



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

**DISPENSA DE LICITAÇÃO POR
INEXIGIBILIDADE Nº 7/2022**

Processo Administrativo nº 57/2022

OBJETO – Contratação dos serviços oferecidos pelos **CORREIOS – EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS** para postagens de cartas, documentos e demais itens constantes do pacote Bronze 01.

VALOR – R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

DOTAÇÃO –

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	390	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	1760	06.002.12.361.0210.2015	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	3640	09.002.08.244.0400.2033	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

Sd. 149
L. 58

02

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 02 de junho de 2022.

DE – GABINETE DO PREFEITO


PARA: SETOR DE LICITAÇÕES


Venho por meio desta determinar ao Setor de Licitações que tome todas as providências necessárias para a Contratação dos serviços oferecidos pelos **CORREIOS – EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS** para postagens de cartas, documentos e demais itens constantes do pacote Bronze 01, sendo que o valor máximo estimado, por média dos anos anteriores, é de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), para um período de 12 (doze) meses.

Solicito que seja verificada a possibilidade de contratação por inexigibilidade de licitação, tendo em vista que o **CORREIOS – EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**, é a única fornecedora dos serviços na modalidade proposta em nosso município.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,


Claudemir Valério
Prefeito Municipal


02/06/2022

Formulário de Solicitação de Contratos Novos e Renovação

Orientações:

Este é o formulário de Solicitação de Contratos Novos e Renovação por meio do SEI, que é o Sistema Eletrônico de Informações utilizado pelos Correios e por diversos órgãos e empresas da Administração Pública.

O SEI está disponível no seguinte link:

https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

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

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

1. Dados formais da empresa:

Razão Social	
CNPJ	

2. Indicar a solicitação de sua empresa:

Novo contrato.

Novo contrato com cancelamento simultâneo do contrato anterior. Número:

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

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

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

Nome do contato:		Cargo:	
E-mail p/ contato		Telefone:	

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

Nome:			
E-mail p/ contato		Telefone:	

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

Endereço:		Número:	
Complemento:		Bairro:	
Cidade/UF:		CEP:	

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

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

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

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

Os pacotes de serviços Prata, Ouro e Platinum estão disponíveis para repactuação ou para novos contratos via o canal Correios Fácil: <https://apps.correios.com.br/correiosfacil/>.

Pacotes de serviços disponíveis via SEI para Renovação ou Novos Contratos

- Bronze 01
- Prata (cota mínima mensal de R\$ 1.000,00)
- Ouro (cota mínima mensal de R\$ 2.500,00)
- Platinum (cota mínima mensal de R\$ 40.000,00)
- Diamante 1 (valores mensais de R\$ 280.000,00)
- Diamante 2 (valores mensais de R\$ 440.000,00)
- Diamante 3 (valores mensais de R\$ 800.000,00)
- Diamante 4 (valores mensais de R\$ 1.200.000,00)
- Infinite 1 (valores mensais de R\$ 1.600.000,00)
- Infinite 2 (valores mensais de R\$ 2.600.000,00)
- Infinite 3 (valores mensais de R\$ 5.000.000,00)
- Infinite 4 (valores mensais de R\$ 9.700.000,00)
- Infinte 5 (valores mensais de R\$ 20.000.000,00)

7. Informar o limite de crédito solicitado: R\$

O valor pré-aprovado para todos os clientes: R\$ 2.050,00.

- Caso o limite de crédito seja igual ou inferior a este valor, não é necessário apresentar documento algum.
- Caso o limite pretendido seja superior a R\$ 2.050,00 (e inferior a R\$ 32.800,00), inserir também a relação de faturamento dos últimos 12 meses assinada por um contador e um representante legal da empresa.
- Caso o limite pretendido seja superior a R\$ 32.800,00, inserir arquivo do SPED Contábil com Balanço Patrimonial e DRE, mais o recibo de entrega da declaração.

Sugerimos que o limite de crédito solicitado seja aproximadamente o dobro da pretensão de gastos mensais junto aos Correios, pois assim há margem para variações sazonais do valor médio pretendido de gastos.

8. Pacote de Serviços a ser contratado por Órgão Público.

O cliente Órgão Público poderá retornar ao item 6 e escolher qualquer um dos pacotes disponíveis. No entanto, se houver alguma restrição e não puder optar por qualquer um deles, será ofertado o Pacote Bronze 1 que possui os mesmos serviços descritos acima e não possui cota mínima.

Pedimos informar qual formatação a minuta contratual deverá ter:

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

Valor global do contrato (referente ao período de contratação):	
Elemento de despesa:	
Projeto/ Atividade/ Programa de trabalho:	

A vigência padrão dos contratos comerciais dos Correios para Órgãos Públicos é de 60 meses. Caso necessário, assinalar a alternativa abaixo:

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

9. Utilização do serviço adicional de Pagamento na Entrega? SIM NÃO

Não Em caso afirmativo, preencher o quadro abaixo:

Nome do Banco:		Número do Banco:	
Agência:		Conta Corrente:	
Periodicidade para envio do arquivo de retorno: (indicar se diária, 2 em 2 dias, semanal ou mensal)			

Observação: a conta bancária precisa ser necessariamente no mesmo CNPJ da empresa contratante.

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

TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

Cadastro de Usuários Externos no SEI dos CORREIOS

Nome Completo do Usuário:			
Documento de Identidade:	CPF:		
E-mail:	Fone 1:	Fone 2:	
End. Domicílio:	Bairro:		
Cidade:	Estado (UF):	CEP:	

Por meio deste documento e do cadastro como Usuário Externo no SEI dos Correios, declaro que aceito todos os termos e condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no Decreto Nº 8.539, de 08/10/15, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa. Declaro, ainda, que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos principais, essenciais e complementares;
- III - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- IV - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados aos Correios para qualquer tipo de conferência;
- V - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;
- VI - a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais entre os Correios, o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;
- VII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra o usuário externo;
- VIII - a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações e de comunicações eletrônicas relativas a atos processuais, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição;
- IX - as condições da rede de comunicação, do acesso ao provedor de internet e a configuração do computador a ser utilizado nas transmissões eletrônicas;
- X - a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Para que o seu acesso seja liberado e o cadastro aprovado o usuário deve anexar ao Tipo de Processo **Gestão Documental: Cadastramento de Usuário Externo no SEI**, presente no Protocolo Eletrônico (Petitionamento), os seguintes documentos:

- a) cópias de RG e CPF ou de outro documento de identidade válido no qual conste estes dados;
- b) este formulário, que deverá ser preenchido, impresso, assinado, reconhecido em firma no cartório.

