei nº 14.133/2021. A própria Lei de Licitações e Contratos Administrativos, traz a definição do que seja Termo de Referência, conforme se observa abaixo:

**Art. 6º** Para os fins desta Lei, consideram-se:

*(omissis)...*

**XXIII - termo de referência**: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;



Rua Prof. Arnaldo de Vasconcelos Costa, Nº 32 – Centro – Colatina/ES – CEP: 29.700-220.
Telefax: (027) 3722-3444 website: www.camaracolatina.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária;

**Art. 40.**

**§ 1º** O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

**I** - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

**II** - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

**III** - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

No que se refere à <u>estimativa de preços</u>, esta deverá ser realizada à luz do artigo 23 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, *in verbis*:

**Art. 23.** O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base



Rua Prof. Arnaldo de Vasconcelos Costa, Nº 32 – Centro – Colatina/ES – CEP: 29.700-220.
Telefax: (027) 3722-3444 website: www.camaracolatina.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis)meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Ainda sobre a estimativa de preços merece especial atenção a regra prevista no parágrafo 4º, do art. 23, veja-se:

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo. *grifei*

**2.2. DAS CERTIDÕES E DOCUMENTOS LEGALMENTE EXIGIDOS**

Necessário que existam, nos autos deste procedimento administrativo, as **certidões** e **documentos** exigidos pela legislação pátria que rege o processo de licitações e contratos **(Lei nº 14.133/2021)**, em atenção aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade,



Rua Prof. Arnaldo de Vasconcelos Costa, Nº 32 – Centro – Colatina/ES – CEP: 29.700-220.
Telefax: (027) 3722-3444 website: www.camaracolatina.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

igualdade, publicidade, probidade administrativa e julgamento objetivo, e outros que norteiam e informam o tema das licitações.

Cumpre informar ainda que, em todos os procedimentos administrativos para contratação, inclusive contratações diretas, a Administração Pública tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

Veja que não se trata apenas de regularidade fiscal, devendo o processo ser instruído com os documentos previstos na Lei, referentes à habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, bem como econômico-financeira, todos devidamente atualizados.

A exigência dos documentos necessários para prova da **habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, e qualificação técnica e econômico-financeira** está prevista no **inciso IV do artigo 63 e nos artigos 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021**.

Deve ser juntada ainda a **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, na forma da Lei nº 14.133/2021. Em relação à CNDT, importante registrar a doutrina de **RICARDO ALEXANDRE** e **JOÃO DE DEUS** *(Direito administrativo – 3. ed. rev., atual. e ampl. – Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO, 2017, pág. 298)* que com propriedade leciona sobre o tema:

> *"A comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho pode ser feita tanto por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT, prevista no art. 642-A da CLT) quanto pela apresentação da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa (prevista no art. 642-A, § 2º, da CLT). Neste último caso, existem débitos (por isso a certidão é positiva), mas eles estão com a exigibilidade suspensa ou garantidos por penhora suficiente, não fazendo sentido estabelecer restrições ao interessado (daí a certidão possuir "os mesmos efeitos" de uma certidão negativa)." (grifei)*

Ainda sobre a exigência legal de apresentação da CNDT, com o brilhantismo de sempre, ensina o jurista **JOSÉ DOS SANTOS CARVALHO FILHO** *(Manual de direito administrativo – 33. ed. rev., atual. e ampl. – São Paulo: Atlas, 2019, págs. 436/437)*:

> *"Outro requisito a ser cumprido pelo licitante reside na comprovação de inexistência de débitos não solvidos perante a Justiça do Trabalho. Para tanto, deve apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo mesmo ramo do Judiciário. É válido também apresentar*



Rua Prof. Arnaldo de Vasconcelos Costa, Nº 32 – Centro – Colatina/ES – CEP: 29.700-220.
Telefax: (027) 3722-3444 website: www.camaracolatina.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

> *Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, quando o débito estiver garantido por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, caso em que terá os mesmos efeitos da primeira (art. 29, V, Estatuto). O escopo desse requisito, de caráter protetivo, é o de alijar dos certames públicos a sociedade que, indevidamente, descumpriu suas obrigações trabalhistas e causou gravame a seus empregados. Sem as certidões, a presunção é a de inidoneidade do participante." (grifei)*

Por fim, deve-se juntar aos autos a **declaração da empresa de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos**. A comprovação do cumprimento desta exigência, na prática, é feita mediante a apresentação de simples declaração pelo licitante no sentido de que a pessoa observa o comando constitucional.

### 2.3. DO PROCEDIMENTO E *CHECKLIST*

Os casos de contratação direta não dispensam a observância de um procedimento formal prévio, com a apuração e comprovação da hipótese de dispensa ou inexigibilidade de licitação, mediante procedimento administrativo que atenda o art. 72 da Lei nº 14.133/2021:

> **Art. 72**. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:
>
> I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
>
> II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
>
> III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
>
> IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
>
> V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;



Rua Prof. Arnaldo de Vasconcelos Costa, Nº 32 – Centro – Colatina/ES – CEP: 29.700-220.
Telefax: (027) 3722-3444 website: www.camaracolatina.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial. *(grifei)*

Em relação à publicidade da inexigibilidade e da contratação, nos termos do parágrafo único do art. 72, da Lei nº 14.133, de 2021, o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

No caso do contrato em apreço, a Administração Pública (Câmara Municipal de Colatina/ES) figura como contratante, usuária do serviço público prestado, sujeitando-se, pois, às condições impostas pelo concessionário ou permissionário. Não pode, portanto, utilizar-se de seu poder de império, ficando sujeita às mesmas condições contratuais previstas para o usuário comum.

Quanto ao contrato em si, o procedimento normal da Administração é aderir à minuta padrão do contrato da EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, adequando-a para observância do disposto no art. 92 da Lei n° 14.133/2021, que trata das cláusulas essenciais em todo contrato administrativo.

Especificamente quanto à **Minuta do Contrato**, registre-se que ela contempla:

**a)** Do Objeto (Cláusula Primeira)

**b)** Da Execução dos Serviços (Cláusula Segunda)

**c)** Das Obrigações da Contratante (Cláusula Terceira)

**d)** Dos Direitos dos Correios (Cláusula Quarta)

**e)** Da Remuneração, Do Reajuste e Do Reequilíbrio (Cláusula Quinta)

**f)** Das Condições de Pagamento (Cláusula Sexta)



Rua Prof. Arnaldo de Vasconcelos Costa, Nº 32 – Centro – Colatina/ES – CEP: 29.700-220.
Telefax: (027) 3722-3444 website: www.camaracolatina.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

**g)** Da Vigência (Cláusula Sétima)

**h)** Do Inadimplemento (Cláusula Oitava)

**i)** Da Extinção (Cláusula Nona)

**j)** Da Dotação Orçamentária (Cláusula Décima)

**k)** Da Aprovação e Inexigibilidade de Licitação (Cláusula Décima Primeira)

**l)** Do Tratamento dos Dados Pessoais (Cláusula Décima Segunda)

**m)** Das Disposições Gerais (Cláusula Décima Terceira)

**n)** Do Foro (Cláusula Décima Quarta)

Analisando o texto da Minuta do Contrato, sobre o ângulo jurídico-formal nota-se que o mesmo guarda relação com as exigências legais preconizadas para os instrumentos da espécie. Não existem na Minuta do Contrato cláusulas ilegais, irregulares ou abusivas que maculem o referido pacto. Observa-se ainda que a fase interna foi devidamente cumprida, estando a Minuta do Contrato em conformidade com as exigências da legislação pertinente; razão pela qual é juridicamente viável prosseguir à fase seguinte.

