



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 390/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 011/2022

ID CiudadES: 2022.033E0700001.09.0005



Exercício: 2022

Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Data do Processo: 27 de maio de 2022.

HISTÓRICO

CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRÁFOS, E VENDA DE PRODUTOS DE SUAS COMPETÊNCIAS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

CERTIDÃO DE AUTUAÇÃO

Eu, **Liliana Lopes Romualdo da Costa** – Responsável pelo Setor de Compras certifico que aos 03 (três) dias do mês de junho de 2022, na Sala do setor de Compras, autuei o presente Processo (parte interna), com os autos que o instruem e, para constar, como responsável pelo setor de compras, faço esta autuação.

Assinatura: _____

Ofício nº: 131/2022



Serviço: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Assunto: Contratação da empresa para prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de CORREIOS e TELEGRÁFOS, e venda de produtos de suas competências, para atendimento das necessidades da Administração Municipal de cada serviço, fornecido pela ECT.

Data: 27 de maio de 2022.

Senhor Prefeito,

Venho mui respeitosamente através do presente, solicitar providências no sentido de viabilizar a abertura de processo de dispensa de licitação para que se realize a **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRÁFOS, E VENDA DE PRODUTOS DE SUAS COMPETÊNCIAS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CADA SERVIÇO, FORNECIDO PELA ECT.**

Justificamos a necessidade da Contratação da Empresa Brasileira de CORREIOS e TELEGRÁFOS, para atender às necessidades de toda a Administração Pública Municipal, pelo período de 60 (sessenta) meses, em razão da necessidade contínua de utilização de serviços postais. Além disso, o referido serviço irá aumentar a eficiência e eficácia da Administração com a utilização dos serviços postais em âmbito nacional e internacional.

A proposta encaminhada pela ECT contempla a nova política comercial, oferecendo aos usuários um canal cômodo, seguro e acessível, para consulta de intimações, citações, notificações e utilização dos serviços postais, permitindo um trâmite célere e seguro da documentação e encomendas.

Sendo assim, torna-se imprescindível que tal procedimento seja realizado o mais rápido possível, uma vez que, pode atrasar as etapas das contratações públicas;

Diante da justificativa de necessidades, solicitamos que seja realizado procedimento de Dispensa de Licitação para tal aquisição.



Informamos que o valor para a referida contratação é de aproximadamente de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Assim sendo, solicito que seja instaurado o devido procedimento para a referida contratação por dispensa de licitação conforme o inciso VIII, do art. 24 da Lei 8.666/93.

Atenciosamente,



Divaldo Ferreira da Luz Filho
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Exmo. Senhor
Edmilson Meireles de Oliveira
DD. Prefeito de
IRUPI – ES

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRÁFOS, E VENDA DE PRODUTOS DE SUAS COMPETÊNCIAS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CADA SERVIÇO, FORNECIDO PELA ECT.

Irupi/ES, 27 de maio de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Referência: Instrução Normativa n.40/2020 (Órgão Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/ Secretaria de Gestão) e Parecer Consulta do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES n. 00019/2020.

1 – JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

Justificamos a necessidade da Contratação da Empresa Brasileira de CORREIOS e TELEGRÁFOS, para atender às necessidades de toda a Administração Pública Municipal, pelo período de 60 (sessenta) meses, em razão da necessidade contínua de utilização de serviços postais. Além disso, o referido serviço irá aumentar a eficiência e eficácia da Administração com a utilização dos serviços postais em âmbito nacional e internacional.

A proposta encaminhada pela ECT contempla a nova política comercial, oferecendo aos usuários um canal cômodo, seguro e acessível, para consulta de intimações, citações, notificações, e utilização dos serviços postais, permitindo um trâmite célere e seguro da documentação e encomendas.

1.1. Secretaria(s) Requisitante(s)

A Secretaria Municipal de Administração, é o órgão responsável pela requisição e fiscalização da referida contratação.

1.2. Análise de contratações anteriores desta instituição para identificar as inconsistências ocorridas.

Cumpre anotar que em momento algum, foi feita dispensa de licitação desse objeto

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



para esta secretaria no ano 2022.

1.3. Requisitos que o objeto a ser adquirido deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, acessibilidade para pessoas com deficiência e outras condições específicas e sustentabilidade.

Os serviços a serem prestados a Secretaria Municipal de Administração de Irupí/ES, devem se pautar pela qualidade dos produtos/serviços, a serem entregues, seguindo estas os padrões de qualidade, não podendo ser de péssima ou má qualidade. Na presente Dispensa de Licitação não se aplicam os critérios de acessibilidade, já os critérios de sustentabilidade devem ser considerados sempre que for possível.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação da empresa para prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de CORREIOS e TELEGRÁFOS, e venda de produtos de suas competências, para atendimento das necessidades da Administração Municipal de cada serviço, fornecido pela ECT.

3. ITENS A SEREM ADQUIRIDOS

ITEM	QUANT	MESES	PRODUTO	VALOR TOTAL
1	60	meses	Contratação da empresa para prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de CORREIOS e TELEGRÁFOS.	R\$ 30.000

4. DA DEMANDA CONTRATADA X QUANTIDADE DO MATERIAL A SER FORNECIDO

O valor médio estimado do objeto contratado é de R\$ 30.000,0 (trinta mil reais), obtido por intermédio de estatística de demanda durante os últimos 41(quarenta e um) meses, conforme anexo no processo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Especificidades dos serviços: todos os previstos no pacote Bronze, conforme previsto na proposta comercial dos Correios, e tabelas de pacote Bronze apresentada.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Tendo em vista o quantitativo e valores, em obediência aos ditames da Lei Complementar De acordo com o art. 24, VIII da Lei 8.666/93, é dispensável a licitação, para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

6. DEFINIR OS ASPECTOS E PADRÕES MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE PARA A AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS.

Não se aplica.

7. DEFINIR NECESSIDADE DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL

Não se aplica.

8. LISTAR CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA, COMO NECESSIDADE DE VISITA TÉCNICA, ENTRE OUTRAS

Não se aplica.

9. DEFINIÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto desta Dispensa de Licitação, deverá ser iniciada mediante ordem de execução emitida pelo Setor de Compras e Almoxarifado ou Ordenador da Despesa, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo a execução dos objetos serem realizadas em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



da ordem de execução, não ocorrendo a execução dos objetos, o executor deverá se justificar perante ao Município que poderá dar um prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas para que se proceda à execução do objeto solicitado.

10. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

O Fiscal do Contrato, fará o controle, conferência e emissão de todos e quaisquer documentos, encomendas remetidas, recebidas, que utilizarem os serviços da ECT.

O presente instrumento tem como finalidade, garantir um atendimento de qualidade e dentro dos prazos contratuais, permitindo um atendimento célere às demandas de todas as secretarias e fundos municipais. A Nota Fiscal emitida pela ECT mensalmente será utilizada pelo Fiscal de Contrato como Instrumento de medição. O Fiscal de Contrato, será o responsável pelo acompanhamento do presente instrumento. O presente instrumento terá como periodicidade, a entrega diariamente de documentos e correspondências de acordo com o contrato firmado.

O início da vigência será a data da assinatura do contrato, pelo período de 60 (sessenta meses). No custo estão inclusos todos os impostos vigentes e aplicáveis, bem como os encargos financeiros afetos ao objeto contratado. A relação de serviços e produtos disponibilizados a CONTRATANTE está detalhada no Termo de Condições Comerciais, que poderá ser atualizada pelos CORREIOS mediante comunicação prévia à CONTRATANTE.

11. DA NECESSIDADE DE GARANTIAS DE FUNCIONAMENTO (VALIDADE).

Não é necessária garantia em virtude da contratada ser uma Empresa Pública. A vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses.

12. DO PROCEDIMENTO PARA ESTIMATIVA DE PREÇOS

Conforme relatório das faturas dos últimos 48 (quarenta e oito) meses.

13. GERENCIALMENTO DE RISCO

Não haverá a necessidade de readequar a estrutura física do local que receberá o item solicitado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Foram no presente Estudo Técnico Preliminar analisados todos os fatores de riscos ocasionados pela utilização do serviço e os fatores que certamente podem impactar na eficiência e eficácia da Secretaria de Administração e Planejamento.

Para um melhor gerenciamento de risco na fase pós Dispensa de Licitação, fica desde já indicada a S.^{ra} **Rosângela Lopes Borel**, para ocupar o cargo de fiscal de contrato no presente processo, desde já cientes de suas responsabilidades e obrigações para com este Município, devendo agir em estrito cumprimento da legalidade e sempre se pautando pela moralidade e transparência em suas ações, devendo sempre que ocorrer irregularidades na execução do presente objeto por parte da empresa licitante vencedora informar a Autoridade Máxima Municipal afim de que a mesma tome as medidas cabíveis para sanar tal irregularidade.

14. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Para a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar cooperaram os seguintes servidores: a **Sr.^a Sara Barbosa Souza**, Assessor(a) Técnico(a), tal servidora realizou os levantamentos aqui esposados, em total supervisão do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, o **Sr.^o Divaldo Ferreira da Luz Filho**, sendo o referido secretário responsável integralmente por todos os trabalhos realizados e pelos dados coletados.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Por todo o exposto e diante de todos os dados coletados visível é a viabilidade da referida contratação para o Município de Irupi/ES, trazendo maior economicidade, melhor eficiência e controle dos gastos públicos, bem como trazendo uma melhor visão do que de fato a Secretaria de Administração do município de Irupi/ES precisa contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.

Divaldo Ferreira da Luz Filho
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Sara Barbosa Souza
Assessor (a) técnico (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de Licitação

OBJETO

O presente documento tem por finalidade a Contratação da empresa para prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de CORREIOS e TELEGRÁFOS, e venda de produtos de suas competências, para atendimento das necessidades da Administração Municipal de cada serviço, fornecido pela ECT.

JUSTIFICATIVA

Justificamos a necessidade da Contratação da Empresa Brasileira de CORREIOS e TELEGRÁFOS, para atender às necessidades de toda a Administração Pública Municipal, pelo período de 60 (sessenta) meses, em razão da necessidade contínua de utilização de serviços postais. Além disso, o referido serviço irá aumentar a eficiência e eficácia da Administração com a utilização dos serviços postais em âmbito nacional e internacional.

A proposta encaminhada pela ECT contempla a nova política comercial, oferecendo aos usuários um canal cômodo, seguro e acessível, para consulta de intimações, citações, notificações, e utilização dos serviços postais, permitindo um trâmite célere e seguro da documentação e encomendas.

Sendo assim, torna-se imprescindível que tal procedimento seja realizado o mais rápido possível, uma vez que, pode atrasar as etapas das contratações públicas;

Diante da justificativa de necessidades, solicitamos que seja realizado o procedimento de Dispensa de Licitação para tal aquisição.