Cidade/UF , de de

Assinatura do Usuário Externo

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

Resultado da Consulta

A certidão deve ser emitida para o CNPJ da matriz - 34.028.316/0001-03.

[Nova consulta \(/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir\)](/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir)



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 11:05:44 do dia 15/12/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 13/06/2022.

Código de controle da certidão: **7835.7465.A4BD.A2BF**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 34.028.316/0020-76

Razão Social: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

Endereço: RUA JOSE LOUREIRO 540 / CENTRO / CURITIBA / PR / 80002-900

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: 08/06/2022 a 07/07/2022

Certificação Número: 2022060813260106603837

Informação obtida em 10/06/2022 11:47:00

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 34.028.316/0020-76 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 PR	PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 53.10-5-01 - Atividades do Correio Nacional		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 201-1 - Empresa Pública		
LOGRADOURO R JOAO NEGRAO	NÚMERO 1251	COMPLEMENTO *****
CEP 80.230-150	BAIRRO/DISTRITO REBOUCAS	MUNICÍPIO CURITIBA
UF PR	ENDEREÇO ELETRÔNICO SE-PR@CORREIOS.COM.BR	
TELEFONE (41) 3310-2059		
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.

Emitido no dia 10/06/2022 às 11:47:15 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 34.028.316/0020-76

Certidão nº: 18558613/2022

Expedição: 10/06/2022, às 11:47:37

Validade: 07/12/2022 - 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 **34.028.316/0020-76**, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo:

- 0126900-98.2000.5.01.0026 - TRT 01ª Região ** (26ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)
- 0100077-86.2020.5.01.0026 - TRT 01ª Região ** (26ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)
- 0100553-90.2021.5.01.0026 - TRT 01ª Região ** (26ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)
- 0100479-79.2021.5.01.0044 - TRT 01ª Região ** (44ª 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)
- 0102200-48.2007.5.04.0020 - 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)
- 0001380-16.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região * (20ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE)

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

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)

0000301-73.2017.5.05.0005 - TRT 05ª Região (5ª 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)

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)

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

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)

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

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 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)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

- 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: 62.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem deva versar a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, em virtude de inadimplência perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

CAPÍTULO I – DESCRIÇÃO DA EMPRESA

1.1. 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, 6.538, de 22 de junho de 1978, 13.303, de 30 de junho de 2016 e pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 e demais legislações aplicáveis.

1.2. Sede e 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.

1.3. Prazo de Duração

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

1.4. 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 - promover a formação e o treinamento de pessoal para o desempenho de suas atribuições;
- IV - explorar atividades correlatas; e
- V - 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.

1.5. Capital Social

Art. 6º. O capital social da ECT é R\$ 3.382.513.628,21 (três bilhões, trezentos e oitenta e dois milhões, quinhentos e treze mil, seiscentos e vinte e oito e vinte e um centavos), totalmente subscrito e integralizado, constituído integralmente pela União.



ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

CAPÍTULO II – ASSEMBLEIA GERAL

2.1. Caracterização

Art. 7º. A Assembleia Geral é o órgão máximo da empresa, 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.

2.2. Composição

Art. 8º. A Assembleia Geral é composta por um único acionista, representado pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN). Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente do Conselho de Administração da ECT (ou pelo substituto que esse vier a designar), que escolherá o secretário da Assembleia Geral.

2.3. 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 esse vier a designar), respeitados os prazos previstos na legislação.

2.4. 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.

2.5. 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.

CAPÍTULO III – REGRAS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO DA ECT

3.1. 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.

3.2. Requisitos e Vedações para Administradores

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

Parágrafo único. Além dos requisitos previstos no *caput* para investidura como membro da Diretoria Executiva, os eleitos deverão ter idade mínima de 35 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 na recondução dos membros da Diretoria Executiva 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.

ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

3.3. 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 parágrafo primeiro 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 auto declaração apresentada pelo indicado (nos moldes do formulário padronizado) e sua respectiva documentação.

3.4. 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 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, 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 zelarà pelo sigilo legal, Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à RFB ou autorização de acesso às informações nela contidas.



ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

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.

3.5. 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 duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nas últimas doze reuniões, sem justificativa.

II - O membro da Diretoria Executiva se afastar do exercício do cargo por mais de 08 dias consecutivos, salvo em caso de licença, inclusive férias, ou nos casos autorizados pelo Conselho de Administração.

3.6. 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. 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% da remuneração mensal média dos membros da Diretoria Executiva, sendo vedado o pagamento de participação, de qualquer espécie, nos lucros da empresa.

3.7. Treinamento

Art. 25. Os administradores e os conselheiros fiscais, inclusive os representantes de 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.

ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

Art. 26. É vedada a recondução do administrador ou do Conselheiro Fiscal que não participar de nenhum treinamento anual disponibilizado pela ECT nos últimos dois anos.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

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.

3.11. 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.

3.12. Quarentena para Diretoria

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

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

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

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

CAPÍTULO IV – CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

4.1. Caracterização

Art. 34. O Conselho de Administração é 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.

4.2. Composição

Art. 35. O Conselho de Administração é composto por sete membros, a saber:



ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

I - quatro indicados pelo Ministro de Estado supervisor;

II - o Presidente da ECT;

III - um indicado pelo Ministro de Estado da Economia;

IV - 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, ser 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).

4.3. 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 dois anos.



ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

§ 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.

4.4. 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 ou suplente, inclusive para representante dos empregados. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do Conselho, o colegiado deliberará com os remanescentes.

4.5. 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 dias úteis, salvo nas hipóteses devidamente justificadas pela empresa e acatadas pelo Colegiado.

Art. 45. As reuniões do Conselho de Administração devem, em regra, ser presenciais, admitindo, excepcionalmente, a reunião virtual ou a participação de membro por tele ou videoconferência, mediante justificativa aprovada pelo colegiado.

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.



ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

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.