Cabe registrar ainda que a Lei nº 14.133, de 2021, possui no seu **art. 109** a previsão de que é possível a contratação por prazo indeterminado, desde que atendido ao requisito de comprovação, a cada exercício financeiro, da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação, nas hipóteses em que a Administração Pública é usuária de serviços públicos em regime de monopólio, veja-se:

> **Art. 109**. A Administração poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

## 3. DA CONCLUSÃO



Rua Prof. Arnaldo de Vasconcelos Costa, Nº 32 – Centro – Colatina/ES – CEP: 29.700-220.
Telefax: (027) 3722-3444 website: www.camaracolatina.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

Em atendimento à sua solicitação, informo ser **juridicamente possível** a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, da Lei nº 14.133/2021, para a prestação de serviços postais por concessionária detentora de monopólio no Município de Colatina/ES, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Colatina/ES, conforme Termo de Referência, no valor total de **R$ 10.000,00 (dez mil reais)**.

Finalmente, não é demais lembrar que o controle de mérito do ato administrativo é aquele que recai sobre a margem de liberdade conferida pela lei, exclusivamente, ao gestor público, para decidir segundo critérios de conveniência e oportunidade.

Impende asseverar que não faz parte das atribuições da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Colatina a análise acerca da conveniência e oportunidade da realização de qualquer ato de gestão, quer nos seus aspectos técnicos, econômicos ou financeiros, quer no seu aspecto administrativo. Estes aspectos são corriqueiramente denominados de "mérito administrativo" e são de responsabilidade única do administrador público. À Procuradoria do Poder Legislativo Municipal, incumbe apenas a análise dos aspectos jurídicos dos questionamentos formalizados.

Em conclusão, e considerando que a manifestação da Procuradoria se restringe aos aspectos estritamente jurídicos, **opino**:

**a)** Pela **legalidade da contratação direta** tendo em vista o valor estimado da contratação supra tratar-se de **hipótese de inexigibilidade de licitação**, nos termos, do **art. 74, *caput*, e inciso I da Lei Federal nº 14.133**, de 1º de abril de 2021, e ainda pelos fundamentos fáticos e jurídicos acima expostos.

**b)** Em relação à **Minuta do Contrato, opino pela aprovação da Minuta**. Envio o processo à origem para as providências decorrentes, ressaltando quanto à análise da obrigatoriedade da publicação do Contrato nos termos das Leis que regem a matéria.

**c)** Pela **impossibilidade** de a Procuradoria Jurídica adentar na análise de mérito relativo à **conveniência** e **oportunidade** da prática dos atos administrativos, aspectos **técnicos, operacionais, políticos, financeiros, contábeis, econômicos**, dentre outros que não sejam necessariamente jurídicos.



Rua Prof. Arnaldo de Vasconcelos Costa, Nº 32 – Centro – Colatina/ES – CEP: 29.700-220.
Telefax: (027) 3722-3444 website: www.camaracolatina.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

**d)** Cabe à Autoridade do Órgão Público exercer o controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados pelos seus auxiliares e por ela própria, inclusive aqueles relativos à proporcionalidade, razoabilidade, conveniência e oportunidade.

É como me parece. Salvo melhor juízo. Submeto à consideração superior.

**Colatina (ES), 16 de junho de 2025.**

**BRUNO VELLO RAMOS**
**Procurador Jurídico**
**OAB/ES 21.092 – Matrícula nº 593**

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.





Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Vello Ramos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 8E9E-F433-2E4B-475E.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 134
RUBRICA

# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/8E9E-F433-2E4B-475E ou vá até o site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

## Código para verificação: 8E9E-F433-2E4B-475E

**Hash do Documento**

9520DCE81E5D2535A0288C1A364DBB9439F33B4D12C417BB52F7C4BBE9B172E9

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 16/06/2025 é(são) :

☑ Bruno Vello Ramos (Procurador Jurídico da Câmara Municipal de Colatina/ES) - em 16/06/2025 17:07 UTC-03:00
**Tipo:** Certificado Digital

**Câmara Municipal de Colatina**
Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

Colatina, 16 de junho de 2024.

**Ref. Processo n.º 295/2025**

**Ao Presidente da Câmara Municipal de Colatina**

Considerando o parecer jurídico apenso nos autos, pela legalidade da inexigibilidade de licitação nos termos do art. 74, da Lei n°. 14.133/2021, encaminho o presente processo para que Vossa Excelência autorize dar andamento no Procedimento Licitatório na modalidade Inexigibilidade de Licitação.

Atenciosamente,

**CAROLINA BIAZI**
Agente de Contratação
Setor de Compras, Licitações e Contratos

**Ao Setor de Compras, Licitações e Contratos**

AUTORIZO NA FORMA DA LEI.

EM 16 / 06 / 25

PRESIDENTE

Colatina, 16 de junho de 2025.

**Ref. Processo n.º 295/2025**

**Ao Presidente da Câmara Municipal de Colatina**

Tendo o processo de inexigibilidade de licitação seguidos todos os trâmites legais previstos na legislação pertinente, especialmente na Lei n.º 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Conforme o parecer emitido pela Procuradoria Jurídica, ficou demonstrada a viabilidade e a regularidade da escolha pelo procedimento de inexigibilidade, estando fundamentado na impossibilidade de competição por razões devidamente justificadas nos autos.

Outrossim, esclareço que há dotação orçamentária suficiente para a contratação pretendida, com a devida reserva de recursos financeiros, conforme comprovado pelos documentos anexos ao processo.

Diante do exposto, encaminho o presente processo onde foi juntado o Termo de Ratificação de Inexigibilidade de Licitação n.º 008/2025 e o Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos enviado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT (Contrato nº. 008/2025 – Sistema E&L), para assinatura de Vossa Excelência.

Após retornar a este setor para demais providências.

**CAROLINA BIAZI**
Agente de Contratação
Setor de Compras, Licitações e Contratos

Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE**
**DE LICITAÇÃO Nº. 008/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.:** 295/2024

**ID CIDADES**: 2025.019L0200001.10.0007

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS PRESTADOS COM EXCLUSIVIDADE PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT), PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA/ES.**

Reconheço a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** com a **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT**, inscrita no CNPJ sob o n. º 34.028.316/0012-66, no valor total de R$ 10.000,00 (dez mil reais), com fundamento no Artigo 74, da Lei nº. 14.133/2021, com suas alterações, e em conformidade com o Parecer Jurídico acostado aos autos.