DO FUNDAMENTO LEGAL

O art. 24, inciso VIII, da Lei nº. 8.666/93, dispõe que é dispensável a licitação, para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994). O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviço de natureza continuada, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades. Sendo assim, a contratação em questão deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

ser realizada por dispensa de licitação, conforme previsto no art. 24, inciso VIII, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993.

DA PESQUISA E FORMAÇÃO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal adotará como critério para formação de planilha básica de preços as cotações realizadas, conforme planilha abaixo:

ITEM	QUANT	MESES	PRODUTO	VALOR TOTAL
1	60	meses	Contratação da empresa para prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de CORREIOS e TELEGRÁFOS.	R\$ 30.000

Os métodos para as estimativas de preços para a referida contratação, foram obtidos por intermédio de estatística de demanda durante os últimos 41(quarenta e um) meses, conforme relatório anexado ao processo, e serão pagos apenas os serviços efetivamente utilizados.

A especificação técnica dos serviços a serem adquiridos não estabelece características de marcas ou produtos específicos que possa restringir a competitividade da Dispensa.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta Contratação, as empresas:

- Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;
- Que atendam as condições estabelecidas em seus anexos;
- Que forneçam os documentos exigidos pelo (a) responsável do Setor de Compras, comprovando assim que a empresa se encontra em plena saúde financeira e que possui capacidade para executar o contrato sem qualquer risco para a Administração Pública Municipal.

É vedada a participação de empresa:

- Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe de qualquer contratação com o município, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, Parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

- Que esteja reunida em consórcio ou coligação;
- Não poderá participar direta ou indiretamente da Dispensa, as empresas cujo sócios administradores e/ou único dono tenham algum vínculo direito com a Administração Pública Municipal de Irupi/ES, seja a título de efetivação ou até mesmo contratação.

Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela Contratada proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente;

A empresa vencedora deverá apresentar ao responsável pelo Setor de Compras, os seguintes documentos:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;
- Prova de Regularidade para com a Receita Federal;
- Prova de Regularidade para com a Receita Estadual
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;
- CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa.
- Atestado de Capacidade Técnica.

Os mesmos serão solicitados no momento da habilitação, devendo observar o prazo de 05 (cinco) dia úteis para providenciá-los;

As empresas que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente dispensa de licitação, ou apresentarem em desacordo com o estabelecido serão inabilitadas.

DAS PENALIDADES

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 a Contratada que:

- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

Ensejar o retardamento da execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

- Fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Não manter a proposta.
- A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas e os profissionais que:
- Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/99.
- A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Irupi/ES, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da Municipal e cobrados judicialmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, o Município de Irupi/ES poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil;

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização;

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A ordem de fornecimento (ordem de compra) dos produtos, será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, Setor de Compras ou Almoxarifado;

A Nota Fiscal será emitida pela ECT mensalmente, e serão pagos apenas os serviços efetivamente utilizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

O fornecedor deverá manter atualizado seu e-mail junto a Administração Pública Municipal de Irupi/ES, para eventuais situações quanto ao pagamento, não responsabilizando esta, por problemas relacionados ao e-mail informado pelo fornecedor.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A Dispensa de Licitação decorrente desta contratação, vigorará a partir de 01 de julho de 2022, até 01 de julho de 2027, ou seja, por um período de 60 (sessenta) meses.

DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

O executor terá o seu contrato cancelado a pedido quando:

- Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do contrato, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- Por iniciativa do Município, quando:
 - O Fornecedor deixar de cumprir as cláusulas que regem o presente contrato, bem como deixar de observar as normas legais pertinentes à referida contratação, indo de encontro ao interesse público, devendo ser essa última condição, devidamente motivada e justificada;
 - O Fornecedor não comparecer ou se recusar a prestar os serviços decorrentes do Contrato;
 - Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Contrato, ou nos pedidos dela decorrentes.
 - O Fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - O Fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

Na hipótese de cancelamento do contrato de alguma empresa vencedora, o Município fará o devido apostilamento na dispensa de licitação, e convocará a 2ª colocada (empresa) para formalizar um novo contrato;

O cancelamento de Contrato, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Município.

DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Irupi/ES, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no Setor de Finanças da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada;

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência do Banco do Brasil ou Banestes e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas;

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Dotação orçamentária: **040001.0412200012.002-339039** – da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo, ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de Dispensa;

O Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações da Contratante:

- Fiscalizar os serviços, no prazo e condições estabelecidas conforme especificação no anexo (modelo) de orçamento que fora solicitado;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Contrato e seus anexos;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

São obrigações da Contratada:

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - Realizará as execuções dos serviços (s), conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência,
 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do (s) serviço/produto (s) contratado (s), de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de realização do (s) serviços (s) contratado (s), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
 - Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas dos seus empregados e outros que venha a contratar para o cumprimento de suas atribuições;
 - Apresentar, se solicitada, os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

- Permitir ao servidor credenciado pela Contratante fiscalizar, acompanhar, controlar, avaliar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou entrega de produto que não atenda às exigências do edital;
- Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências.
- Os CORREIOS deverão informar à CONTRATANTE os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas.

DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

A autoridade competente designará, formalmente, fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução da contratação, aos quais compete:

- Exercer de modo sistemático a fiscalização da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
- Atestar o recebimento provisório e definitivo dos produtos fornecidos pela Contratada;
- Receber, conferir e atestar as notas fiscais, com base nas requisições emitidas pelo Setor Demandante;
- Solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

Para um melhor gerenciamento de risco na fase pós Dispensa de Licitação, fica desde já indicada a **S.ª Rosângela Lopes Borel**, para ocupar o cargo de fiscal de contrato no presente processo, desde já cientes de suas responsabilidades e obrigações para com este Município.

O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas com a entrega em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;

A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Irupi/ES e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer inconsistência;

As decisões e providências que ultrapassem a competência da Comissão e/ou servidor deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Não obstante, a Contratada seja a única e exclusiva responsável por todos os produtos fornecidos, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os fornecimentos.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto.

DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

DO LOCAL E HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Prazo e local de entrega:

- O prazo para realização dos serviços, será conforme apresentado na proposta comercial, e de acordo com a ordem de serviço emitida pelo Setor de Compras, conforme solicitação da Secretaria Municipal Administração e Planejamento;
- A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o objeto fornecido/executado em desacordo com os termos do Termo de Referência.

Não ocorrendo a execução dos itens licitados dentro do prazo estipulado acima, a empresa deverá se justificar perante ao Município que poderá dar um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para que a empresa vencedora proceda à execução dos serviços e aquisições dos itens que foram solicitados;

Caso a empresa licitante não execute os serviços, dentro do prazo estipulado e nem apresente a justificativa, incorrerá automaticamente nas sanções expressas na presente peça;

A execução dos itens contratados em local distinto do indicado pelo Secretaria solicitante, ou fora do horário estipulado, acarretará a suspensão imediata do pagamento até que a empresa em conformidade com o estipulado acima.



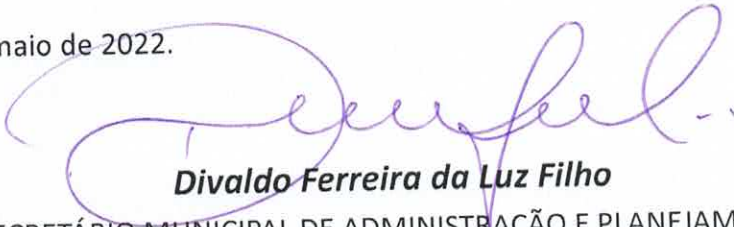
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Cumpre anotar que a Secretária Municipal de Administração e Planejamento, fez levantamento detalhado de suas necessidades no Estudo Técnico Preliminar, demonstrando a viabilidade da presente contratação, contemplando motivo/justificativa, resultado pretendido, benefícios, alinhamento, inexistência de soluções de mercado, plano de trabalho e riscos associados, bem como a economicidade gerada atrás do estudo mencionado.

Necessário asseverar que o referido Estudo Técnico Preliminar seguiu o determinado na Instrução Normativa nº. 40/2020 (Órgão Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão) e Parecer Consulta do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES nº. 00019/2020.

Irupi-ES, 27 de maio de 2022.


Divaldo Ferreira da Luz Filho
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Vigência: 31/01/2021

Escala de Peso (kg)	LOCAL	ESTADUAL PRIORITÁRIO - CONSULTAR TABELA DE CIDADES	ESTADUAL
	L4	E3	E4
até 1	38,80	53,08	53,52
1 a 5	50,58	67,69	68,34
5 a 10	75,10	92,11	92,98



CARTA - BRONZE

Vigência: 02/05/2022

FAIXAS DE PESO (g)	CARTA		CARTA REGISTRADA		CARTA REGISTRADA + AR	
	MFD/Estampa: 8015-2 Chancela: 8016-0	R\$	MFD/Estampa: 8027-6 Chancela: 8025-0	R\$	MFD/Estampa: 8029-2 Chancela: 8028-4	R\$
Até 20		2,35		9,35		16,35
Mais de 20 até 50		3,25		10,25		17,25
Mais de 50 até 100		4,50		11,50		18,50
Mais de 100 até 150		5,50		12,50		19,50
Mais de 150 até 200		6,50		13,50		20,50
Mais de 200 até 250		7,50		14,50		21,50
Mais de 250 até 300		8,55		15,55		22,55
Mais de 300 até 350		9,55		16,55		23,55
Mais de 350 até 400		10,55		17,55		24,55
Mais de 400 até 450		11,55		18,55		25,55
Mais de 450 até 500		12,55		19,55		26,55

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

Serviços Adicionais	
Registro	R\$ 7,00
Aviso de Recebimento	R\$ 7,00
Mão Própria	R\$ 8,25
Posta Restante Pedida	R\$ 3,35
Valor Declarado Máximo Nacional	R\$ 100,00
Valor Declarado (sobre o valor do objeto)	2%



Indenização Automática	R\$	2,10
Transcrição-Braille	R\$	3,85





E-CARTA - BRONZE

Vigência: 31/01/2022

CANAL	QUANTIDADE DE PÁGINAS	E-CARTA Simples	E-CARTA Registrado	E-CARTA Registrado com AR
		68039 R\$ 2,51 R\$ 0,17	68039 R\$ 8,53 R\$ 0,17	68039 R\$ 14,55 R\$ 0,17
E-Carta Fácil (SMT)	2 Página adicional			

CANAL	QUANTIDADE DE PÁGINAS	E-CARTA Simples	E-CARTA Registrado	E-CARTA Registrado com AR
		(1) 11320 (2) 11312 R\$ 2,51 R\$ 0,17	(1) 11363 (2) 11355 R\$ 8,53 R\$ 0,17	(1) 11401 (2) 11398 R\$ 14,55 R\$ 0,17
Transmissão de arquivos (1) ou integração com sistema e-Carta (2)	2 Página adicional			