4.6. 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;

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;



ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

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 a que 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 Atividades 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 bem 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;



ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

XXIV - realizar a autoavaliação anual de seu desempenho, observados os quesitos mínimos dispostos no inc. 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 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;



ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

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 assim 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;

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

CAPÍTULO V – DIRETORIA EXECUTIVA

5.1. 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.

ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

5.2. Composição e Investidura

Art. 53. A Diretoria Executiva, eleita pelo Conselho de Administração, é composta pelo Presidente e 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.

5.3. 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 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.

5.4. 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 dias de licença-remunerada, que podem ser acumulados até o máximo de dois períodos, sendo vedada sua conversão em espécie e indenização.

5.5. Reunião

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

ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

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 dias úteis, salvo nas hipóteses devidamente justificadas pela ECT e acatadas pelo Colegiado.

Art. 62. As reuniões da Diretoria Executiva devem, em regra, ser presenciais, admitindo, excepcionalmente, a reunião virtual ou a participação de membro por tele ou videoconferência, mediante justificativa aprovada pelo colegiado.

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.

5.6. 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,

ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

submetendo essas últimas à Auditoria Interna, 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 - propor a constituição de subsidiárias e a aquisição de participações acionárias minoritárias para cumprir o objeto social da ECT;

XVII - aprovar o seu Regimento Interno;

XVIII - aprovar as normas internas de funcionamento da ECT;

XIX - colocar à disposição dos outros órgãos sociais pessoal qualificado para secretariá-los e prestar o apoio técnico necessário;

XX - deliberar sobre os assuntos que lhe submeta qualquer Diretor.

5.7. 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 a política administrativa 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 informado das 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;

ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

5.8. 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 serão detalhados no Regimento Interno da ECT.

CAPÍTULO VI – CONSELHO FISCAL

6.1. Caracterização

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

6.2. Composição

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

I - dois indicados pelo Ministro de Estado supervisor;

II - 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.

6.3. 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.



ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

§ 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 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Reunião

Art. 79. O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, 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 dias úteis, salvo quando nas hipóteses devidamente justificadas pela ECT e acatadas pelo Colegiado.

ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

Art. 82. As reuniões do Conselho Fiscal devem, em regra, ser presenciais, admitindo, excepcionalmente, a reunião virtual ou a participação de membro por tele ou videoconferência, mediante justificativa aprovada pelo colegiado.

Art. 83. 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. 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.

6.7. 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 um mês essa convocação, e a 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;



ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

VIII - exercer suas atribuições durante eventual liquidação da empresa;

IX - examinar o RAINT e PAINT;

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII – COMITÊ DE AUDITORIA

7.1. 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.

7.2. Composição

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

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, um

ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

dos membros obrigatoriamente ter experiência profissional reconhecida em assuntos de contabilidade societária e ao menos 1 (um) deve ser conselheiro independente da ECT.

Art. 90. Os membros do Comitê de Auditoria, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, que deverá ser membro independente do Conselho de Administração, a quem 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.

7.3. Mandato

Art. 92. O mandato dos membros do Comitê de Auditoria será de 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.

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

7.5. Reunião

Art. 96. O Comitê de Auditoria deverá realizar pelo menos 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.



ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

§ 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.

7.6. 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

ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

entidade fechada de previdência complementar, bem como os parâmetro dos Planos de Saúde geridos pela caixa de assistência à saúde, dos quais a ECT é patrocinadora.

Art. 100. Ao menos 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 Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - 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.

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

8.1 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.

8.2 Composição

Art. 103. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração será constituído por 03 (três) membros do Conselho de Administração ou do Comitê de Auditoria, sem remuneração adicional, observando-se os artigos 153 à 156 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.

8.3 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;



ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

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 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.

ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

CAPÍTULO IX - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

9.1 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.

9.2 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 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. 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.



ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

9.3 Pagamento do Dividendo

Art. 110. O dividendo deverá ser pago, salvo deliberação em contrário da assembleia geral, no prazo de 60 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 parágrafo 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 cinco dias úteis anteriores à data do pagamento ou recolhimento, a mesma taxa SELIC divulgada no quinto dia útil que antecede o dia da efetiva quitação da obrigação.

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

CAPÍTULO X - UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA

10.1 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.

10.2 Auditoria Interna

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



ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

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 - outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração;

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 - emitir parecer sobre prestação de contas anual da empresa e sobre tomada de contas especial.

Art. 117. Serão enviados relatórios trimestrais ao Comitê de Auditoria sobre as atividades desenvolvidas pela área de auditoria interna.

10.3 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 conduzida 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;

ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

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 o cumprimento do Código de Conduta e Integridade, conforme art. 18 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, bem como promover treinamentos periódicos aos empregados e dirigentes da empresa sobre o tema;

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 nestes aspectos;

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

10.4 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;



ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

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.

CAPÍTULO XI – PESSOAL

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.

CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Disposições Gerais

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



ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 19ª Assembleia Geral Extraordinária, em 24/11/2020)

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, desde que observada a legislação aplicável.

12.2 Corregedoria

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 correccionais, 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: Avaliação de Admissibilidade; Investigação Preliminar; Apuração de Irregularidades Disciplinares; Ajustamento de Conduta; Sindicância Patrimonial; Tomada de Contas Especial; Julgamento; Processamento de Empresas com base na Lei anticorrupção (Lei nº 12.846/2013);

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

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

	DEP DE VENDAS - SUCOM	PRT/CS /DEVEN 21/2020
	EMI: 03.02.2020	VIG: 10.02.2020

ASSUNTO: DISPENSA POR INICIATIVA DA EMPRESA E DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO

DISTRIBUIÇÃO: CENTRAL SERV GEST PES/SUCSC/CS

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

1. DISPENSO, a partir da data de vigência desta portaria, POR INICIATIVA DA EMPRESA , o(a) empregado(a) EDUARDO ALVES CORREA, matrícula 8.012.844-0, ANALISTA DE CORREIOS JR, ADMINISTRADOR POSTAL, de exercer a função de SUBGERENTE - G2, do(a) COORD APOIO VENDAS/GEAV /SE/SPI.

2. Designo, a partir da data de vigência desta portaria, o(a) referido(a) empregado(a) para exercer a função de GERENTE - G2 no(a) GER APOIO CONT COM/GACCO SPI/SE/SPI.

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

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

RLT/rit



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Felipe Lisboa, Analista XI**, em 04/02/2020, às 16:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **12420523** e o código CRC **BF4864F8**.