Colatina-ES, 16 de junho de 2025.

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**
**Presidente - Ordenador de despesas**

PROC Nº 295
FOLHA Nº 138
RUBRICA

Governo do Estado
do Espírito Santo

IMPRENSA OFICIAL/ES

# Departamento de Imprensa Oficial
Estado do Espírito Santo




# Comprovante de Envio de Publicação

**Protocolo 1573839**

O Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo declara que o conteúdo abaixo foi recebido pelo Sistema IOES, para publicação no Diário Oficial na Categoria e Data descritas abaixo, sendo de exclusiva responsabilidade do Usuário Publicador o conteúdo da matéria e a data de publicação selecionada..

## Identificação do REMETENTE

| | |
|---|---|
| Cliente | CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA |
| Publicador | CAROLINA BIAZI |
| Data/Hora Recebimento | 16/06/2025 15:52:25 |

## Identificação da MATÉRIA

| | |
|---|---|
| Protocolo | 1573839 |
| Título | Termo de inexigibilidade 008-2025 |
| Categoria de publicação | Inexigibilidade de Licitação |
| Coluna(s) | 1 |
| Data de Publicação | 17/06/2025 |
| Situação | APROVADA |

| Centimetragem (cm/col) | Valor Unitário (cm/col) | Valor Total |
|---|---|---|
| 7.41 | R$ 0,00 | R$ 0,00 |

**Departamento de Imprensa Oficial**
CNPJ: 28.161.362/0001—83
Av. Nossa Sra. da Penha, 714, Ed. RS TRADE TOWER, 4º andar
Praia do Canto - Vitória / ES
CEP 29.055-130

**Publicações e Assinaturas**
(27) 3636—6932 / (27) 3636—6933
(27) 3636—6934 / (27) 3636—6935
Fax: (27) 3636-6931
atendimento@dio.es.gov.br
Seg à Sex, de 08:00h às 18:00h

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 008/2025**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.:** 295/2024
**ID CIDADES**: 2025.019L0200001.10.0007
**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS PRESTADOS COM EXCLUSIVIDADE PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT), PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA/ES.**

PROC Nº 295
FOLHA Nº 139
RUBRICA

Reconheço a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** com a **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT**, inscrita no CNPJ sob o n. º 34.028.316/0012-66, no valor total de R$ 10.000,00 (dez mil reais), com fundamento no Artigo 74, da Lei nº. 14.133/2021, com suas alterações, e em conformidade com o Parecer Jurídico acostado aos autos.

Colatina-ES, 16 de junho de 2025.

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**
**Presidente - Ordenador de despesas**

poderão ser obtidas no setor de licitações na Rua Trav. Pavão, 80, 2° Andar, Centro, no horário de 08h00min às 11h00min em dias úteis, pelo tel. (27) 3753-1022 e/ou através do site oficial do município www.vilapavao.es.gov.br.
BLL: Endereço Eletrônico de Disputa:http://lanceeletronico.cloudapp.net Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema: http://bll.org.br/cadastro/.

Vila Pavão/ES, 16/06/2025.

**João Victor Oliveira Furtado Agente de Contratação**

**Protocolo 1572988**

## Câmaras

## Colatina

## Inexigibilidade de Licitação

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 008/2025**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.:** 295/2024
**ID CIDADES**: 2025.019L0200001.10.0007
**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS PRESTADOS COM EXCLUSIVIDADE PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA/ES.**
Reconheço a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** com a **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT**, inscrita no CNPJ sob o n. º 34.028.316/0012-66, no valor total de R$ 10.000,00 (dez mil reais), com fundamento no Artigo 74, da Lei nº. 14.133/2021, com suas alterações, e em conformidade com o Parecer Jurídico acostado aos autos.
Colatina-ES, 16 de junho de 2025.
**FELIPPE COUTINHO MARTINS**
**Presidente - Ordenador de despesas**

**Protocolo 1573839**

## Montanha

## Dispensa de Licitação

**RATIFICAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO**
O Presidente Adivaldo Rodrigues De Souza, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialidades a Lei Federal nº 14.133/2021, amparado no parecer exarado pela Procuradoria Jurídica, resolve:
01- Autorizar a contratação nos seguintes termos:
a) Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.
b) Objetivo: Contratação de empresa para o fornecimento de uniformes para os servidores da Câmara municipal de Montanha/ES.
c) Empresa Vencedora: TULIO NOVAIS SANTANA, INSCRITA NO CNPJ: 52.065.409/0001-90.
d) Valor total da despesa: R$ 3.854,00 ( três mil oitocentos e cinquenta e quatro reais).
**ID CIDADES**: 2025.048L0200001.09.0020
Por fim, que seja publicado o Ato que autoriza a contratação.
Montanha-ES, 16 de junho de 2025.
**ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA**
Presidente da Câmara Municipal de Montanha

PROC Nº 295
FOLHA Nº 140
RUBRICA

**Protocolo 1573252**

## São Gabriel da Palha

## Dispensa de Licitação

**EDITAL DE DISPENSA FISICA Nº 04/2025**
**Processo Administrativo n.º 666/2025**

A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha - ES torna público que realizará Dispensa Física para contratação de empresa para fornecimento de Água Mineral em garrafões de 20 litros e Gás GLP 13 kg, para consumo da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha - ES, com critério de julgamento **menor preço por item**, na hipótese do Art. 75, II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.
**Horário de envio/entrega da proposta e documentação:**
**Limite para apresentação de propostas: Até as 14h00min do dia 26/06/2025.**
**E-mail para envio: licitacao@camarasgp.es.gov.br**
**Endereço para entrega:** Avenida Bertolo Malacarne, nº17, sala 205, bairro Glória, São Gabriel da Palha - ES, CEP 29780-000.
O edital poderá ser retirado no site **www.camarasgp.es.gov.br/licitacao/compras**
Demais informações pelo telefone (27) 3727-2252 ou e-mail licitacao@camarasgp.es.gov.br

São Gabriel da Palha - ES, 16 de junho de 2025.