TELEGRAMA POR PÁGINA

Vigência: 02/05/2022

Meio de Acesso	Telegrama	SEM ICMS	ICMS DE 25%	ICMS DE 27%	ICMS DE 28%	ICMS DE 29%	ICMS DE 30%	ICMS DE 32%
Agência	Balcão	14,13	18,84	19,36	19,63	19,90	20,19	20,78
Telefone	Fonado	11,77	15,69	16,12	16,35	16,58	16,81	17,31
Internet	Via Internet	9,76	13,01	13,37	13,56	13,75	13,94	14,35

Peso(gr)	ESTADUAL PRIORITÁRIO - CONSULTAR TABELA DE CIDADES	ESTADUAL	CAPITAL/CAPITAL				CORREDORES PRIORITÁRIOS - CONSULTAR TABELA DE CIDADES					CAPITAL/INTERIOR - INTERIOR/CAPITAL - INTER			
			MG, PR, RJ, SP	BA, RS, SC	AL, DF, MS, SE	AC, AM, AP, CE, GO, MA, MT, PA, PB, PE, PI, RN, RO, RR, TO	P1	P2	P3	P4	MG, PR, RJ, SP	BA, RS, SC	AL, DF, MS, SE	AC, AM, AP, CE, GO, MA, MT, PA, PB, PE, PI, RN, RO, RR, TO	I4
0 a 500	E3	E4	N1	N2	N3	N4	P1	P2	P3	P4	I1	I2	I3	I4	
501 a 1000	16,84	17,01	19,03	21,33	23,80	28,56	19,60	23,71	39,83	54,66	22,79	27,57	46,31	63,56	
1001 a 2000	18,05	18,22	20,40	22,85	25,50	30,60	20,77	25,03	41,28	56,42	24,15	29,10	48,00	65,60	
2001 a 3000	19,00	19,20	22,42	25,10	28,02	33,62	24,65	29,11	45,59	61,17	28,66	33,85	53,01	71,13	
3001 a 4000	22,72	22,96	26,79	30,00	33,49	40,18	28,41	33,33	50,30	66,81	33,04	38,76	58,49	77,69	
4001 a 5000	24,25	24,50	28,61	32,05	35,77	42,92	36,43	41,54	58,70	75,61	42,36	48,30	68,26	87,92	
5001 a 6000	25,93	26,19	30,59	34,27	38,25	45,90	38,14	43,46	60,85	78,17	44,35	50,53	70,75	90,90	
6001 a 7000	27,35	27,64	33,88	38,97	44,47	55,06	44,20	50,72	69,43	89,28	51,39	58,98	80,73	103,81	
7001 a 8000	28,90	29,19	37,41	43,04	49,11	60,80	47,23	54,21	73,40	94,21	54,92	63,03	85,35	109,55	
8001 a 9000	30,37	30,68	40,76	46,88	53,50	66,24	60,85	68,27	87,94	109,64	70,76	79,38	102,25	127,49	
9001 a 10000	31,25	31,56	42,76	49,18	56,12	69,48	62,57	70,24	90,20	112,44	72,76	81,68	104,88	130,74	
	31,88	32,20	44,20	50,83	58,01	71,83	63,81	71,66	91,82	114,44	74,20	83,32	106,77	133,07	
Kg Adicional	3,95	4,00	5,48	6,30	7,20	8,90	7,90	8,89	11,38	14,19	9,19	10,34	13,23	16,50	





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E

SEDEX 10 0315-8 / SEDEX 12 0314-0 / SEDEX 10 REVERSO

PACOTE BRONZE

Pacote Agências

				CAPITAL/CAPITAL				CORREDORE
	LOCAL	ESTADUAL PRIORITÁRIO CONSULTAR TABELA DE CIDADES	ESTADUAL	MG, PR, RJ, SP	BA, RS, SC	AL, DF, MS, SE	AC, AM, AP, CE, GO, MA, MT, PA, PB, PE, PI, RN, RO, RR, TO	MG, PR, RJ, SP
Peso (gr)	L4	E3	E4	N1	N2	N3	N4	P1
até 300	32,70	34,79	35,14	49,68	77,15	93,84	110,54	63,92
301 a 500	33,86	36,80	37,18	53,06	81,10	98,70	116,30	66,17
501 a 1.000	35,02	38,82	39,21	56,43	85,06	103,56	122,06	68,42
1.001 a 2.000	38,75	42,74	43,17	67,60	102,40	124,91	147,43	82,40
2.001 a 3.000	42,70	47,00	47,47	79,47	119,62	145,97	172,33	96,67
3.001 a 4.000	46,43	51,61	52,13	90,76	136,72	167,21	197,69	111,03
4.001 a 5.000	50,15	55,64	56,20	102,63	153,83	188,27	222,71	125,11
5.001 a 6.000	53,64	60,13	60,74	114,03	171,40	209,74	248,08	139,09
6.001 a 7.000	57,83	63,93	64,58	125,43	188,62	230,85	273,09	152,96
7.001 a 8.000	61,32	68,43	69,12	136,84	205,49	251,92	298,34	166,84
8.001 a 9.000	66,79	73,72	74,47	149,17	226,08	275,42	324,76	183,17
9.001 a 10.000	72,14	78,91	79,71	161,27	246,33	298,87	351,40	199,49
Kg Adicional	7,33	7,95	8,03	15,94	24,44	29,61	34,79	19,94

TELEGRAFOS

0318-2 / SEDEX 12 REVERSO 0317-4



Vigência: 31/01/2022

S PRIORITÁRIOS - CONSULTAR TABELA DE CIDADES			CAPITAL/INTERIOR - INTERIOR/CAPITAL - INTERIOR/INTER			
BA, RS, SC	AL, DF, MS, SE	AC, AM, AP, CE, GO, MA, MT, PA, PB, PE, PI, RN, RO, RR, TO	MG, PR, RJ, SP	BA, RS, SC	AL, DF, MS, SE	AC, AM, AP, CE, GO, MA, MT, PA, PB, PE, PI, RN, RO, RR, TO
P2	P3	P4	I1	I2	I3	I4
85,13	98,67	112,21	76,10	101,35	117,46	133,58
86,70	100,51	114,31	78,77	103,21	119,65	136,08
88,26	102,34	116,41	81,45	105,07	121,83	138,58
111,13	130,00	148,86	98,09	132,30	154,76	177,21
133,42	157,46	181,51	115,08	158,83	187,45	216,08
155,70	184,83	213,96	132,18	185,36	220,03	254,71
178,08	212,10	246,11	148,94	212,00	252,50	292,99
200,66	239,71	278,75	165,58	238,88	285,37	331,85
222,75	266,88	311,01	182,10	265,18	317,72	370,25
246,21	294,83	343,46	198,62	293,11	350,99	408,88
273,58	325,87	378,16	218,06	325,69	387,94	450,19
299,96	356,31	412,66	237,49	357,10	424,18	491,26
29,91	35,38	40,86	23,74	35,61	42,12	48,64

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

- a) Captação eletrônica dos dados da mensagem
- b) Tratamento de dados
- c) Produção da mensagem
- d) Autoenvelopamento da mensagem
- e) Fraqueamento da mensagem
- f) Postagem da mensagem
- g) Encaminhamento e tratamento da mensagem em âmbito nacional
- h) Distribuição da mensagem

Serviços opcionais (não inclusos no preço)

- | | |
|---|----------|
| a) Interrupção do Tratamento Eletrônico (código 1124-0) | R\$ 0,15 |
| b) Interrupção da Produção dos Objetos (código 1074-0) | R\$ 0,76 |

Informações Complementares

- a) Mensagens monocromáticas impressas na cor preta e suas tonalidades (cinza, etc)
- b) Mensagens produzidas em folhas tamanho A4.
- c) Mesagens autoenvelopadas com até 5 (cinco) folhas.
- d) Limite máximo de folhas por mensagem produzida: 5

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

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

Serviços opcionais (não inclusos no preço)

- | | |
|--|----------|
| a) Mão Própria (MP): consultar Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais. | |
| b) Interrupção do Tratamento Eletrônico (código 1124-0) | R\$ 0,15 |
| c) Interrupção da Produção dos Objetos (código 1074-0) | R\$ 0,76 |
| d) Armazenamento Lógico (Mês adicional): | R\$ 0,08 |
| e) Armazenamento Físico (Mês adicional): | R\$ 0,23 |

Indenizações

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

Informações Complementares

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

Relatório de Faturas: 2019 A 2022
Razão Social: MUNICIPIO DE IRUPI
CNPJ: 36.403.954/0001-92
Contrato: 9912417119



Fatura	Status da Fatura	Data de Vencimento	Valor (R\$)
179941	Paga	21/01/2019	R\$ 181,84
182172	Paga	21/02/2019	R\$ 157,43
184421	Paga	21/03/2019	R\$ 146,98
186938	Paga	22/04/2019	R\$ 269,86
189364	Paga	21/05/2019	R\$ 122,51
191615	Paga	21/06/2019	R\$ 482,27
194200	Paga	22/07/2019	R\$ 142,23
197196	Paga	21/08/2019	R\$ 320,34
199732	Paga	23/09/2019	R\$ 523,41
202040	Paga	21/10/2019	R\$ 390,97
204857	Paga	21/11/2019	R\$ 434,85
207507	Paga	23/12/2019	R\$ 336,41
210232	Paga	21/01/2020	R\$ 301,80
212770	Paga	21/02/2020	R\$ 511,02
215541	Paga	23/03/2020	R\$ 124,90
218345	Paga	22/04/2020	R\$ 234,60
220410	Paga	21/05/2020	R\$ 23,72
223099	Paga	22/06/2020	R\$ 189,50
225284	Paga	21/07/2020	R\$ 115,58
228040	Paga	21/08/2020	R\$ 58,44
231147	Paga	21/09/2020	R\$ 102,84
233842	Paga	21/10/2020	R\$ 29,22
236747	Paga	23/11/2020	R\$ 100,55
239875	Paga	21/12/2020	R\$ 55,78
243053	Paga	21/01/2021	R\$ 49,43
247222	Paga	22/02/2021	R\$ 419,27
250548	Paga	22/03/2021	R\$ 458,02
252931	Paga	22/04/2021	R\$ 22,88
256366	Paga	21/05/2021	R\$ 114,03
259720	Paga	21/06/2021	R\$ 81,32
261687	Paga	21/07/2021	R\$ 85,47
265282	Paga	23/08/2021	R\$ 85,00
267079	Paga	21/09/2021	R\$ 55,78
269761	Paga	21/10/2021	R\$ 172,66
273286	Paga	22/11/2021	R\$ 72,30
275477	Paga	21/12/2021	R\$ 58,44
277828	Paga	21/01/2022	R\$ 88,32
280623	Paga	21/02/2022	R\$ 81,31
283956	Paga	21/03/2022	R\$ 49,43
286894	Paga	22/04/2022	R\$ 208,79
288756	Em Aberto	23/05/2022	R\$ 325,13

PREFEITURA MUNICIPAL
DE IRUPI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
REMESSA

Remeto este(s) auto(s) a:

Administração

Em: *27.05.20*

[Signature]

Setor de Protocolo





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PREFEITO



DESPACHO

Ao Setor Financeiro,

Considerando a solicitação da **Secretaria Municipal de Administração**, constante nos autos do Processo Administrativo nº 0390/2022, para que se viabilize a abertura de Processo de Dispensa de Licitação, visando a **contratação de empresa para prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Telégrafos e venda de produtos de suas competências para atendimento das necessidades da administração municipal de cada serviço pela ECT.**

Considerando que o valor estimado passa a ser aproximadamente **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);**

Considerando que a referida despesa somente será contabilizada de acordo com procedimentos realizados, previamente autorizados pelo referido setor;

DETERMINO à Secretaria Municipal de Fazenda, que certifique sobre a existência de recursos financeiros para ocorrer às despesas da contratação acima mencionada.