Modelo criado por: DEVEN/VICOM

Referência: Processo nº 53180.005833/2020-12

SEI nº 12420523



PRESIDÊNCIA		PRT/PRESI- 76 /2020
EMI: 10.02.2020	VIG: 10.02.2020	1/1

ASSUNTO: Dispensa, Transferência e Designação de Empregados do Correios Sede

DISTRIBUIÇÃO: Diretorias de área, Chefes de Departamento e Órgãos de mesmo nível

REFERÊNCIA: Estatuto Social dos Correios

1. A partir da data de vigência desta portaria ficam dispensados de suas atuais funções por iniciativa da Empresa, designados para as novas funções, bem como transferidos para as novas lotações os empregados relacionados no anexo, tendo em vista a implantação da nova estrutura organizacional da Empresa.


FLORIANO PEIXOTO VIEIRA NETO
Presidente

FCFP\fcfp



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

Rua XV de Novembro, 2º andar - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80001-970
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - <http://www.correios.com.br>

Declaração

Processo nº 53107.009176/2019-13

Interessado: MUNICIPIO DE CURITIBA

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, estabelecida na Rua João Negrão, 1251, Bloco I, 4º andar - Rebouças, inscrita no CNPJ sob nº 34.028.316/0020-76, neste ato representada pelo seu Gerente de Apoio a Contratos Comerciais, **Eduardo Alves Correa**, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Referência: Processo nº
53107.009176/2019-13

SEI nº 22661717

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO



VALID

NOME
LUIZ GUSTAVO BARBOSA BELAI



VÁLIDA EM TODO
O TERRITÓRIO NACIONAL

1461556012



DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
27631325 SSP/SP

CPF
214.966.128-41

DATA NASCIMENTO
26/01/1979

FILIAÇÃO
APARECIDO BELAI

DARCI BARBOSA BELAI

PERMISSÃO
[REDACTED]

ACC
[REDACTED]

CAT. HAB.
AB

Nº REGISTRO
02210671284

VALIDADE
25/07/2022

1ª HABILITAÇÃO
02/05/1997

OBSERVAÇÕES



VALID

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
BAURU, SP

DATA EMISSÃO
25/07/2017

Assessor de Planejamento e Gestão de Trânsito
ASSINATURA DO EMISSOR

53870011006
SP864088639

PROIBIDO PLASTIFICAR

1461556012

SÃO PAULO

DFACAL... AMBA... ES GO... PR PB PA... RR SC SE

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO



NOME
EDUARDO ALVES CORREA

DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
22832377 SSP/SP



CPF DATA NASCIMENTO
191.513.088-35 28/12/1974

FILIAÇÃO
BENEDITO ALVES CORREA
ESMERALDA BONIM CORREA

PERMISSÃO ACC CAT. HAB.
B

Nº REGISTRO
01610305566

VALIDADE
30/09/2021

1ª HABILITAÇÃO
11/01/1996

VÁLIDA EM C DO
TERRITÓRIO NACIONAL
1319650650

OBSERVAÇÕES
A

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
BAURU, SP

DATA EMISSÃO
30/09/2016

Neiva Aparecida Dorello Resp pelo exp.de Presidência Detran SP

ASSINATURA DO EMISSOR

11111121764
SP829724737

PROIBIDO PLASTIFICAR
1319650650

DETRAN SP (SAO PAULO)



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT

CNPJ 34028316/0001-03

NIRE 5350000030-5

DIRETORIA EXECUTIVA

ATA DA 25ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA/2019

Aos vinte e cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e dezenove, às quatorze horas e trinta minutos, no vigésimo andar do Edifício Sede dos Correios - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, situado no Setor Bancário Norte, Quadra 1, Bloco A, Brasília, Distrito Federal, reuniu-se a Diretoria Executiva dos Correios, para a realização da vigésima quinta reunião ordinária deste exercício. Presentes os Diretores Sérgio Neves Moraes, Heronides Eufrásio Filho, Artur José Solon Neto, Alex do Nascimento e Jovino Francisco Filho. À luz do disposto no subitem 8.6.1. do Regimento Interno da Diretoria Executiva, ainda estiveram presentes Júlio Seixas Fabiano Soares, Carlos Ernesto Miranda Aversa, Gustavo Esperança Vieira, Superintendente Executivo Jurídico, Thiago Kovalski de

ATA DA 25ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA/2019



Moura, Superintendente Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação, André Luís Vieira, Diretor Presidente da CorreiosPar, Heglehyschinton Valério Marçal, da Assessoria da Presidência dos Correios, Célia Regina Pereira Lima Negrão, Chefe do Departamento de *Compliance* e Riscos, Paula Fontes Guinatti, Chefe do Departamento de Comunicação Corporativa Estratégica e Juarez Pinheiro Coelho Júnior, Superintendente Estadual dos Correios em Minas Gerais.

1. Posse do Presidente dos Correios – Conforme eleição ocorrida na 11ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração dos Correios, realizada em 21/06/2019, tomou **POSSE** como Presidente dos Correios, compondo a Diretoria Executiva da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, o Sr. **Floriano Peixoto Vieira Neto**, brasileiro, casado, Militar da reserva, inscrito no CPF nº 180.902.306-87, portador da carteira de identidade nº 011154932-5, expedida pelo Ministério da Defesa/DF, residente e domiciliado, inclusive para fins do disposto no §2º do Artigo 149 da Lei nº 6.404/76, na SQN 311, Bloco D, apartamento 511, Brasília – DF, CEP: 70.757-940. O período de gestão é de 24 de junho a 26 de julho de 2019, nos termos do artigo 13, inciso VI, da Lei 13.303/2016, e do artigo 59 do Estatuto Social dos Correios. O Presidente é então convidado a assinar o termo de posse e a declaração de desimpedimento para fins de atendimento à exigência da Junta Comercial e recebe, na oportunidade, mídia eletrônica contendo documentos normativos, dentre eles: Estatuto Social dos Correios, CorreiosPar e Postal Saúde, Regimentos Internos do colegiado, Código de Conduta Ética, Plano de Negócios e Estratégia de Longo Prazo, Programa de Desenvolvimento de Conselheiros e Dirigentes e o termo de compromisso com metas e resultados da ECT. No ato de hoje, o Sr. Florian Peixoto Vieira Neto assinou o termo de posse como Presidente dos Correios, cargo oficializado ontem pelo Presidente da República, Jair Bolsonaro, em cerimônia no Palácio do Planalto. Conforme indicação feita pelo Conselho de Administração dos Correios, em sua 6ª Reunião Ordinária, de 19/06/2019, o Sr. Artur José Solon Neto, Diretor