**ALISSON CASSANI**
Agente de Contratação

**Protocolo 1573861**

## Entidades Municipais

## Fundo Municipal de Assistência Social de Nova Venécia

## Chamada Pública

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA**

**PROCESSO Nº 612691/2025**
**DISPENSA DE CHAMAMENTO PUBLICO Nº 002/2025**

PROC Nº_____
FOLHA Nº_____
RUBRICA_____

PROC Nº 295
FOLHA Nº 141
RUBRICA

**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**

# CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS.

| **CONTRATANTE:** | | |
|---|---|---|
| Razão Social: CAMARA MUNICIPAL DE COLATINA | | |
| CNPJ/MF: 27.314.251/0001-05 | Inscrição Estadual: | |
| Nome Fantasia: CAMARA MUNICIPAL DE COLATINA | | |
| Endereço: PC MUNICIPAL, 32 - 1 ANDAR - CENTRO | | |
| Cidade: COLATINA | UF: ES | CEP: 29.700-220 |
| Endereço Eletrônico: administrativo@camaracolatina.es.gov.br | Telefone: (27) 99987-1535 | |
| Representante Legal: FELIPPE COUTINHO MARTINS | | |
| Cargo/Função: PRESIDENTE | RG: 1970030 | CPF: 11179393759 |

| **CONTRATADA:** | | |
|---|---|---|
| CORREIOS – Empresa Pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969. | | |
| Razão Social: **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS** | CNPJ/MF: 34.028.316/0012-66 | |
| Nome Fantasia: Superintendência Estadual do Espírito Santo | | |
| Endereço: Avenida Leitão da Silva, 2.730 - Santa Luzia | | |
| Cidade: Vitória | UF: ES | CEP: 29045-200 |
| Endereço Eletrônico: rjseicontratos@correios.com.br | Telefone: 3003-0800 (Capitais e Regiões Metropolitanas) e 0800 200 0800 (Demais localidades) | |
| Representante Legal I: **VANESSA BERNARDO DA SILVA** | | |
| RG: 270283427 DETRAN RJ | CPF: 122.783.407-19 | |
| Representante Legal II: **FABIANO SANTANA PIRES REIS** | | |
| RG: 13035080-4 IFP/RJ | CPF: 094.771.717-00 | |

As partes, acima identificadas, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento, elaborado conforme disposto no art. 95, da Lei 14.133/21, conforme Processo SEI nº 53181.004135/2025-96 e Processo Administrativo nº. 295/2025, Inexigibilidade de Licitação nº. 008/2025, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e VENDA DE PRODUTOS, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

PROC Nº 295
FOLHA Nº 112

**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, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços exclusivos 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 serviços e produtos constantes no pacote contratado estarão relacionados no Termo de Condições Comerciais e disponíveis para utilização somente após seu cadastro nos sistemas internos dos Correios.

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

2.3 A exclusão de produto ou serviço 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 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.

3.3 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.

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

3.5 Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com os CORREIOS.

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

3.7 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.

3.8 Informar aos CORREIOS os 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.

3.8.1 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.

3.8.2 A infração contratual por parte dos representantes credenciados será de responsabilidade da CONTRATANTE, apurada no teor deste contrato.

3.9 Providenciar o cadastramento nos sistemas e ferramentas corporativas dos CORREIOS e controlar a utilização dos serviços e sistemas por parte de seus representantes credenciados.

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

3.11 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

PROC Nº 295
FOLHA Nº 143
RUBRICA

recebimento.

3.12 Acompanhar as informações relativas ao contrato, por meio do sistema de fatura eletrônica, 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, e fatura de cobrança com dados do contrato.

4.2 Executar e zelar pela prestação dos 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 nas tabelas de preços e tarifas vigentes.

5.2 O reajuste das tabelas de preços e tarifas observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela de preços e tarifas.

5.3 Independente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados e para os produtos vendidos poderão ser revistos em prazo inferior a 12 meses se o Poder Executivo assim o dispuser, 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.

5.4 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 Portaria n° 386 de 30 de agosto de 2018 do Ministério da Fazenda.

5.5 O valor mínimo de faturamento será revisto quando da atualização das tabelas de preços e tarifas ou dos Pacotes de Serviços.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 Será estabelecido valor mínimo de faturamento de acordo com o pacote contratado, ou periodicidade acordada entre as partes.

6.1.1 O valor mínimo de faturamento será correspondente ao Pacote de Serviços contratado informado no Termo de Condições Comerciais.

6.1.2 O valor mínimo de faturamento do Pacote de Serviços será cobrado após o segundo ciclo de faturamento indicado no sistema de fatura eletrônica. A isenção citada não se aplica a contratos sucedâneos.

6.1.3 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.

6.2 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 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.

6.4 Os CORREIOS disponibilizarão à CONTRATANTE em seu portal, a fatura correspondente aos produtos adquiridos e serviços prestados no ciclo de faturamento.

6.4.1 Adicionalmente, a fatura para pagamento também poderá ser encaminhada para o endereço pré-estabelecido, conforme ciclo e vencimento determinados para o contrato.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 44
RUBRICA

6.5 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 de fatura eletrônica no portal Correios.

6.6 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.

6.7 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 acima.

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

6.9 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.

6.10 Quando o pagamento ocorrer pela rede bancária, a baixa da fatura dar-se-á após o crédito na conta corrente dos CORREIOS.

6.11 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.

6.12 A não-quitação da fatura até a data de vencimento poderá ensejar a suspensão da modalidade de pagamento a faturar.

6.13 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.

6.14 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 anterior.

6.15 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.

6.16 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.

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

6.16.2 Se for procedente, os CORREIOS emitirão nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento ou efetuará os ajustes financeiros em ciclos de faturamentos posteriores em caso de quitação da fatura reclamada.

6.16.3 Se for improcedente, a CONTRATANTE pagará a fatura. Caso o pagamento ocorra após o vencimento, pagará também os acréscimos legais previstos independentemente do prazo necessário para a apuração por parte dos CORREIOS.

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

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

6.17.1 Se for procedente será efetuado o devido ajuste financeiro. No caso de quitação de fatura, os valores correspondentes à reclamação e acatados pelos CORREIOS, serão considerados em ciclos de faturamento posteriores.

6.17.2 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.

6.17.3 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.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 145
RUBRICA

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

7.1 O prazo de vigência do presente contrato, em conformidade com o Artigo 106 da Lei 14.133/21, será de 5 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura, podendo prorrogar-se sucessivamente por meio de termo aditivo até o limite de 10 (dez) anos.

**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 regularize a pendência financeira.

8.1.1 Se for apresentada defesa, a parte prejudicada deverá se manifestar sobre esta.

8.2 Quando a decisão motivada não acolher as razões da defesa, a parte inadimplente deverá regularizar a situação a partir da comunicação formal desse fato.

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

8.3 O atraso de pagamento por prazo superior a 02 (dois) meses, contados a partir da dada de vencimento da fatura, concede aos CORREIOS o direito de suspender o cumprimento de suas obrigações ou extinguir o contrato, conforme previsto no Artigo 137, parágrafo 2º, inciso IV e parágrafo 3º, inciso II da Lei 14.133/2021.

8.4 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.

8.5 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 EXTINÇÃO**

9.1 O presente contrato poderá ser extinto 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 extinção ocorrer concomitantemente à formalização de contrato sucedâneo, com valor mínimo igual ou superior, a extinção 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.

9.2 Por inadimplemento, conforme consta na Cláusula Oitava.

9.3 Na hipótese de ocorrer qualquer das situações e formas previstas no bojo dos artigos 137 e 138 da Lei 14.133/21, obedecido ao disposto no subitem 8.1.