Irupi – ES, 31 de maio de 2022.

EDMILSON MEIRELES
DE
OLIVEIRA:81329628772

Assinado digitalmente
por EDMILSON
MEIRELES DE
OLIVEIRA:81329628772
Data: 2022.05.31
15:07:52 -0300

Edmilson Meireles de Oliveira

Prefeito Municipal

Edmilson Meireles de Oliveira
Prefeito Municipal de Irupi-ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PRREFEITO



DESPACHO

Ao Setor de Contabilidade

Considerando a solicitação da **Secretaria Municipal de Administração**, constante nos autos do Processo Administrativo nº 0390/2022, para que se viabilize a abertura de Processo de Dispensa de Licitação, visando a **contratação de empresa para prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Telégrafos e venda de produtos de suas competências para atendimento das necessidades da administração municipal de cada serviço pela ECT.**

Considerando que o valor estimado passa a ser aproximadamente **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);**

Considerando que a referida despesa somente será contabilizada, de acordo com procedimentos realizados, previamente autorizados pela referida assessoria;

DETERMINO à Assessoria Contábil, que certifique sobre a existência de recursos orçamentários para ocorrer às despesas para a contratação acima mencionada.

Irupi – ES, 31 de maio de 2022.

EDMILSON MEIRELES
DE
OLIVEIRA:81329628772

Assinado digitalmente
por EDMILSON
MEIRELES DE
OLIVEIRA:81329628772
Data: 2022.05.31
15:07:43 -0300

Edmilson Meireles de Oliveira

Prefeito Municipal

Edmilson Meireles de Oliveira
Prefeito Municipal de Irupi-ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI - ES
SECRETARIA DE FINANÇAS



CERTIDÃO

**CERTIFICA EXISTÊNCIA DE
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Eu, **VILMAR NOIA DE OLIVEIRA**, Contador(a) da Prefeitura Municipal de Irupi, CRC nº 9.325, **CERTIFICO** para os devidos fins de provas e atendendo a determinação do Sr. Prefeito Municipal, que a dotação orçamentaria destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS PELA EMPRESA BRASILEIRA DE TELÉGRAFOS E VENDA DE PRODUTOS DE SUAS COMPETENCIAS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CADA SERVIÇO PELA ECT**, encontra-se devidamente inclusa no Plano Plurianual e no Orçamento de 2022, considerando que o valor total da Contratação seja de aproximadamente R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Conforme desmonstrado abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VALOR ORÇADO	CRÉDITO SUPLEMENTAR	VALOR UTILIZADO	SALDO ORÇAMENTÁRIO
040001.0412200012.002.33.90.39	R\$ 256.746,14	R\$ 00	R\$ 0	R\$ 256.746,14
	R\$,00	R\$ 0	R\$ 00	R\$ 0
	R\$,00	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0
	R\$,00	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0
	R\$,00	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0

Por ser verdade firmo a presente para que surta seu efeito legal.

IRUPI - ES, 31 DE MAIO DE 2022

VILMAR NOIA DE OLIVEIRA

Contador(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI - ES
SECRETARIA DE FINANÇAS



CERTIDÃO

CERTIFICA EXISTÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

Eu, **MARCIA APARECIDA ANDRADE DORNELAS** Secretário(a) Municipal de Finanças, **CERTIFICO** para os devidos fins de provas, atendendo determinação do Senhor Prefeito Municipal, que há disponibilidade financeira para abertura de processo destinado a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS PELA EMPRESA BRASILEIRA DE TELÉGRAFOS E VENDA DE PRODUTOS DE SUAS COMPETENCIAS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CADA SERVIÇO PELA ECT**, considerando que o valor total da Contratação seja de aproximadamente R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Por ser verdade firmo a presente para que surta seu efeito.

IRUPI - ES, 31 DE MAIO DE 2022


MARCIA APARECIDA ANDRADE DORNELAS
Secretário(a) de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 390/2022

**DEFERIMENTO E ORDEM DE ABERTURA DE
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Considerando a solicitação da **Secretaria Municipal de Saúde**, constante nos autos do Processo Administrativo nº 0390/2022, para que se viabilize a abertura de Processo de Dispensa de Licitação, visando a **contratação de empresa para prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Telégrafos e venda de produtos de suas competências para atendimento das necessidades da administração municipal de cada serviço pela ECT;**

Considerando que o valor estimado passa a ser aproximadamente **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);**

Considerando Certidão do Setor Contábil, afirmando haver existência de dotação orçamentária e Certidão do Setor Financeiro certificando que há disponibilidade de recursos financeiros para realização da despesa;

Determino a abertura de Processo na modalidade Dispensa de Licitação, observando os ditames da Lei 8.666/93.

Determino, ainda que, de acordo com o art. 38, inciso VI e parágrafo único da Lei 8.666/93, que seja convocada a Assessoria Jurídica para analisar e, se achar correto aprovar minuta de edital e por fim que emita parecer afirmando se os procedimentos legais foram devidamente obedecidos.

Irupi – ES, 01 de junho de 2022.

EDMILSON MEIRELES
DE
OLIVEIRA:81329628772

Assinado digitalmente
por EDMILSON
MEIRELES DE
OLIVEIRA:81329628772
Data: 2022.06.01
15:01:37 -0300

Edmilson Meireles de Oliveira
Prefeito Municipal

Edmilson Meireles de Oliveira
Prefeito Municipal de Irupi-ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI - ES



AUTUAÇÃO

Por ordem do Senhor Prefeito Municipal, e, na qualidade de responsável pelo Setor de Compras, instauro o presente Processo de Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 24, inciso VIII, da Lei Federal nº. 8.666/93, tendo como objeto:

CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRÁFOS, E VENDA DE PRODUTOS DE SUAS COMPETÊNCIAS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Informo ainda que conforme cotação de preços apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde, o valor para a referida aquisição é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), pelo período de 60 (sessenta) meses. Certifico que nesta data autuei o Processo Administrativo de dispensa de licitação sob o nº. 011/2022.

Irupi - ES, 03 de junho de 2022.

Liliana Lopes Romualdo da Costa
Setor de Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES



PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 011/2022

Prezado Senhor,

A responsável do Setor de Compras do Município de Irupi – ES, convida V. Sra. para aquiescer da proposta de contratação com o município, nos termos da proposta apresentada, referente a **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRÁFOS, E VENDA DE PRODUTOS DE SUAS COMPETÊNCIAS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, com o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), pelo período de 60 (sessenta) meses.

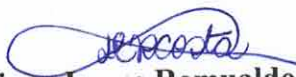
Caso aceite consolidar a proposta, favor providenciar as seguintes documentações no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;
- Prova de Regularidade para com a Receita Federal;
- Prova de Regularidade para com a Receita Estadual
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- Prova de Regularidade junto ao INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social;
- Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;
- CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

Sem mais para o momento,

Cordialmente,

Irupi, 03 de junho de 2022.


Liliana Lopes Romualdo da Costa
Setor de Compras

EMPRESA: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS
CNPJ Nº: 34.028.316/0001-03
ST SBN QUADRA 1 BLOCO A, S/N – ASA NORTE
BRASILIA - DF
CEP: 70.002-900



ESTATUTO SOCIAL DOS CORREIOS

Aprovado na 24ª Assembleia
Geral Extraordinária,
realizada em 04/10/2021

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
	<u>9ª Assembleia Geral Extraordinária</u>	28/04/2017
	<u>11ª Assembleia Geral Extraordinária</u>	30/01/2018
	<u>12ª Assembleia Geral Extraordinária</u>	26/06/2018
	<u>13ª Assembleia Geral Extraordinária</u>	04/04/2019
	<u>18ª Assembleia Geral Extraordinária</u>	28/01/2020
	<u>19ª Assembleia Geral Extraordinária</u>	24/11/2020
	<u>24ª Assembleia Geral Extraordinária</u>	04/10/2021



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



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.



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. 9º 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.



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 previstas 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.

§ 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 livro de atas do respectivo colegiado, 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 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 à ECT, que zelar pelo sigilo legal, Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Receita Federal do Brasil - RFB ou autorização de acesso às informações nelas contidas.

Parágrafo único. No caso dos diretores, a declaração anual de bens e rendas também deve ser apresentada à Comissão de Ética Pública da Presidência da República - CEP/PR.

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



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 culposos 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 e conselheiros fiscais, 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.

4. CAPÍTULO IV - CONSELHO DE

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 Economia;
- 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.

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 no livro de atas, 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 - RAIN, 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;

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.

5 CAPÍTULO V -

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.

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 no livro de atas, 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 os representantes da ECT nos órgãos estatutários 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.



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 Economia, 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 no livro de atas e pareceres do Conselho Fiscal.

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.



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 no livro de atas, 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;

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 RAIINT 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.



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 devem ter experiência profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, preferencialmente na área de contabilidade, auditoria ou no setor de atuação da ECT, devendo, no mínimo, 1 (um) dos membros obrigatoriamente ter experiência profissional reconhecida em assuntos de contabilidade societária.

Art. 90. 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 no livro de atas.

Art. 91. 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. 92. O mandato dos membros do Comitê de Auditoria será de 3 (três) anos, não coincidente para cada membro, permitida uma única reeleição.

Art. 93. 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. 94. 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. 95. 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. 96. O Comitê de Auditoria deverá realizar pelo menos 2 (duas) reuniões mensais.