ATA DA 25ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA/2019

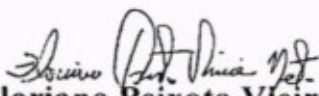


de Governança, *Compliance* e Segurança, deixa de atuar na qualidade de Presidente Interino considerando a **POSSE** do novo Presidente. Registra-se que não houve pagamento de remuneração adicional por ocasião da interinidade. Na cerimônia de posse ocorrida na Sede Correios, o Sr. Artur José Solon Neto, entregou o bôton da empresa ao Sr. Floriano Peixoto, que aproveitou a ocasião para falar sobre a nomeação para o cargo: “Mesmo que essa vinda tenha sido um movimento provocado, trabalhado consensualmente atendendo ao interesse maior do senhor Presidente da República, quero caracterizar que pessoalmente tenho muito orgulho de estar aqui. Eu quero que vocês acreditem nisso piamente. Vou assinar com muita satisfação, muito orgulho e comprometimento com todos vocês que aqui eu farei o máximo, o melhor para dar continuidade ao trabalho que vocês estão realizando” ressaltou. O Diretor de Negócios, Alex do Nascimento, aproveitou a ocasião para entregar ao novo Presidente o troféu do World Postal & Parcel Awards 2019, conquistado pelos Correios na semana passada em Dublin, na Irlanda. A Empresa participou na categoria “Atendimento ao Cliente” com a mega operação contratada pela entidade não governamental Seja Digital, que permitiu a entrega de mais de 11 milhões de kits para TV digital a beneficiários de programas sociais do governo federal, em todo o Brasil. Além da entrega, os Correios ofereceram treinamento aos usuários para a correta instalação do equipamento, garantindo assim a inclusão digital da população com menor poder aquisitivo. Na premiação, o correio brasileiro venceu a estatal espanhola Correos y Telégrafos e o operador logístico polonês Grupa Integer.pl., finalistas na disputa deste prêmio. Na sequência, o novo Presidente dos Correios, convida os Diretores para tomarem assento à mesa da Diretoria Executiva, concedendo aos dirigentes e demais presentes a oportunidade de apresentação de sua trajetória educacional e as experiências profissionais. Após a finalização das apresentações, o Presidente dos Correios informa que as comunicações pautadas para a 25ª Reunião Ordinária de Diretoria Executiva (REDIR) serão transferidas para a 26ª REDIR,

ATA DA 25ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA/2019



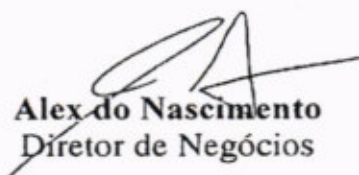
considerando não trazer prejuízo algum à Empresa. **ENCERRAMENTO.** E, como nada mais houve a tratar, foi encerrada a reunião, às quinze horas, da qual eu, ~~eu, Renata~~ Renata Rodrigues Ferreira, lavrei esta ata que, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os dirigentes presentes.



Floriano Peixoto Vieira Neto
 Presidente


Jovino Francisco Filho
 Diretor de Administração


Artur José Solon Neto
 Diretor de Governança,
 Compliance e Segurança


Sérgio Neves Moraes
 Diretor de Gestão
 Estratégica, Tecnologia e
 Finanças


Alex do Nascimento
 Diretor de Negócios


Heronides Eufrásio Filho
 Diretor de Gestão Estratégica de Pessoas



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT

CNPJ 34028316/0001-03

NIRE 5350000030-5

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DA 6ª REUNIÃO ORDINÁRIA/2019

Aos dezanove dias do mês de junho do ano de dois mil e dezanove, às dez horas e quinze minutos, no 20º andar do Edifício Sede da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, situado no Setor Bancário Norte, Quadra 1, Bloco A, Brasília, Distrito Federal, reúne-se o Conselho de Administração dos Correios para a realização da 6ª sessão ordinária deste exercício, sob a presidência de Ruy do Rêgo Barros Rocha. Presentes os membros do Conselho de Administração, Fabio Rezende Scarton Coutinho, José Luís Nunes do Couto e Maurício Fortes Garcia Lorenzo. A convite do colegiado participam da reunião Artur José Solon Neto, Diretor de Governança, Compliance e Segurança, Flávio Roberto Fay de Sousa, Superintendente Executivo da Secretaria-Geral, Gustavo Esperança Vieira, Superintendente Executivo Jurídico e Gabriel Farias Borba, da Assessoria da Presidência dos Correios. **1. POSSE DE MEMBRO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** - Em atendimento ao Ofício SEI nº 137/2019/SEST-CONSELHOS-ME, de 07/05/2019, toma **POSSE** para compor o Conselho de Administração dos Correios, no período unificado de gestão de 19/06/2019 a 22/05/2021, o Sr. **Alexandre Jadallah Aoude**, brasileiro, casado, economista, inscrito no CPF/MF nº 000.251.597-04, portador da carteira de identidade n.º 07.376.203-1, expedida por DETRAN/RJ, residente e domiciliado, inclusive para