9.4 Quando ocorrer interesse público, as partes poderão extinguir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no art. 138, I, e art. 104, II, da Lei 14.133/21.

9.5 No caso de extinção, 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 extinção, bem como à proporcionalidade dos valores mínimos contratados, de acordo com as condições de pagamento estabelecidas neste contrato.

9.6 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$ 10.000,00 (dez mil reais).

10.2 classificação destas despesas se dará da seguinte forma:

PROC Nº 295
FOLHA Nº 146
RUBRICA

10.3 Elemento de Despesa: 33.90.39.0000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ

10.4 Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: 01001.0103.100012.001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APROVAÇÃO E INEXIGIBILIDADE 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 é inexigível com base no Artigo 74, inciso I, da Lei 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS**

12.1 O tratamento de dados pessoais deve obedecer as disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção e sigilo aos dados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis.

12.2 O tratamento de dados pessoais se dará, para fins de utilização de soluções de Correios necessárias quando da execução da prestação de serviço

12.3 As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 A utilização dos serviços pela CONTRATANTE está condicionada ao limite de crédito disponibilizado pelos CORREIOS.

13.2 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.

13.3 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.

13.3.1 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.

13.4 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.

13.5 Quando houver necessidade de divulgação de qualquer uma dessas informações, a parte interessada deverá solicitar, previamente, autorização expressa à outra.

13.6 Excetua-se o disposto nos subitens 13.4 e 13.5 os casos de solicitação de órgãos reguladores, fiscalizadores e Ministério Público, que terão acesso a todas as informações e deverão respeitar o sigilo legal conforme o caso.

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

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

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

13.10 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.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 147
RUBRICA

13.11 Os CORREIOS não se responsabilizam:

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

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

13.14 Por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados.

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

13.16 A responsabilidade dos CORREIOS cessa, sem prejuízo do disposto nos respectivos Termos nas seguintes condições:

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

13.18 Término do prazo para a reclamação.

13.19 Em caso fortuito ou de força maior (catástrofes naturais, guerra, revolução, motim, tumulto e qualquer outro movimento de natureza popular, paralisação da jornada de trabalho independentemente de sua vontade) regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

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

14.2 Por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato:

Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Santana Pires Reis**, **Chefe de Secao**, em 12/06/2025, às 20:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Bernardo da Silva**, **Subgerente**, em 12/06/2025, às 20:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **FELIPPE COUTINHO MARTINS**, **Usuário Externo**, em 17/06/2025, às 09:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **58534044** e o código CRC **512808DC**.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 118
RUBRICA

Governo do Estado do Espírito Santo

IMPRENSA OFICIAL/ES

# Departamento de Imprensa Oficial
Estado do Espírito Santo




# Comprovante de Envio de Publicação

**Protocolo 1574302**

O Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo declara que o conteúdo abaixo foi recebido pelo Sistema IOES, para publicação no Diário Oficial na Categoria e Data descritas abaixo, sendo de exclusiva responsabilidade do Usuário Publicador o conteúdo da matéria e a data de publicação selecionada..

## Identificação do REMETENTE

| | |
|---|---|
| Cliente | CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA |
| Publicador | CAROLINA BIAZI |
| Data/Hora Recebimento | 17/06/2025 11:03:46 |

## Identificação da MATÉRIA

| | |
|---|---|
| Protocolo | 1574302 |
| Título | Resumo do contrato nº. 008-2025 |
| Categoria de publicação | Contrato |
| Coluna(s) | 1 |
| Data de Publicação | 18/06/2025 |
| Situação | APROVADA |

| Centimetragem (cm/col) | Valor Unitário (cm/col) | Valor Total |
|---|---|---|
| 8.52 | R$ 0,00 | R$ 0,00 |

**Departamento de Imprensa Oficial**
CNPJ: 28.161.362/0001-83
Av. Nossa Sra. da Penha, 714, Ed. RS TRADE TOWER, 4º andar
Praia do Canto - Vitória / ES
CEP 29.055-130

**Publicações e Assinaturas**
(27) 3636-6932 / (27) 3636-6933
(27) 3636-6934 / (27) 3636-6935
Fax: (27) 3636-6931
atendimento@dio.es.gov.br
Seg à Sex, de 08:00h às 18:00h

**RESUMO DO CONTRATO Nº.**: 008/2025.
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.:** 295/2025
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº.**: 008/2025.
**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA - CNPJ Nº.: 27.314.251/0001-05.
**CONTRATADA:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT - CNPJ Nº.: 34.028.316/0001-03
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS PRESTADOS EXCLUSIVAMENTE PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA/ES.
**VALOR TOTAL:** R$ 10.000,00 (dez mil reais).
**VIGÊNCIA**: 5 (cinco) anos.
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 01 - CÂMARA MUNICIPAL - 001001.0103100012.001 - MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL - 33.90.39.00000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Colatina-ES, 17 de junho de 2025.
FELIPPE COUTINHO MARTINS
Presidente da Câmara Municipal de Colatina/ES

PROC Nº 295
FOLHA Nº 149
RUBRICA

## Câmaras

## Colatina

## Portaria

**PORTARIA N.º 157/2025**

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**, Presidente da Câmara Municipal de Colatina/ES, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas no Art. 31, da Resolução nº. 279, de 06 de julho de 2020 - Regimento Interno Cameral e de conformidade com o Art. 117 da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, RESOLVE:

**Art. 1º** - Designar a servidora, KISSILA BASSETTI FADINI, cargo de Telefonista, de provimento efetivo, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato n.º 008/2025, firmado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA/ES e EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT.

**Art. 2º** - Na ausência do fiscal titular, designo a servidora, TANIA AMELIA BONDI DO NASCIMENTO, cargo de Assessor Administrativo Especial, de provimento comissionado, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do referido contrato.

**Art. 3º** - Determinar que o fiscal ora designado, deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada aos objetos dos contratos, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III - emitir atestado, formalmente, nos autos dos processos, juntamente com as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

**Art. 4º** - Dê-se ciência aos servidores designados e publique-se.

**Art. 5º** - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**Registre-se e Publique-se e cumpra-se.**

Câmara Municipal de Colatina-ES, 17 de junho de 2025.

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**
**Presidente**

**Protocolo 1574311**

---

**PORTARIA Nº 153/2025.**

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**, Presidente da Câmara Municipal de Colatina, Estado do Espírito Santo, eleito na forma da lei usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas no art. 31, incisos XIII e XIX, da Resolução nº 279, de 06 de julho de 2020 (Regimento Interno Cameral),

**RESOLVE:**

**CONSIDERANDO** o feriado de Corpus Christi no dia 19 de junho de 2025 (quinta-feira),

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** - Determinar que não haverá expediente na Câmara Municipal de Colatina no dia 20 de junho de 2025 (sexta-feira).