Art. 97. O Comitê deverá apreciar as informações contábeis antes da sua divulgação,

Art. 98. A ECT deverá divulgar as atas de reuniões do Comitê de Auditoria.

§ 1º Na hipótese de o Conselho de Administração 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. 99. 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. 100. 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. 101. 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.



8. CAPÍTULO VIII - COMITÊ DE PESSOAS, ELEGIBILIDADE

Seção I Da Caracterização

Art. 102. 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. 103. 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, observando-se os artigos 156 e 165 da Lei nº 6.404/76.

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

I - opinar, de modo a auxiliar os acionistas na indicação de 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 do Comitê de Auditoria;

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;

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 do Comitê de Auditoria, 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. 105. As atas das reuniões do Conselho de Administração que deliberarem sobre os assuntos acima mencionados deverão ser divulgadas.

Art. 106. 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.

10. CAPÍTULO IV

Seção I Do Exercício Social

Art. 107. 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.



Seção II Da Destinação do Lucro

Art. 108. 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. 109. 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. 110. 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. 111. 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 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. 112. 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.



Seção I Da Descrição

Art. 113. A ECT terá auditoria interna, área de conformidade e gestão de riscos, e ouvidoria.

Art. 114. 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. 115. A auditoria interna deverá ser vinculada ao Conselho de Administração, diretamente ou por meio do Comitê de Auditoria Estatutário.

Art. 116. 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. 117. 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. 118. 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. 119. 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;

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

Art. 121. 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. 122. 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.



Art. 123. 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. 124. A contratação do pessoal permanente da ECT ocorrerá por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 125. 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. 126. As funções gerenciais e técnicas, no âmbito estadual, serão exercidas exclusivamente por empregados do quadro de pessoal permanente da ECT.

Art. 127. 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.



Art. 128. 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. 129. 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. 130. 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. 131. 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. 132. 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. 133. 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.

Art. 134. A ECT dispõe de órgão de corregedoria.

Parágrafo único. O titular da Corregedoria será indicado pelo Presidente da ECT, de acordo com as regras estabelecidas pela Controladoria-Geral da União.

Art. 135. A Corregedoria se vincula ao Presidente da ECT, ao qual deverá se reportar diretamente.

Art. 136. À Corregedoria compete:

I - administrar e realizar as atividades correcionais, atuando como órgão gestor dos procedimentos de natureza disciplinar e de responsabilização de pessoa jurídica, responsável por disciplinar, controlar e/ou realizar atividades que envolvam:

- a) avaliação de admissibilidade;
- b) investigação preliminar;
- c) apuração de irregularidades disciplinares;
- d) ajustamento de conduta;
- e) sindicância patrimonial; Tomada de Contas Especial;
- f) julgamento;



g) processamento de empresas com base na Lei anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

II - outras atividades correlatas definidas pelo Presidente da ECT, respeitadas as atribuições dos demais órgãos e comitês estatutários.





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
04/10/2021



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 34.028.316/0012-66 FILIAL	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 13/02/1970
NOME EMPRESARIAL EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SUPERINTENDENCIA ESTADUAL ES		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 53.10-5-01 - Atividades do Correio Nacional		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.13-0-02 - Lojas de variedades, exceto lojas de departamentos ou magazines 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 201-1 - Empresa Pública		
LOGRADOURO AV LEITAO DA SILVA	NÚMERO 2730	COMPLEMENTO *****
CEP 29.045-200	BAIRRO/DISTRITO SANTA LUIZA	MUNICÍPIO VITORIA
ENDEREÇO ELETRÔNICO SE-ES@CORREIOS.COM.BR		UF ES
TELEFONE (27) 3334-8812		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) UNIÃO		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Página: 1/1

Emitido no dia 30/05/2022 às 09:59:55 (data e hora de Brasília).



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 14:31:08 do dia 07/01/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 06/07/2022.

Código de controle da certidão: **E7BB.ED8A.7A52.E5CB**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**

Seção de Contratos Comerciais RJ 2 - GESUP - RJ

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 29 ANDAR - Bairro CIDADE NOVA, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210900
Telefone: - <http://www.correios.com.br>**Declaração**

Processo nº 53117.032016/2020-92

Interessado: Seção de Contratos Comerciais RJ 2 - GESUP - RJ

Prezado cliente,

1- Em atenção ao solicitado, informamos que a regularização das Certidões Estadual e Municipal já está sendo providenciada por nossa Administração Central e que, em razão da Orientação Normativa Nº. 09, de 01 de abril de 2009, expedida pela Advocacia Geral da União, a celebração de contrato ou pagamento de serviços já prestados, no caso de empresas que detenham o monopólio de serviço público, pode ser dispensada em caráter excepcional, desde que previamente autorizada pela autoridade maior do órgão contratante, com as devidas justificativas. Essa é, inclusive, a linha de entendimento do Tribunal de Contas da União, esposada na Decisão 431/1997.

2- Sendo assim, esperamos contar com a compreensão de V. S^a. enquanto não findamos o nosso processo de atualização das referidas certidões e informamos que, tão logo a atualização seja concluída, enviaremos cópia dessas certidões.

3- Afirmamos que os Correios adotam todas as medidas possíveis para manutenção da sua regularidade fiscal.

Atenciosamente

ALESSANDRA CANDICE DA CRUZ FERREIRA
Chefe de Seção de Contratos Comerciais 2/RJ

Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Candice da Cruz Ferreira, Chefe de Seção - G2**, em 08/03/2022, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

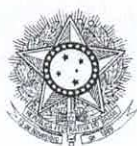


A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **29747909** e o código CRC **B36C43B0**.

Referência: Processo nº 53117.032016/2020-92



SEI nº 29747909



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 1 de 5



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

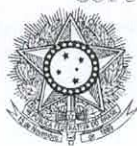
Certidão nº: 5173008/2022

Expedição: 11/02/2022, às 14:04:23

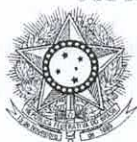
Validade: 10/08/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

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:

0100553-90.2021.5.01.0026 - TRT 01ª Região ** (26ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)
0022900-97.2002.5.02.0010 - TRT 02ª Região ** (10ª VARA DO TRABALHO DE SÃO PAULO)
0130300-29.2009.5.02.0010 - TRT 02ª Região ** (10ª VARA DO TRABALHO DE SÃO PAULO)
0175500-33.1994.5.02.0027 - TRT 02ª Região * (27ª VARA DO TRABALHO DE SÃO PAULO)
0002200-88.1989.5.02.0032 - TRT 02ª Região ** (32ª VARA DO TRABALHO DE SÃO PAULO)
0114200-20.2002.5.02.0050 - TRT 02ª Região * (50ª VARA DO TRABALHO DE SÃO PAULO)
0008600-44.2009.5.04.0006 - TRT 04ª Região * (6ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)
0073900-50.2009.5.04.0006 - TRT 04ª Região * (6ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)
0059100-24.1999.5.04.0020 - TRT 04ª Região * (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)
0068800-19.2002.5.04.0020 - TRT 04ª Região * (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)
0075200-15.2003.5.04.0020 - TRT 04ª Região * (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)
0102200-48.2007.5.04.0020 - TRT 04ª Região * (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)
0011600-10.2009.5.04.0020 - TRT 04ª Região * (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0096300-16.2009.5.04.0020 - TRT 04ª Região * (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)
0104400-57.2009.5.04.0020 - TRT 04ª Região * (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)
0000214-46.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região * (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)
0000232-67.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região * (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)
0000233-52.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região * (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)
0000362-57.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região * (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)
0001380-16.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região * (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)
0001541-55.2012.5.04.0020 - TRT 04ª Região * (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)
0023000-33.2009.5.04.0404 - TRT 04ª Região * (4ª VARA DO TRABALHO DE CAXIAS DO SUL)
0189500-87.1998.5.05.0003 - TRT 05ª Região ** (3ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0144700-33.1996.5.05.0006 - TRT 05ª Região ** (6ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0060100-51.2002.5.05.0012 - TRT 05ª Região ** (12ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0000739-22.2010.5.05.0013 - TRT 05ª Região * (13ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0000886-39.2010.5.05.0016 - TRT 05ª Região * (16ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0001299-37.2010.5.05.0021 - TRT 05ª Região * (21ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0000883-35.2011.5.05.0021 - TRT 05ª Região ** (21ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0047400-42.2004.5.05.0022 - TRT 05ª Região ** (22ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0048300-25.2004.5.05.0022 - TRT 05ª Região ** (22ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0048500-32.2004.5.05.0022 - TRT 05ª Região * (22ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0000644-32.2010.5.05.0032 - TRT 05ª Região ** (32ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0073500-84.2007.5.05.0036 - TRT 05ª Região ** (36ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



0089700-37.2005.5.05.0037 - TRT 05ª Região ** (37ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0196700-62.2006.5.05.0037 - TRT 05ª Região ** (37ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0063400-95.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região ** (39ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0063500-50.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região ** (39ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0063600-05.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região ** (39ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0063800-12.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região ** (39ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0063900-64.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região ** (39ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0100500-84.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região ** (39ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0077600-73.2007.5.05.0039 - TRT 05ª Região ** (39ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0133500-33.2000.5.05.0121 - TRT 05ª Região * (1ª VARA DO TRABALHO DE CANDEIAS)

0065500-38.2006.5.05.0131 - TRT 05ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE CAMAÇARI)

0018000-67.2006.5.05.0133 - TRT 05ª Região ** (3ª VARA DO TRABALHO DE CAMAÇARI)

0001725-75.2014.5.05.0161 - TRT 05ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE SANTO AMARO)

0065500-95.2002.5.05.0222 - TRT 05ª Região ** (2ª VARA DO TRABALHO DE ALAGOINHAS)

0147500-43.2004.5.05.0462 - TRT 05ª Região ** (2ª VARA DO TRABALHO DE ITABUNA)

0106400-34.2006.5.05.0464 - TRT 05ª Região ** (4ª VARA DO TRABALHO DE ITABUNA)

0146100-80.2007.5.05.0464 - TRT 05ª Região * (4ª VARA DO TRABALHO DE ITABUNA)

0053300-02.2002.5.05.0531 - TRT 05ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE TEIXEIRA DE FREITAS)

0000951-46.2014.5.05.0581 - TRT 05ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE IPIAÚ)

0001949-67.2010.5.05.0641 - TRT 05ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE GUANAMBI)

0030100-66.2005.5.06.0002 - TRT 06ª Região ** (2ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)

0000229-78.2011.5.06.0002 - TRT 06ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DO



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



RECIFE)

0153200-68.2004.5.06.0010 - TRT 06ª Região ** (10ª 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)

0001435-20.2014.5.09.0009 - TRT 09ª Região ** (9ª VARA DO TRABALHO DE CURITIBA)

0359400-47.2009.5.09.0011 - TRT 09ª Região ** (11ª VARA DO TRABALHO DE CURITIBA)

0042500-67.2008.5.09.0053 - TRT 09ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE LARANJEIRAS DO SUL)

0160400-69.2005.5.11.0005 - TRT 11ª Região * (5ª VARA DO TRABALHO DE MANAUS)

0006200-11.2007.5.15.0042 - TRT 15ª Região ** (2ª VARA DO TRABALHO DE RIBEIRÃO PRETO)

0058600-19.2006.5.15.0080 - TRT 15ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE JALES)

0075901-92.2002.5.17.0005 - TRT 17ª Região ** (5ª VARA DO TRABALHO DE VITÓRIA)

0168300-37.2003.5.20.0001 - TRT 20ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE ARACAJU)

0000716-61.2011.5.20.0001 - TRT 20ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE ARACAJU)

0090600-45.2004.5.20.0002 - TRT 20ª Região ** (2ª VARA DO TRABALHO DE ARACAJU)

0089200-84.2004.5.20.0005 - TRT 20ª Região * (5ª VARA DO TRABALHO DE ARACAJU)

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

** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 70.

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>).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



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.