Ata da 6ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração/2019

1



fins do disposto no §2º do Artigo 149 da Lei nº 6.404/76, na Rua Sarita Cyrillo, n.º 67, Jardim Paulista – São Paulo/SP – CEP: 01435-060, com todos os poderes, direitos e obrigações que lhes são atribuídos na forma da lei e do Estatuto Social dos Correios. Registra-se que o novo conselheiro é **MEMBRO INDEPENDENTE**, conforme determinação constante do Ofício SEI nº 100/2019/SEST-CONSELHOS-ME. O conselheiro eleito é membro titular em substituição ao Sr Leonardo Raupp Bocorny. O novo conselheiro é então convidado a assinar o termo de posse e a declaração de desimpedimento para fins de atendimento à exigência da Junta Comercial. Em 19/06/2019, o conselheiro eleito recebeu mídia eletrônica contendo documentos normativos, dentre eles: Estatuto Social dos Correios, CorreiosPar e Postal Saúde, Regimentos internos do colegiado, Código de conduta ética, Plano de negócios e estratégia de longo prazo e Programa de Desenvolvimento de Conselheiros e Dirigentes. O Conselheiro reúne-se aos demais participantes para prosseguimento dos trabalhos. **1.2. Destituição de membro da Diretoria Executiva dos Correios** – O Conselho de Administração no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social da Empresa em seu artigo 55, inciso V e com base no Ofício de nº 20866/2019/GM/MCTIC, **RESOLVE**: Destituir o Sr. Juarez Aparecido de Paula Cunha, brasileiro, casado, Militar da reserva, inscrito no CPF nº 394.242.437-15, portador da carteira de identidade nº 026.025.291-1, expedida por Ministério da Defesa/DF, residente e domiciliado, inclusive para fins do disposto no §2º do Artigo 149 da Lei nº 6.404/76, SQSW 302 Bloco E, Apt. 401 – Brasília/DF – CEP: 70.673-205, do cargo de Presidente da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. O membro da Diretoria Executiva esteve cumprindo a sua agenda corporativa até o dia **19/06/2019**. Na oportunidade, o colegiado **DESIGNA** o Diretor de Governança, *Compliance* e Segurança, Sr. Artur José Solon Neto, para atuar na qualidade de substituto até a nomeação do novo presidente. O colegiado destaca “O general Juarez Cunha esteve à frente dos Correios como presidente durante 7 meses, de novembro de 2018 a junho de

Ata da 6ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração/2019

2



2019. Logo após sua posse, apresentou as diretrizes da sua gestão, tendo como principais objetivos acelerar o processo de transformação da empresa; sanear a estrutura organizacional; mitigar a influência político-partidária nos Correios; fortalecer o moral dos empregados, com a valorização da meritocracia; e recuperar o prestígio da empresa na sociedade. Manter os Correios como empresa pública também foi uma de suas prioridades. A gestão do general Juarez se destacou por ter dado continuidade aos projetos e ações de melhoria, modernização e expansão dos serviços, que já vinham sendo desenvolvidos pelo corpo técnico da empresa. Foram implementadas também melhores práticas de *compliance*, controles internos e gerenciamento de riscos. Em maio, anunciou a realização de estudos para abertura de capital dos Correios e ressaltou que essa medida poderia trazer resultados muito importantes para a empresa. Informou também que estavam sendo feitos estudos para a criação de um fundo imobiliário, outra iniciativa que deveria aumentar o portfólio de produtos financeiros e seria positiva para os Correios. A gestão do general Juarez Cunha se destacou pelo empenho, pelo trabalho em equipe e pela transparência".

2. ASSUNTOS GERAIS – Leitura da ata da 5ª Reunião Ordinária dos Correios, aprovação do texto e assinatura do documento – O Vice-Presidente do Conselho de Administração, Sr. Ruy do Rêgo Barros Rocha, submete à apreciação do colegiado, a ata da 5ª reunião ordinária e dos Correios, referente ao exercício de 2019, a qual é APROVADA, passando-se, a seguir, ao exame dos demais itens constantes da pauta de assuntos. **3. MATÉRIA. Relator:** Ruy do Rêgo Barros Rocha – Vice-Presidente respondendo pela Presidência do Conselho de Administração. **3.1. Proposta do Programa de Dispêndios Globais (PDG), Orçamento de Investimento dos Correios para o exercício de 2020 e Plano Plurianual (PPA) 2020-2023 (Relatório CA nº 050/2019)** – O colegiado convida Luciano Cardoso Marcolino, Chefe do Departamento de Controladoria para apresentar o assunto. Acompanham a explanação os senhores Haroldo Márcio Inês, Rodrigo de Souza Gonçalves e Tiago Fantini Magalhães, membros do Comitê de Auditoria (COAUD). O colegiado

Ata da 6ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração/2019

3



SOLICITA a análise do tema pelo COAUD com emissão de parecer. Em 28/06/2019, por meio de uma reunião extraordinária, o Conselho de Administração deliberará a respeito da matéria. A decisão do colegiado será apresentada em 01/07/2019. **3.2. Afastamento do País** (Relatório/CA nº 043/2019) – Considerando a destituição do Presidente dos Correios, Sr. Juarez Aparecido de Paula Cunha, o tema é retirado de pauta. **3.3. Remuneração Global de Membros Estatutários – Ciclo 2019/2020** (Relatório CA nº 041/2019) – O colegiado convida Maria Viviane Londe, Superintendente Executivo da Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas, acompanhada do Sr. Heronides Eufrásio Filho, Diretor de Gestão Estratégica de Pessoas para explanarem o assunto. O Conselho de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social da Empresa, com base no relatório CA de nº 041/2019 de 19/06/2019 e apresentação realizada, resolve, por unanimidade, **APROVAR** o Programa de Remuneração dos Membros Estatutários no que tange ao plano de saúde, considerando os apontamentos feitos pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – SEST. **3.4. Modelo de Avaliação de Desempenho dos membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva, Comitês de Auditoria - COAUD, Elegibilidade - COELE, Governança, Riscos e Controles – CGORC, Remuneração e Sucessão – CORES e Comitê de Gestão de Segurança da Informação e Comunicação na ECT – COGSI** (Relatório CA nº 044/2019) – O colegiado convida Maria Viviane Londe, Superintendente Executivo da Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas, acompanhada do Sr. Heronides Eufrásio Filho, Diretor de Gestão Estratégica de Pessoas para explanarem o assunto. O Conselho de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social da Empresa, com base no relatório CA de nº 044/2019 de 19/06/2019 e apresentação realizada, resolve, por unanimidade, **APROVAR** o Modelo de Avaliação de Desempenho dos membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva, Comitês de Auditoria - COAUD, Elegibilidade - COELE, Governança,