**Art. 2º.** - Comunicar que as atividades da Câmara Municipal de Colatina serão interrompidas às 18h do dia 18 de junho de 2025 (quarta-feira) retornando o expediente às 12h do dia 23 de junho de 2025 (segunda-feira).

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Colatina/ES, 16 de junho de 2025.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 130
RUBRICA

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Protocolo 1574347**

## Contrato

**RESUMO DO CONTRATO Nº.**: 008/2025.
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.:** 295/2025
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº.**: 008/2025.
**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA - CNPJ Nº.: 27.314.251/0001-05.
**CONTRATADA:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT - CNPJ Nº.: 34.028.316/0001-03
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS PRESTADOS EXCLUSIVAMENTE PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA/ES.
**VALOR TOTAL:** R$ 10.000,00 (dez mil reais).
**VIGÊNCIA**: 5 (cinco) anos.
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 01 - CÂMARA MUNICIPAL - 001001.0103100012.001 - MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL - 33.90.39.00000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Colatina-ES, 17 de junho de 2025.
FELIPPE COUTINHO MARTINS
Presidente da Câmara Municipal de Colatina/ES

**Protocolo 1574302**

## Conceição da Barra

## Contrato

**RESUMO DE CONTRATO Nº 019/2025**
**A CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA - ES**, torna público para o conhecimento dos interessados, a **CONTRATAÇÃO DIRETA**, nos termos do Art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, **Processo sob o nº 0741/2025**, OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO ALIMENTOS, LIMPESA, COPA E ELETRICO/ELETRÔNICO.** **Fornecedor:** JR COMERCIO DE DESCARTAVEIS LTDA. CNPJ: 52.7911.196/0001-83. Valor Global: R$ 25.676,60 (vinte e cinco mil seiscentos e setenta e seis reais e sessenta centavos).

Conceição da Barra - ES, 17 de junho de 2025
**Luciana Justino das Neves**
**Agente de Contratações**

**Protocolo 1574907**

PROC Nº
FOLHA Nº
RUBRICA

PROC Nº 295
FOLHA Nº 151
RUBRICA

Colatina, 17 de junho de 2025.

**Ref. Processo n.º 295/2025**

**Ao Setor de Contabilidade**

Após publicação do Termo de Inexigibilidade de Licitação n.º 008/2025 e assinatura do Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos (Contrato nº. 008/2025 – Sistema E&L), encaminho os autos ao Setor de Contabilidade para que os itens listados à inicial sejam devidamente empenhados.

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**
Presidente da Câmara Municipal de Colatina

# Câmara Municipal de Colatina

**Palácio Justiniano de Melo e Silva Netto**

**Estado do Espírito Santo**

**CNPJ: 27.314.251/0001-05**

PROC Nº 295
DATILHA Nº 152
RUBRICA

## Autorização de Empenho
## Nº 000142/2025

| | | | |
|---|---|---|---|
| *Secretaria* | **CAMARA MUNICIPAL** | *Processo* | **000295/2025** |
| *Origem* | **Inexigibilidade Nº 000008/2025** | *Contrato* | **000008/2025** |
| *Dotação* | **001001.0103100012.001.33903900000.150000000001** | *Ficha-Fonte* | **00011-150000000001** |
| *Fornecedor* | **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS** | *CNPJ* | **34.028.316/0012-66** |
| *Endereço* | **AVENIDA JERONIMO MONTEIRO, 310 - CENTRO - COLATINA - ES - CEP: 29002900** | *Telefone* | **0000000000** |

| *Item* | *Lote* | *Especificação* | *Unidade* | *Quantidade* | *Marca* | *Unitário* | *Valor Total* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **00001** | | SERVICOS POSTAIS | SERV | 0,2 | | 10.000,0000 | 2.000,00 |
| **Total Geral** | | | | | | | **2.000,00** |

**EMPENHO REFERENTE A CONTRATACAO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, PARA PRESTACAO DE SERVICOS POSTAIS PARA A CAMARA MUNICIPAL DE COLATINA/ES NO EXERCICIO DE 2025**

**Prazo de Entrega/Execução:** 5 dia(s) **Condição de Pagamento:**

**Fornecedor:**

Declaro(amos) que Recebi(emos) esta Ordem em ___/___/_____. Prazo de Entrega:_____ Pagamento: _____

# MUNICÍPIO DE COLATINA
# CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA
# ESPIRITO SANTO
# 27.314.251/0001-05
# NOTA DE EMPENHO Nº 0000141/2025

| | |
|---|---|
| FL | RUBRICA |
| Nº PROCESSO | |

**O ordenador da Despesa, para efeito de execução orçamentária nos termos da legislação vigente, determina que seja empenhada, neste exercício, a importância a seguir especificada.**

**Exercício : 2025** **Tipo:** Ordinário
**Ficha :** 0000011 **Data :** 18/06/2025
**Processo :** 0000295/2025 **Valor : 2.000,00**
**Despesa:**
**Autorização de Empenho Nº:** 000142/2025

Órgão : 001 - CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA
Unidade Orçamentária : 001 - CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA
Função : 01 - Legislativa
Subfunção : 031 - Ação Legislativa
Programa : 0001 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA E ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL
Projeto/Atividade : 2.001 - MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL
Elemento de Despesa : 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Fonte de Recurso : 150000000001 - RECURSOS PRÓPRIOS - TESOURO IMPOSTOS

PROC Nº 295
FOLHA Nº 153
RUBRICA

**Favorecido :** 117 - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS **CNPJ/CPF :** 34.028.316/0012-66
**Bairro :** CENTRO **Cidade :** COLATINA
**Endereço :** RUA Jerônimo Monteiro **UF :** ESPIRITO SANTO
**Telefone Fixo:** 0000000000 **Celular:** 27999715885 **PIS PASEP :**

**Histórico :** EMPNHO REF.CONTRATACAO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, PARA PRESTACAO DE SERVICOS POSTAIS PARA A CAMARA MUNICIPAL DE COLATINA/ES CONFORME DOCUMENTOS QUE SEGUEM EM ANEXO.