Voltar

Imprimir

**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 Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Emitido em atendimento a determinação judicial.

Validade: 19/05/2022 a 17/06/2022**Certificação Número:** 2022051912142373214900

Informação obtida em 30/05/2022 15:00:39

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

**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**

Seção de Contratos Comerciais RJ 2 - GESUP - RJ

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 29 ANDAR - Bairro CIDADE NOVA, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210900

Telefone: - <http://www.correios.com.br>**Declaração**

Processo nº 53117.032016/2020-92

Interessado: Seção de Contratos Comerciais RJ 2 - GESUP - RJ

DECLARAÇÃO RELATIVA À LEI 11.101//2005**FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL**

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

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

Art.2º: Esta Lei não se aplica a:

I- Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista.

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

Atenciosamente

ALESSANDRA CANDICE DA CRUZ FERREIRA

Chefe da Seção de Contratos Comerciais 2/RJ



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Candice da Cruz Ferreira**, Chefe de Secao - G2, em 24/02/2022, às 16:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

11/03/2022

SEI/CORREIOS - 29547549 - Declaração



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

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

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **29547549** e o código CRC **6F490FA3**.

Referência: Processo nº 53117.032016/2020-92

SEI nº 29547549



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
Seção de Contratos Comerciais RJ 2 - GESUP - RJ

Ofício Nº 29015129/2022 - SECC2-GESUP-RJ

Rio de Janeiro, 03 de fevereiro de 2022.

DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE

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

Dispõe sobre os Serviços Postais.

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

- I - recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de carta e cartão-postal;
- II - recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de correspondência agrupada;
- III - fabricação, emissão de selos e de outras fórmulas de franqueamento postal.

§ 1º - Dependem de prévia e expressa autorização da empresa exploradora do serviço postal;

- a) venda de selos e outras fórmulas de franqueamento postal;
- b) fabricação, importação e utilização de máquinas de franquear correspondência, bem como de matrizes para estampagem de selo ou carimbo postal.

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

- a) transporte de carta ou cartão-postal, efetuado entre dependências da mesma pessoa jurídica, em negócios de sua economia, por meios próprios, sem intermediação comercial;
- b) transporte e entrega de carta e cartão-postal; executados eventualmente e sem fins lucrativos, na forma definida em regulamento.

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)

SEÇÃO DE CONTRATOS COMERCIAIS 2/RJ



Documento assinado eletronicamente por **Helen Aparecida de Oliveira Cardoso, Gerente - G2**, em 03/02/2022, às 18:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **29015129** e o código CRC **BCFB240B**.



AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 29 ANDAR - Bairro CIDADE NOVA, Rio de Janeiro/RJ,
CEP 20210900 - rjseicontratos@correios.com.br

Referência: Processo nº 53117.032016/2020-92

SEI nº 29015129



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PREFEITO



DECISÃO ADMINISTRATIVA

Cuida-se de solicitação formulada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, através de seu Secretário Sr. Divaldo Ferreira da Luz Filho, solicitando a abertura de Procedimento de Dispensa de Licitação para contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT;

Entretanto, a referida empresa, neste momento, não possui todas as certidões necessárias, requerendo a entrega de tais documentos assim que os conseguirem;

Vieram os autos ao Gabinete do Prefeito, para deliberação final;

É o necessário relatório. Decido.

Sabe-se que todos os atos da Administração Pública devem ser motivados/fundamentados, sob pena de nulidade;

No caso concreto, existe a Orientação Normativa da nº. 09, de 1º de abril de 2009, expedida pela Advocacia Geral da União que dá norte para situação:

COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL NA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO OU NO PAGAMENTO DE SERVIÇOS JÁ PRESTADOS, NO CASO DE EMPRESAS QUE DETENHAM O MONOPÓLIO DE SERVIÇO PÚBLICO, PODE SER DISPENSADA EM CARÁTER EXCEPCIONAL, DESDE QUE PREVIAMENTE AUTORIZADA PELA AUTORIDADE MAIOR DO ÓRGÃO CONTRATANTE E CONCOMITANTEMENTE, A SITUAÇÃO DE IRREGULARIDADE SEJA COMUNICADA AO AGENTE ARRECADADOR E À AGÊNCIA REGULADORA.

Quanto aos serviços aqui tratados, é fato notório que, em via de praxe nos órgãos e entidades da Administração Pública, são de necessidade continuada, seja em razão do não comprometimento de sua atividade-fim, ou quando constatado que na ausência da prestação dos serviços haja paralisação ou retardamento das atividades;

Portanto, em que pese a ausência das citadas certidões, seguindo a orientação da AGU, entendo ser plenamente justificada a postergação da entrega das ditas certidões;

Ante o exposto, autorizo a contratação sem as citadas certidões, devendo, entretanto, serem entregues assim que a Empresa Brasileira de Correios e Telegrafos - ETC as conseguir.

Irupi/ES, 07 de junho de 2022.


EDMILSON MEIRELES DE OLIVEIRA
PREFEITO

Edmilson Meireles de Oliveira
Prefeito Municipal de Irupi-ES

**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E
TELÉGRAFOS**



CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS.

CONTRATANTE:		
Razão Social: MUNICÍPIO DE IRUPI		
CNPJ/MF: 36.403.954/0001-92	Inscrição Estadual: IMUNE	
Nome Fantasia: P M I		
Endereço: R JALMAS GOMES DE FREITAS, 151, ANDAR: 1/2, CENTRO		
Cidade: IRUPI	UF: ES	CEP: 29.398-000
Endereço Eletrônico: edmilsonmeirelesirupi@gmail.com	Telefone: (28)3548-1101	
Representante Legal: EDMILSON MEIRELES DE OLIVEIRA		
Cargo/Função: PREFEITO	RG: 747346 SPTC/ES	CPF: 813.296.287-72

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 JERÔNIMO MONTEIRO, 310 - CENTRO		
Cidade: VITÓRIA	UF: ES	CEP: 29002-900
Endereço Eletrônico: rjseicontratos@correios.com.br	Telefone: (27) 3198-8910	
Representante Legal I: HELEN APARECIDA DE OLIVEIRA CARDOSO		
RG: 20.747.688-3 SSP/SP	CPF: 259.583.398-77	
Representante Legal II: ALESSANDRA CANDICE DA CRUZ FERREIRA		
RG: 09.704.843-3 DETRAN/RJ	CPF: 022.403.017-59	

As partes, acima identificadas, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento, elaborado conforme disposto no art. 62, § 3º, II, da Lei 8.666/93, conforme Processo nº 390/2022 (SEI - CORREIOS 53181.003728/2022-92), CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e VENDA DE PRODUTOS, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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



canais de atendimento disponibilizados.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os 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 Anexos e/ou 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.

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

2.5 A inclusão de produto ou serviço dar-se-á após acréscimo de Anexo específico e cadastro nos sistemas dos CORREIOS.

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 nº 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, Anexos de produtos e serviços específicos 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. Para os serviços que exigirem valor mínimo de faturamento exclusivo, será estabelecido no Anexo ou Termo específico.

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.

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 será de 60 (sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura.

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 rescisão do contrato, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos, além das demais sanções contratuais e



legais aplicáveis.

8.3 O atraso de pagamento por prazo superior a 90 (noventa) dias concede aos CORREIOS o direito de suspender o cumprimento de suas obrigações ou rescindir o contrato conforme previsto no Artigo 78, da Lei 8.666/93.

8.4 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 RESCISÃO

9.1 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo:

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

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

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

9.2. Por inadimplemento, conforme consta na Cláusula Oitava.

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

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

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

9.6 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\$30.000 (trinta mil reais).

10.2 A classificação destas despesas se dará da seguinte forma:

10.3 Elemento de Despesa: 040001.0412200012.002.33.90.39.

10.4 Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.



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 DISPENSA DE LICITAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 Anexos e/ou 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 Anexos e 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:

Referência: Processo nº 53181.003728/2022-92

Versão: Dezembro/2021



DESPACHO À ASSESSORIA JURÍDICA

Tendo em vista a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para que se viabilize a **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRÁFOS, E VENDA DE PRODUTOS DE SUAS COMPETÊNCIAS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, com o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), pelo período de 60 (sessenta) meses, e a determinação do Sr. Prefeito para que se realize a referida contratação por dispensa de licitação, conforme inciso VIII, do art. 24 da Lei 8.666/93, solicito à Assessoria Jurídica que analise os documentos da empresa, a Minuta de Contrato e, entendendo possível, aprove a referida aquisição.

Irupi, 07 de junho de 2022.


Liliana Lopes Romualdo da Costa
Setor de Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 000390/2022

INTERESSADO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ASSUNTO: SOLICITA PARECER JURIDICO

PARECER JURÍDICO

RELATÓRIO

1. Trata-se de solicitação formulada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, através de seu Secretário Sr. Divaldo Ferreira da Luz Filho, solicitando a abertura de Procedimento de Dispensa de Licitação para contratação da EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT (fls. 02/03);
2. Fundamenta seu pedido no art. 24, VIII da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, demonstrando a ser este o único imóvel que atende as necessidades da administração municipal;
3. O pedido se encontra instruído com Termo de Referência (fls. 10/20) e Estudo Técnico Preliminar (fls. 04/09) onde consta a descrição de todos os itens a serem adquiridos;
4. Consta nos autos as tarifas dos serviços (fls. 21/31) que são as aprovadas pelo Ministério das Comunicações, nos termos do art. 32 da Lei nº. 6.538, de 22 de junho de 1978;
5. O Procedimento encontra-se instruído com Certidão de Existência de Dotação Orçamentária (fls. 35) e Certidão de Existência de Recursos Financeiros (fls. 36);
6. A solicitação está devidamente autorizada pela Autoridade Competente (fls. 37);
7. Toda a documentação necessária para se efetivar a contratação está devidamente colacionada nos autos (fls. 40/86);
8. A pedido do **SETOR DE COMPRAS**, através da servidora Liliana Lopes Romualdo da Costa, veio os autos a esta Assessoria Jurídica para análise e parecer da Minuta de Contrato (fls. 88/95) e de tudo mais que demande análise jurídica;
9. É o Relatório.