Ata da 6ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração/2019

4



Riscos e Controles – CGORC, Remuneração e Sucessão – CORES e Comitê de Gestão de Segurança da Informação e Comunicação na ECT – COGSI. O conselheiro Maurício Fortes Garcia Lorenzo alertou quanto à necessidade de se buscar maior efetividade nos referidos modelos avaliativos, com o estabelecimento de metas que reduzam a subjetividade na análise. Solicitou, ainda, que as metas setoriais sejam apresentadas na nova configuração da Diretoria Executiva. O colegiado reforça a necessidade de discutir com a equipe destacada na Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST) os modelos de avaliações construídos pelos Correios. Tão logo a avaliação seja realizada, os formulários deverão ser enviados à Secretaria Executiva do Ministério Supervisor, consoante orientação da SEST. **3.5. Eleição de membros do Comitê de Elegibilidade** (Relatório CA nº 037/2019) – o colegiado **DESTITUI** 4 (quatro) membros da atual composição do Comitê de Elegibilidade – **COELE** e **ELEGE** seus substitutos (titulares e suplentes). O Conselheiro Mauricio Fortes Garcia Lorenzo registrou que “tendo em vista as atribuições previstas para o Comitê de Elegibilidade, constantes do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, do Estatuto Social da ECT e do MANORG, Módulo 2, Capítulo 4, considera que a indicação do atual titular da Ouvidoria para compor o referido Comitê não é recomendada em função da independência e da isenção corporativa que são imprescindíveis ao exercício das atribuições da Ouvidoria, pelo que **APROVA** a eleição dos membros do Comitê de Elegibilidade com a ressalva acima”. O detalhamento do assunto encontra-se registrado no citado relatório. Os membros do Comitê, em sua primeira reunião, deverão eleger o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, conforme Estatuto Social da ECT, Art. 93, parágrafo único. **3.6. Relatórios de Auditoria** - (Relatório CA nº 045/2019) – O Conselho de Administração, por unanimidade, **APROVA** os Relatórios de Auditoria: RA 2019007 – Monitoramento Direto de recomendações de auditoria do RA 22/2010; RA 2019009 – Monitoramento Direto de recomendações de auditoria referentes a locação de imóvel, obra e reformas, máquinas

Ata da 6ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração/2019

5



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 1302011 em 21/08/2019 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo DFN1992490160 - 14/08/2019. Autenticação: 1AA50881F54FD4E55DA43B8912BE605B90D75A. Maxmilian Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 19/136.415-1 e o código de segurança NYco Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 22/08/2019 por Maxmilian Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

MAXMILIAN PATRIOTA CARNEIRO
SECRETÁRIO-GERAL

pág. 10/15



de franquear e linhas de transporte (operacional e administrativo); RA 2019008 - Auditoria na Iniciativa Estratégica Fiscalizar o Cumprimento de Serviços Monopolísticos; RA 2019010 - Implementar venda de capacidade disponível de cargas terrestres e aéreas. **3.7. Diretrizes do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2020** - (Relatório CA nº 042/2019) - O Conselho de Administração, por unanimidade, **APROVA** as diretrizes para elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT 2020), conforme Nota Técnica 13/2020-GPOA/AUDIT. **3.8. Ajuste na Estrutura Organizacional da Auditoria – MANORG 2/10** - (Relatório CA nº 046/2019) – O Conselho de Administração, por unanimidade, **APROVA** o ajuste na Estrutura Organizacional da Auditoria. A proposta apresentada pela AUDIT prevê, em síntese, os seguintes ajustes: a) complementação na descrição da função do Órgão e, b) ajustes nos processos entre as Gerências. **3.9. Delegação de competência para o Chefe da Auditoria assinar termo aditivo operacional a ser firmado entre os Correios e a Correiospar** - (Relatório CA nº 047/2019) – O Conselho de Administração, por unanimidade, **AUTORIZA** o Chefe da Auditoria a assinar o 7º Termo Aditivo Operacional a ser firmado entre os Correios e a Correiospar. **4. COMUNICAÇÕES - Relator:** Ruy do Rêgo Barros Rocha – Vice-Presidente respondendo pela Presidência do Conselho de Administração – **4.1. Atas da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria dos Correios** (Comunicação CA nº 045/2019) – O colegiado conhece as cópias das atas das reuniões da Diretoria Executiva dos Correios (19ª a 22ª/2019 ordinárias), do Conselho Fiscal (3ª e 4ª/2019 ordinárias) e do Comitê de Auditoria (16ª e 18ª/2019) **4.2. Relatório de Acompanhamento dos Indicadores Estratégicos – abril de 2019** – (Comunicação CA nº 046/2019) – Convida Luciano Cardoso Marcolino, Chefe do Departamento de Controladoria para apresentar o resultado e análise dos Indicadores Estratégicos relativo ao mês de abril de 2019. Os Indicadores Estratégicos, definidos para o ano de 2019, foram aprovados em 26/09/2018 (9ª ROCA) e as respectivas metas em 29/11/2018 (11ª ROCA). **4.3.**

Ata da 6ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração/2019

6



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 1302011 em 21/08/2019 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo DFN1992490160 - 14/08/2019. Autenticação: 1AA50881F54FD4E55DA43B8912BE605B90D75A. Maxmilian Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 19/136.415-1 e o código de segurança NYco Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 22/08/2019 por Maxmilian Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

MAXMILIAN PATRIOTA CARNEIRO
SECRETÁRIO-GERAL

pág. 11/15



Relatório de Avaliação Empresarial – RAE – Abril/2019 – (Comunicação CA nº 047/2019) - Convida Luciano Cardoso Marcolino, Chefe do Departamento de Controladoria para apresentar o Relatório de Avaliação Empresarial - RAE do mês de abril de 2019 por meio da Nota Técnica - nº 7375333/2019/GADE-SUCON. **4.4. Demonstrações Financeiras - Resultado Econômico Financeiro** – abril /2019 – (Comunicação CA nº 048/2019) – Convida Luciano Cardoso Marcolino, Chefe do Departamento de Controladoria para apresentar o resultado econômico-financeiro de abril de 2019. A Empresa apresenta lucro de R\$ 95 milhões no exercício de 2019, tendo o EBITDA (Lucro Antes dos Juros, Impostos sobre Renda incluindo Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, Depreciação e Amortização) positivo de R\$ 184 milhões até abril. Verificou-se uma melhora em relação ao valor obtido no mesmo período do exercício de 2018. A melhora significativa no resultado do EBITDA até abril/19 foi ocasionada, principalmente, pelo aumento da receita de vendas de R\$ 161 milhões e a redução de despesas com o Incentivo Financeiro Diferido (IFD) de R\$ 184 milhões.