**Subelemento:** 33903947000 - SERVICOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL

| Saldo Anterior | 1.008.120,87 | Despesa Empenhada | 2.000,00 | Saldo Disponível | 1.006.120,87 |
|---|---|---|---|---|---|

**(dois mil reais )**

**Dispensa/Inexigibilidade :** 145 - Lei Nº 14.133/2021, Inexigibilidade, **Número Proc. Dispensa/Inexigibilidade :** 000008/2025

**CONTRATO**

**Tipo/Número/Ano :** Prestação de Serviços Nº 0000008/2025 **Data Vencimento:** 16/06/2030

**CENTRO DE CUSTO**

| Código | Nome | Valor |
|---|---|---|
| 1 | DIVERSOS | 2.000,00 |
| | **Total** | **2.000,00** |

**LANÇAMENTOS**

| Nº | | Débito | Valor | Crédito | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| **Empenho - Emissão de Empenho - Outras Despesas Correntes** | | | | | |
| O | 1 | 522920101000 - EMISSAO DE EMPENHOS | 2.000,00 | 622130100000 - CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR | 2.000,00 |
| O | 1 | 622110000000 - CRÉDITO DISPONÍVEL | 2.000,00 | 622920101000 - EMPENHOS A LIQUIDAR | 2.000,00 |
| C | 1 | 821110100000 - RECURSOS DISPONÍVEIS PARA O EXER | 2.000,00 | 821120100000 - DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE | 2.000,00 |
| C | 1 | 822110101000 - PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MEN | 2.000,00 | 822110102000 - PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MEN | 2.000,00 |

**Local/Data/Assinaturas**

COLATINA, 18 de junho de 2025

FELIPPE COUTINHO MARTINS
PRESIDENTE

ANDREA MUNIZ
DIRETOR GERAL

INSERÇÃO: maria margareth bergamaschi

IMPRESSÃO: maria margareth bergamaschi

PROC Nº 295
FOLHA Nº 154
RUBRICA

# PORTARIA N.º 157/2025

**FELIPPE COUTINHO MARTINS,** Presidente da Câmara Municipal de Colatina/ES, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas no Art. 31, da Resolução n°. 279, de 06 de julho de 2020 – Regimento Interno Cameral e de conformidade com o Art. 117 da Lei n°. 14.133, de 01 de abril de 2021, RESOLVE:

**Art. 1º** - Designar a servidora, KISSILA BASSETTI FADINI, cargo de Telefonista, de provimento efetivo, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato n.º 008/2025, firmado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA/ES e EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT.

**Art. 2º** - Na ausência do fiscal titular, designo a servidora, TANIA AMELIA BONDI DO NASCIMENTO, cargo de Assessor Administrativo Especial, de provimento comissionado, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do referido contrato.

**Art. 3°** - Determinar que o fiscal ora designado, deverá:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

II – avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada aos objetos dos contratos, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III – emitir atestado, formalmente, nos autos dos processos, juntamente com as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

**Art. 4°** - Dê-se ciência aos servidores designados e publique-se.

**Art. 5º** - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**Registre-se e Publique-se e cumpra-se.**

Câmara Municipal de Colatina-ES, 17 de junho de 2025.

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**
**Presidente**

PROC Nº 295
FOLHA Nº 155
RUBRICA

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**
**Contrato n.º 008/2025**

Declaro que estou ciente da designação de fiscal, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Kissila Bassetti Fadini
**KISSILA BASSETTI FADINI**

**TANIA AMÉLIA BONDI DO NASCIMENTO**

PROC Nº 295
FOLHA Nº 156
RUBRICA

Governo do Estado do Espírito Santo

IMPRENSA OFICIAL/ES

# Departamento de Imprensa Oficial

Estado do Espírito Santo



www.dio.es.gov.br

## Comprovante de Envio de Publicação

**Protocolo 1574311**

O Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo declara que o conteúdo abaixo foi recebido pelo Sistema IOES, para publicação no Diário Oficial na Categoria e Data descritas abaixo, sendo de exclusiva responsabilidade do Usuário Publicador o conteúdo da matéria e a data de publicação selecionada..

### Identificação do REMETENTE

| | |
|---|---|
| Cliente | CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA |
| Publicador | CAROLINA BIAZI |
| Data/Hora Recebimento | 17/06/2025 11:15:11 |

### Identificação da MATÉRIA

| | |
|---|---|
| Protocolo | 1574311 |
| Título | Portaria 157 - 2025 - Correios - publicar |
| Categoria de publicação | Portaria |
| Coluna(s) | 1 |
| Data de Publicação | 18/06/2025 |
| Situação | APROVADA |

| Centimetragem (cm/col) | Valor Unitário (cm/col) | Valor Total |
|---|---|---|
| 17.04 | R$ 0,00 | R$ 0,00 |


**Departamento de Imprensa Oficial**

CNPJ: 28.161.362/0001—83

Av. Nossa Sra. da Penha, 714, Ed. RS TRADE TOWER, 4º andar

Praia do Canto - Vitória / ES

CEP 29.055-130

**Publicações e Assinaturas**

(27) 3636–6932 / (27) 3636—6933

(27) 3636—6934 / (27) 3636–6935

Fax: (27) 3636-6931

atendimento@dio.es.gov.br

Seg à Sex, de 08:00h às 18:00h

PROC Nº 295
FOLHA Nº 157
RUBRICA

# PORTARIA N.º 157/2025

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**, Presidente da Câmara Municipal de Colatina/ES, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas no Art. 31, da Resolução nº. 279, de 06 de julho de 2020 - Regimento Interno Cameral e de conformidade com o Art. 117 da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, RESOLVE:

**Art. 1º** - Designar a servidora, KISSILA BASSETTI FADINI, cargo de Telefonista, de provimento efetivo, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato n.º 008/2025, firmado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA/ES e EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT.

**Art. 2º** - Na ausência do fiscal titular, designo a servidora, TANIA AMELIA BONDI DO NASCIMENTO, cargo de Assessor Administrativo Especial, de provimento comissionado, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do referido contrato.

**Art. 3º** - Determinar que o fiscal ora designado, deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada aos objetos dos contratos, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III - emitir atestado, formalmente, nos autos dos processos, juntamente com as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

**Art. 4º** - Dê-se ciência aos servidores designados e publique-se.

**Art. 5º** - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**Registre-se e Publique-se e cumpra-se.**

Câmara Municipal de Colatina-ES, 17 de junho de 2025.

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**
**Presidente**

## Câmaras

## Colatina

## Portaria

**PORTARIA N.º 157/2025**

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**, Presidente da Câmara Municipal de Colatina/ES, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas no Art. 31, da Resolução n°. 279, de 06 de julho de 2020 - Regimento Interno Cameral e de conformidade com o Art. 117 da Lei n°. 14.133, de 01 de abril de 2021, RESOLVE:

**Art. 1º** - Designar a servidora, KISSILA BASSETTI FADINI, cargo de Telefonista, de provimento efetivo, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato n.º 008/2025, firmado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA/ES e EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT.

**Art. 2º** - Na ausência do fiscal titular, designo a servidora, TANIA AMELIA BONDI DO NASCIMENTO, cargo de Assessor Administrativo Especial, de provimento comissionado, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do referido contrato.

**Art. 3°** - Determinar que o fiscal ora designado, deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada aos objetos dos contratos, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III - emitir atestado, formalmente, nos autos dos processos, juntamente com as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

**Art. 4°** - Dê-se ciência aos servidores designados e publique-se.

**Art. 5º** - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**Registre-se e Publique-se e cumpra-se.**

Câmara Municipal de Colatina-ES, 17 de junho de 2025.