FUNDAMENTAÇÃO

10. A Administração Pública deve pautar-se pelos princípios constitucionais, previstos no art. 37 da Constituição Federal, tais como Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, e ainda atender ao Interesse Público, como regra em todos os seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



18. Entretanto, como dito, para seguirmos estritamente o Princípio da Legalidade, em caso de proceder a Dispensa de Licitação, a empresa a ser contratada deve cumprir todos os requisitos;
19. Assim, deverá ocorrer quatro requisitos para se tornar legal a dispensa, a saber: a) ser o contratado órgão ou entidade que faça parte integrante da Administração Pública; b) que a criação do contratado tenha se dado para atender ao objeto do contrato que a Administração contratante pretende realizar; c) que o órgão ou entidade a ser contratada tenha sido criada em data anterior à vigência da Lei nº 8.666/93; d) que o preço seja compatível com o praticado no mercado;
20. A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ETC cumpre todos os requisitos, pois se trata de empresa integrante da Administração Pública, foi criada para fim específico do objeto, criada em data muito anterior a Lei de Licitações e os preços são compatíveis com o mercado;
21. Reforçando tal conclusão, temos manifestação do Supremo Tribunal Federal:
- Agravo regimental em mandado de segurança. 2. Tribunal de Contas da União. 3. Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. Peculiaridades dos serviços prestados seja em regime de privilégio seja em concorrência com particulares. Regime especial. Precedentes do STF. 4. Contratação direta pela Administração Pública para prestação de serviços de logística. Dispensa de licitação. Preenchimento dos requisitos previstos no art. 24, VIII, da Lei 8.666/1993. Possibilidade. 5. Ausência de argumentos capazes de infirmar a decisão agravada. 6. Agravo regimental desprovido. MS 34939 AgR, Relator(a): GILMAR MENDES, Segunda Turma, julgado em 19/03/2019, PROCESSO ELETRÔNICO DJe-069 DIVULG 04-04-2019 PUBLIC 05-04-2019.*
22. Ao falar da contratação direta, **MARÇAL JUSTEN FILHO**, em sua obra¹ de consulta obrigatória, assim escreve:
- A contratação direta submete-se a um procedimento administrativo, como regra. Ou seja, ausência de licitação não equivale a contratação informal, realizada com que a Administração bem entender, sem cautelas nem documentação. Ao contrário, a contratação direta exige um procedimento prévio, em que a observância de etapas e formalidades é imprescindível.*
23. Entendo que para legitimação de qualquer ato de **INEXIGIBILIDADE** ou **DISPENSA**, devem se trazer aos autos a documentação constantes nos art. 28, 29 da Lei nº. 8.666/93 e, se o objeto exigir, no art. 30 da mesma Lei;
24. É um equívoco pensar que os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação é o mesmo que ausência de procedimento licitatório. "Ausência de Licitação não significa desnecessidade de observar formalidades prévias" (MARÇAL, 2012). Neste sentido o Setor de

¹JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações de Contratos Administrativos**. Dialética. 11ª ed. São Paulo, 2005. P. 228.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES



Serviço: Setor de Compras

Para: Gabinete do Prefeito

Assunto: Para Termo de Ratificação e Declaração Formal.

Data: 08 de junho de 2022.

Senhor Prefeito,

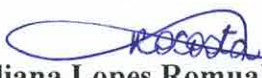
O setor de compras do Município de Irupi, à vista da solicitação constante no Processo de Dispensa de Licitação n.º 390/2022, vem, respeitosamente, através de seu responsável, abaixo assinado, opinar favoravelmente pela **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRÁFOS, E VENDA DE PRODUTOS DE SUAS COMPETÊNCIAS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, com o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

O fundamento destas contratações encontra amparo no art. 24 incisos VIII, da Lei Federal 8.666/93. Segundo o parecer emitido pelo jurídico municipal o processo encontra-se regular.

Assim, face à exposição de motivos acima, e, seguindo os ditames processuais previstos na legislação vigente em especial o art. 26 da Lei 8.666/93, remetemos a V. Exa. o presente feito, dentro do prazo legal, opinando pela ratificação da presente dispensa de licitação.

Sem mais para o momento, aproveitamos o ensejo para renovar nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


Liliana Lopes Romualdo da Costa
Setor de Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PREFEITO



TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2022

Em atendimento ao disposto no Art. 26 da Lei nº 8.666/93, **RATIFICO** o processo de Dispensa de Licitação nº 011/2022, com fulcro no Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93 e com base no parecer jurídico, cujo objeto é a **contratação de empresa para prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e venda de produtos de suas competências, para atendimento das necessidades da Administração Municipal no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).**

Irupi-ES, 08 de Junho de 2022.

EDMILSON MEIRELES
DE
OLIVEIRA:81329628772

Assinado digitalmente
por EDMILSON
MEIRELES DE
OLIVEIRA:81329628772
Data: 2022.06.08
16:09:20 -0300

Edmilson Meireles de Oliveira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PREFEITO



CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Certifico para os devidos fins de prova, atendendo ao disposto no art. 26 da Lei nº 8.666/93, que a publicação do termo de ratificação do processo de dispensa de licitação nº 011/2022, foi afixada no quadro de aviso da prefeitura municipal de Irupi-ES, no dia 04/05/2022.

Irupi (ES), 08 de Junho de 2022.

ABERCILIO MACHADO
DE
OLIVEIRA:10333748735

Assinado digitalmente
por ABERCÍLIO
MACHADO DE
OLIVEIRA:10333748735
Data: 2022.06.08
16:09:28 -0300

Abercilio Machado de Oliveira
Chefe de Gabinete



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PREFEITO**



DECLARAÇÃO FORMAL DO ORDENADOR DA DESPESA

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 011/2022.

Pelo presente instrumento, o Prefeito Municipal de Irupi, no pleno uso de suas atribuições, e considerando as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal, notadamente em seu Art. 16 e a certidão da Contabilidade do Município, DECLARA sob as penas da Lei, que a despesa para a contratação referente ao processo em epígrafe está compatibilizada com as três instâncias básicas do processo orçamentário: a Lei Orçamentária Anual a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei do Plano Plurianual.

Irupi/ES, 08 de Junho de 2022.

EDMILSON MEIRELES
DE
OLIVEIRA:81329628772

Assinado digitalmente
por EDMILSON
MEIRELES DE
OLIVEIRA:81329628772
Data: 2022.06.08
16:09:39 -0300

Edmilson Meireles de Oliveira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES



ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2022, À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

Despacho:

Prezado (a) Secretário (a),

Encaminho os autos da Dispensa de licitação nº 011/2022, para que seja lavrado o contrato.

Sem mais para o momento,

Cordialmente,

Irupi, 9 de junho de 2022.


Liliana Lopes Romualdo da Costa
Setor de Compras



**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E
TELÉGRAFOS**



CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS.

CONTRATANTE:		
Razão Social: MUNICÍPIO DE IRUPI		
CNPJ/MF: 36.403.954/0001-92	Inscrição Estadual: IMUNE	
Nome Fantasia: P M I		
Endereço: R JALMAS GOMES DE FREITAS, 151, ANDAR: 1/2, CENTRO		
Cidade: IRUPI	UF: ES	CEP: 29.398-000
Endereço edmilsonmeirelesirupi@gmail.com	Eletrônico:	Telefone: (28)3548-1101
Representante Legal: EDMILSON MEIRELES DE OLIVEIRA		
Cargo/Função: PREFEITO	RG: 747346 SPTC/ES	CPF: 813.296.287-72

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 JERÔNIMO MONTEIRO, 310 - CENTRO		
Cidade: VITÓRIA	UF: ES	CEP: 29002-900
Endereço Eletrônico: rjseicontratos@correios.com.br	Telefone: (27) 3198-8910	
Representante Legal I: HELEN APARECIDA DE OLIVEIRA CARDOSO		
RG: 20.747.688-3 SSP/SP	CPF: 259.583.398-77	
Representante Legal II: ALESSANDRA CANDICE DA CRUZ FERREIRA		
RG: 09.704.843-3 DETRAN/RJ	CPF: 022.403.017-59	

As partes, acima identificadas, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento, elaborado conforme disposto no art. 62, § 3º, II, da Lei 8.666/93, conforme Processo SEI - CORREIOS 53181.003728/2022-92 e Processo nº 390/2022, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e VENDA DE PRODUTOS, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO



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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os 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 Anexos e/ou 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.

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

2.5 A inclusão de produto ou serviço dar-se-á após acréscimo de Anexo específico e cadastro nos sistemas dos CORREIOS.

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 (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 nº 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 dos Pacotes de Serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 Será estabelecido valor mínimo de faturamento de acordo com o pacote contratado, Anexos de produtos e serviços específicos ou periodicidade acordada entre as partes.

6.1.1 O valor mínimo de faturamento será correspondente ao Pacote de Serviços contratado informado no Termo de Condições Comerciais. Para os serviços que exigirem valor mínimo de faturamento exclusivo, será estabelecido no Anexo ou Termo específico.

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.

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 será de 60 (sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura.

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 rescisão do contrato, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos, além das demais sanções contratuais e legais aplicáveis.

8.3 O atraso de pagamento por prazo superior a 90 (noventa) dias concede aos CORREIOS o direito de suspender o cumprimento de suas obrigações ou rescindir o contrato conforme previsto no Artigo 78, da Lei 8.666/93.

8.4 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 RESCISÃO

9.1 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo:

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

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



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

9.2. Por inadimplemento, conforme consta na Cláusula Oitava.

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

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

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

9.6 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\$ 30.000 (trinta mil reais).

10.2 A classificação destas despesas se dará da seguinte forma:

10.3 Elemento de Despesa: 040001.0412200012.002.33.90.39.

10.4 Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: Manutenção dos Serviços Administrativos.

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 DISPENSA DE LICITAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 Anexos e/ou 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 Anexos e 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 **EDMILSON MEIRELES DE OLIVEIRA**, Usuário Externo, em 10/06/2022, às 12:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Candice da Cruz Ferreira**, Chefe de Secao - G2, em 10/06/2022, às 17:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Helen Aparecida de Oliveira Cardoso**, Gerente - G1, em 10/06/2022, às 19:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **32101401** e o código CRC **A8EBFB42**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI - ES

EXTRATO CONTRATO



PARTES: PREFEITURA DE IRUPI - ES X EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS.