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**
**Presidente**

**Protocolo 1574311**

---

**PORTARIA Nº 153/2025.**

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**, Presidente da Câmara Municipal de Colatina, Estado do Espírito Santo, eleito na forma da lei usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas no art. 31, incisos XIII e XIX, da Resolução nº 279, de 06 de julho de 2020 (Regimento Interno Cameral),

**RESOLVE:**

**CONSIDERANDO** o feriado de Corpus Christi no dia 19 de junho de 2025 (quinta-feira),

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** - Determinar que não haverá expediente na Câmara Municipal de Colatina no dia 20 de junho de 2025 (sexta-feira).

**Art. 2º.** - Comunicar que as atividades da Câmara Municipal de Colatina serão interrompidas às 18h do dia 18 de junho de 2025 (quarta-feira) retornando o expediente às 12h do dia 23 de junho de 2025 (segunda-feira).

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Colatina/ES, 16 de junho de 2025.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 158
RUBRICA

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Protocolo 1574347**

## Contrato

**RESUMO DO CONTRATO N°.**: 008/2025.
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°.:** 295/2025
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°.**: 008/2025.
**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA - CNPJ N°.: 27.314.251/0001-05.
**CONTRATADA:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT - CNPJ N°.: 34.028.316/0001-03
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS PRESTADOS EXCLUSIVAMENTE PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA/ES.
**VALOR TOTAL:** R$ 10.000,00 (dez mil reais).
**VIGÊNCIA**: 5 (cinco) anos.
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 01 - CÂMARA MUNICIPAL - 001001.0103100012.001 - MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL - 33.90.39.00000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Colatina-ES, 17 de junho de 2025.
FELIPPE COUTINHO MARTINS
Presidente da Câmara Municipal de Colatina/ES

**Protocolo 1574302**

## Conceição da Barra

## Contrato

**RESUMO DE CONTRATO N° 019/2025**
**A CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA - ES**, torna público para o conhecimento dos interessados, a **CONTRATAÇÃO DIRETA**, nos termos do Art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, **Processo sob o nº 0741/2025**, OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO ALIMENTOS, LIMPESA, COPA E ELETRICO/ELETRÔNICO.** **Fornecedor:** JR COMERCIO DE DESCARTAVEIS LTDA. CNPJ: 52.7911.196/0001-83. Valor Global: R$ 25.676,60 (vinte e cinco mil seiscentos e setenta e seis reais e sessenta centavos).

Conceição da Barra - ES, 17 de junho de 2025
**Luciana Justino das Neves**
**Agente de Contratações**

**Protocolo 1574907**

PROC Nº
FOLHA Nº
RUBRICA

PROC Nº 295
FOLHA Nº 159
RUBRICA

Assunto: **Processo SEI-Correios 53181.004135/2025-96 - contrato 9912705396**

De: CORREIOS/SEI-ES-CONTRATOS COMERCIAIS <rjseicontratos@correios.com.br>

Para: <administrativo@camaracolatina.es.gov.br>, <acc@correios.com.br>, Luciana de Oliveira Noronha <Lonoronha@correios.com.br>, Claudiana Poton <Cpoton@correios.com.br>

Data: 20/06/2025 12:46

- cpp.cfm.pdf (~126 KB)
- Contrato_Multiplo___OP_14133_Inex_58534044.html (~98 KB)
- Oficio_58666224.html (~524 KB)

Prezado Senhor,

Encaminhamos, em anexo, ofício nº 58666224 formalizando a celebração do contrato 9912705396.

Esclarecemos que as informações cadastrais do contrato poderão ser obtidas de forma resumida no Sistema de Fatura Eletrônica, cujas orientações de acesso encontram-se no link: http://www2.correios.com.br/sistemas/sfe/default.cfm.

Atenciosamente,
Correios - Seção de Contratos Comerciais
FSPR / avt

PROC Nº 295
FOLHA Nº 160
RUBRICA

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
Contratos Comerciais da SE-ES

OFÍCIO Nº 58666224/2025 - SEI-ES-CONTRATOS COMERCIAIS

Vitória, na data da assinatura eletrônica.

Ao Senhor
**FELIPPE COUTINHO MARTINS**
PRESIDENTE
**CAMARA MUNICIPAL DE COLATINA**
PC MUNICIPAL, 32 - 1 ANDAR - CENTRO
29.700-220 - COLATINA/ES

**Assunto:** Celebração de Contrato Múltiplo nº **9912705396**

**Ref.:**

Prezado Senhor,

1. Informamos a celebração do Contrato Múltiplo para Prestação de Serviços e Venda de Produtos, conforme discriminado abaixo. Por meio do processo SEI-CORREIOS relacionado segue o instrumento contratual, assim como Cartão de Postagem que, obrigatoriamente, deverá ser apresentado nas Agências para utilização dos serviços.

Processo SEI: 53181.004135/2025-96
Contrato: 9912705396
Código Administrativo: 25226924
Vigência: até 17/06/2030
Pacote de Serviços: Platinum
Cota mínima: não se aplica ao pacote escolhido.
Ciclo de Faturamento: de 01 até 30/31 data de vencimento: dia 21 do mês seguinte

* Observação - A partir de 12/04/2025 houve a unificação dos pacotes de serviço BRONZE, PRATA, OURO e PLATINUM no pacote PLATINUM, sem contrapartida de valor mínimo mensal.

2. Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos por meio da Agência de Correios Colatina, pelo e-mail: acc@correios.com.br , telefone: (27) 3198-8976.

PROC Nº 295
FOLHA Nº 161
RUBRICA

Atenciosamente,

*(assinado eletronicamente)*

**SEÇÃO DE CONTRATOS COMERCIAIS**

FSPR/avt

Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Bernardo da Silva, Subgerente**, em 18/06/2025, às 20:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **58666224** e o código CRC **C00B7967**.

Correios

# CARTÃO CORREIOS FÁCIL

0079341209

**CNPJ / Código Administrativo**
27314251000105
Cód. Admin.: 25226924

**SUP.EST.**
SE/ES (14)

**Cliente / Titular**
CAMARA MUNICIPAL DE COLATINA
*** AO PORTADOR ***

**Unidades Credenciadas**
Postagens em todas as agências da ECT.

1 - É obrigatória a apresentação deste cartão para postagem ou coleta
2 - Devolver este cartão à ECT, em caso de cancelamento do contrato ou final de vigência
3 - O cliente é o único responsável pelo cartão, respondendo pelos danos decorrentes da utilização indevida

**Contrato**
9912705396

0079341209

| | |
|---|---|
| **Fale com os Correios:** | correios.com.br/falecomoscorreios |
| **CAC:** | 3003 0100 ou 0800 725 7282 (informações)<br>0800 725 0100 (sugestões e reclamações) |
| **Inf. s/ Faturas e Cobranças:** | 3003 0800 (capitais e regiões metropolitanas)<br>0800 200 0800 (demais localidades) |
| **Ouvidoria:** | correios.com.br/ouvidoria |
| **SIC:** | correios.com.br/acessoainformacao |

**Endereço Destinatário Único**

**Controles**
Dt. Emissão
20/06/2025

PROC Nº 295
FOLHA Nº 161
RUBRICA