Objeto do Contrato:
CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRÁFOS, E VENDA DE PRODUTOS DE SUAS COMPETÊNCIAS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, nos termos do art. 24 incisos VIII, da Lei Federal 8.666/93.

Data do Contrato: 10 de junho de 2022.

Valor do Contrato: R\$ 2.136,00 (Dois mil, cento e trinta e seis reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
040001.0412200012.002-339039

Certifico que o presente extrato fora publicado no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal, no prazo legal.


Liliana Lopes Romualdo da Costa
Setor de Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI - ES

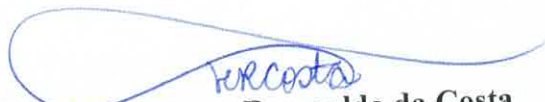
SETOR DE COMPRAS



Irupi - ES, 13 de junho de 2022

Em cumprimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, e orientação da Assessoria Jurídica, venho por deste deferir para fiscal de contrato no processo administrativo nº 390/2022 da Dispensa de Licitação nº 011/2022, a S.r^a **Rosângela Lopes Borel**, brasileira, servidora pública municipal, matrícula nº 235179, conforme indicação da Secretária de Administração e Planejamento no Estudo Técnico e Termo de Referência apresentado ao Setor de Compras.

Atenciosamente,


Liliana Lopes Romualdo da Costa
Setor de Compras

Ciente:
Irupi, ____/____/2022





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI - ES



DESPACHO AO GABINETE

Cumpridas as formalidades legais, na qualidade de responsável do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Irupi - ES, designado pelo Senhor Prefeito, determino a remessa do processo de dispensa de licitação nº. 011/2022, encaminho ao Excelentíssimo Senhor Prefeito de Irupi os procedimentos relativos à **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRÁFOS, E VENDA DE PRODUTOS DE SUAS COMPETÊNCIAS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, nos termos do art. 24 incisos VIII, da Lei Federal 8.666/93, para apreciação, no sentido de entendendo viável emitir Portaria e Ordem de fornecimento a fim de cumprir com o objeto da referida dispensa.

Irupi - ES, 13 de junho de 2022.

Liliana Lopes Romualdo da Costa
Setor de Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº: 089 de 13 de Junho de 2022.

**DESIGNA FISCAL DE CONTRATO E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Dados do Contrato

PROCESSO Nº:	0390/2022	DATA:	27/05/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2022			
CONTRATO Nº		UNIDADE GESTORA:	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
CONTRATADO:	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos		
CNPJ:	34.028.316/0012-66	VALOR DO CONTRATO:	R\$ 30.000,00
VIGÊNCIA:	60 (sessenta) meses a partir da assinatura do contrato		
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:	10/06/2022		
OBJETO:	Contratação de empresa para prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e venda de produtos de suas competências, para atendimento das necessidades da Administração Municipal.		

O Prefeito do Município de Irupi, Estado do Espírito Santo, **Edmilson Meireles de Oliveira**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a **Sra Rosângela Lopes Borel**, Matrícula nº 235179, lotada no Gabinete do Prefeito, para exercer a função de Fiscal do Contrato oriundo da Dispensa de Licitação nº 011/2022, que representará a secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto

EDMILSON MEIRELES
DE
OLIVEIRA:81329628772

Assinado digitalmente por
EDMILSON MEIRELES DE
OLIVEIRA:81329628772
Data: 2022.06.13 14:38:50 -
0300

Rua Jalmas Gomes de Freitas, 151 Centro, Irupi, ES, CEP 29.398-000
+55283548-1101 / gabinete@irupi.es.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Gabinete do Prefeito

pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na IN 020/2015, devendo ainda:

- a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666, de 1993;
- b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- c) Comunicar ao Gestor do contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- e) Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- f) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajuste ou correções;
- g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua

Rua Jalmas Gomes de Freitas, 151 Centro, Irupi, ES, CEP 29.398-000
+55283548-1101 / gabinete@irupi.es.gov.br.

EDMILSON MEIRELES
DE
OLIVEIRA:81329628772

Assinado digitalmente por
EDMILSON MEIRELES DE
OLIVEIRA:81329628772
Data: 2022.06.13 14:39:03 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Gabinete do Prefeito

responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666 de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

- h) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- i) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- j) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- k) Comunicar à administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia, ou sem conhecimento da administração;
- l) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- m) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- n) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- o) Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica início e término

EDMILSON MEIRELES
DE
OLIVEIRA:81329628772

Assinado digitalmente por
EDMILSON MEIRELES DE
OLIVEIRA:81329628772
Data: 2022.06.13 14:39:10 -0300

Rua Jalmas Gomes de Freitas, 151 Centro, Irupi, ES, CEP 29.398-000
+55283548-1101 / gabinete@irupi.es.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Gabinete do Prefeito

de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

- p) Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpra-se e archive-se.

Prefeitura Municipal de Irupi/ES, 13 de Junho de 2022.

EDMILSON MEIRELES
DE
OLIVEIRA:81329628772

Assinado digitalmente
por EDMILSON
MEIRELES DE
OLIVEIRA:81329628772
Data: 2022.06.13
14:39:21 -0300

Edmilson Meireles de Oliveira
Prefeito Municipal

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins nos termos da Lei Orgânica Municipal, que a presente Portaria foi publicada no quadro de aviso da Prefeitura em 13 de Junho de 2022.

ABERCILIO MACHADO
DE
OLIVEIRA:10333748735

Assinado digitalmente
por ABERCÍLIO
MACHADO DE
OLIVEIRA:10333748735
Data: 2022.06.13
14:39:29 -0300

Abercilio Machado de Oliveira
Chefe de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PREFEITO



ORDEM DE SERVIÇO

À: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
CNPJ Nº: 34.028.316/0012-66
Rua Av. Jerônimo Monteiro, 310
Centro - Vitória - ES.
CEP: 29.002-900

O Município de Irupi/ES, baseado no Contrato oriundo da Dispensa de Licitação nº 011/2022, autoriza a **Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos** a iniciar a **prestação de serviços postais e venda de produtos de suas competências para atendimento das necessidades da administração municipal**, nos termos do art. 24 inciso II da Lei Federal 8.666/93.

Irupi – ES, 13 de junho de 2022.

EDMILSON MEIRELES
DE
OLIVEIRA:81329628772

Assinado digitalmente
por EDMILSON
MEIRELES DE
OLIVEIRA:81329628772
Data: 2022.06.13
14:52:38 -0300

Edmilson Meireles de Oliveira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES



**ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO AO SETOR
FINANCEIRO**

Despacho:

Prezado (a) Secretário (a),

Encaminho os autos da Dispensa de Licitação nº 011/2022, para os procedimentos pertinentes.

Sem mais para o momento,

Cordialmente,

Irupi, 15 de junho de 2022.

Liliana Lopes Romualdo da Costa
Setor de Compras



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
Contratos Comerciais da SE-ES

Ofício Nº 32361058/2022 - SEI-ES-CONTRATOS COMERCIAIS

Vitória, 17 de junho de 2022.

Ao senhor

EDMILSON MEIRELES DE OLIVEIRA

PREFEITO

MUNICÍPIO DE IRUPI

R JALMAS GOMES DE FREITAS, 151, ANDAR: 1/2, CENTRO
29.398-000 IRUPI - ES

Assunto: Celebração Contratual - 9912575321

Referência: Processo nº 53181.003728/2022-92

Senhor PREFEITO,

1- Informamos a celebração do Contrato Múltiplo para Prestação de Serviço e Venda de Produtos, conforme discriminado abaixo. Por meio do processo SEI-CORREIOS relacionado, segue em anexo o Cartão de Postagem que, obrigatoriamente, deverá ser apresentado nas Agências para utilização dos serviços.

Número Processo SEI- 53181.003728/2022-92.

Número do Contrato: 9912575321.

Código Administrativo: 22125523.

Vigência: 10/06/2022 a 10/06/2027.

Cartão 0077116810 - Todos os Serviços contratados.

Pacote Contratado: Pacote Bronze.

Cota Mínima Mensal: Não Possui.

2 - Caso necessite de mais atendimentos acerca do contrato, favor, inserir as documentações / solicitações via intercorrente no processo supracitado.

3 - Para mais informações solicitamos entrar em contato com os telefones 3003 0800 (Capitais e Regiões Metropolitanas) e 0800 200 0800 (demais localidades), de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 8h às 18h, ou acessar o formulário pertinente ao assunto, disponível no site dos Correios, conforme abaixo:

- Atendimento Comercial, operacional, administrativo ou dúvidas diversas sobre contratos comerciais: <https://faleconosco.correios.com.br/faleconosco/app/cadastro/contrate/solicitacao/index.php>, sendo que o mesmo deverá informar no campo "Observações" o nº do contrato e a descrição da sua solicitação.

- Atendimento Financeiro (2ª via de boleto, reativação de contrato, baixa de fatura, carta de anuência, limite de crédito, etc)

<https://faleconosco.correios.com.br/faleconosco/app/cadastro/suporte/financeiro/index.php>

- Suporte Tecnológico: Suporte aos Sistemas Comerciais dos Correios como SIGEPWEB, Meu Correios, Endereçador, SPE/SMT e outros

<https://faleconosco.correios.com.br/faleconosco/app/cadastro/suporte/tecnologico/index.php>

Atenciosamente,

ALESSANDRA CANDICE DA CRUZ FERREIRA

Chefe da Seção de Contratos Comerciais 2 / RJ

Anexos: I - Contrato
II - Cartão de Postagem



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Candice da Cruz Ferreira, Chefe de Secao - G1**, em 17/06/2022, às 21:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **32361058** e o código CRC **8E67E29C**.



Avenida Jeronimo Monteiro, 310 - Bairro Centro, Vitória/ES, CEP 29002-900 -
rjseicontratos@correios.com.br

Referência: Processo nº 53181.003728/2022-92

SEI nº 32361058



CARTÃO CORREIOS FÁCIL

0077116810

CNPJ / Código Administrativo

36403954000192

Cód. Admin.: 22125523

SUP. EST.

SE/ES (14)

Cliente / Titular

MUNICÍPIO DE IRUPI

*** 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

9912575321

0077116810



Fale com os Correios:

correios.com.br/falecomoscorreios

CAC:

3003 0100 ou 0800 725 7282 (informações)
0800 725 0100 (sugestões e reclamações)

Inf. s/ Faturas e Cobranças:

3003 0800 (capitais e regiões metropolitanas)
0800 200 0800 (demais localidades)

Ouvidoria:

correios.com.br/ouvidoria

SIC:

correios.com.br/acessoainformacao

Endereço Destinatário Único

Controles

Dt. Emissão

17/06/2022