4.5. Programa de Dispêndios Globais - PDG e Orçamento de Investimento - OI - Abril/19 – (Comunicação CA nº 049/2019) – Convida Luciano Cardoso Marcolino, Chefe do Departamento de Controladoria para apresentar a execução orçamentária do Programa de Dispêndios Globais – PDG e Orçamento de Investimento-OI acumulado até abril/2019. **4.6. Acompanhamento das recomendações registradas pelo Conselho de Administração** – Material disponibilizado antecipadamente ao colegiado. Em virtude da escassez de tempo não houve a explanação do tema. Na 5ª ROCA/2019, por ocasião da apresentação do acompanhamento das manifestações do Conselho de Administração, a baixa da Recomendação 294 “Enquadramento dos recursos de logística integrada como estratégico vinculado à atividade finalística” ficou condicionada à implementação do tema no Manual de Licitação e Gestão/MANLIG. Tendo em vista que o assunto está devidamente implementado no referido manual, Mod. 1, Cap. 2, Anexo 1 e Mod. 8, Cap. 2 e publicado sistema Correios Norma (Intranet

Ata da 6ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração/2019

7



Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 1302011 em 21/08/2019 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo DFN1992490160 - 14/08/2019, Autenticação: 1AA50881F54FD4E55DA43B8912BE605B90D75A. Maxmilian Patriota Carneiro - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 19/136.415-1 e o código de segurança NYco Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 22/08/2019 por Maxmilian Patriota Carneiro – Secretário-Geral.

MAXMILIAN PATRIOTA CARNEIRO
SECRETÁRIO GERAL

pág. 12/15



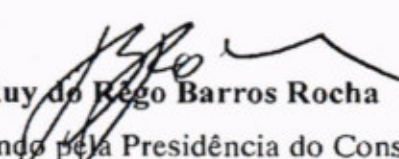
- CS), considera-se atendida a recomendação. **4.7. Relatório Gerencial das atividades da Auditoria Interna dos Correios – Maio 2019** – (Comunicação/CA nº 050/2019) – Ao colegiado é disponibilizado o Relatório Gerencial de Atividades de Auditoria, elaborado em cumprimento ao disposto no Art. 14, da IN nº 9/2018 da CGU, e MANGOV 3/1, Anexo 4. **4.8. Realização de Auditoria Consultiva na SE/RS** - (Comunicação/CA nº 051/2019) – Ao colegiado é dado conhecimento do início dos trabalhos de auditoria consultiva, em atendimento ao PAINT 2019, na Superintendência Estadual de Operações do Rio Grande do Sul (SE/RS), com vistas a diagnosticar a maturidade do gerenciamento de riscos e controles internos administrativos. **4.9. Demonstração do Impacto dos Relatórios de Auditoria Retidos** – (Comunicação/CA nº 052/2019) – A auditoria, em atendimento à solicitação consignada no item 4.7 da ata da 4ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, de 25/04/2019, disponibiliza Nota Técnica nº 7747525 contendo informações sobre os respectivos trabalhos, até Agosto/2017, bem como os resultados dos esforços empreendidos para regularização da situação – O Conselho de Administração, por unanimidade, **RECOMENDA** à Corregedoria (COGER/DIGOV) instauração de processo de investigação preliminar para verificar os motivos que levaram à retenção de relatórios de auditoria de Setembro/2012 até Agosto/2017, resultando em retrabalho e custos adicionais para a adequação e distribuição de tais relatórios de Setembro/2017 a Janeiro/2018. **5. EXPOSIÇÕES** – **5.1. Programa Integra Brasil** – A pedido do colegiado o tema é transferido para a 7ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, a se realizar em 25/07/2019. **5.2. Programa Crescimento e Diversificação** – A pedido do colegiado o tema é transferido para a 7ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, a se realizar em 25/07/2019. **INFORMES GERAIS** – Solicitação para custeio de Honorários advocatícios - processo CODIS 082/2018 Processo nº 53180.022131/2019-51 - O colegiado convida Maria Viviane Londe, Superintendente Executivo da Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas para apresentar informações atualizadas a respeito da

Ata da 6ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração/2019

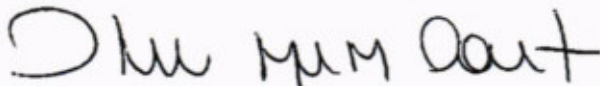
8



Solicitação para custeio de Honorários advocatícios - processo CODIS 082/2018
 Processo SEI nº 53180.022131/2019-51. **ENCERRAMENTO.** E, como nada mais
 houve a tratar, às dezesseis horas e quarenta minutos foi encerrada a sessão, da qual eu,
~~Renata~~ Renata Rodrigues Ferreira, secretária da reunião do Conselho de
 Administração, lavrei esta ata, que, depois de lida e aprovada, será por todos os
 conselheiros assinada.



Ruy do Rêgo Barros Rocha

Vice-Presidente respondendo pela Presidência do Conselho de Administração




José Luís Nunes do Couto

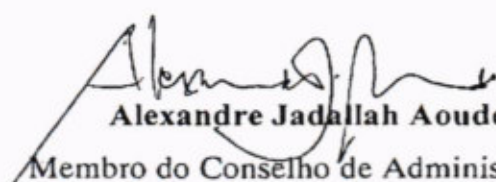
Membro do Conselho de Administração


Fábio Rezende Scarton Coutinho

Membro do Conselho de Administração


Maurício Fortes Garcia Lorenzo

Membro do Conselho de Administração


Alexandre Jadallah Aoude

Membro do Conselho de Administração

 Apresentado Retirado

IDENTIFICAÇÃO: Comunicação/DIEFI-020/2019

REUNIÃO: REDIR-031/2019 DATA REUNIÃO: 07/08/2019

ASSUNTO: Relatório de Avaliação Empresarial - RAE - junho de 2019.

I. COMUNICAÇÃO

Apresento, para conhecimento da Diretoria Executiva, o Relatório de Avaliação Empresarial - RAE do mês de junho de 2019 por meio da Nota Técnica - N° 8360022/2019/GADE-DCONT.

Por fim, ressalta-se que o assunto deve ser encaminhado ao Conselho de Administração ao visando à ciência deste Comunicado.

II. ANEXOS

1. Nota Técnica - N° 8360022/2019/GADE-DCONT.

Sérgio Neves Moraes

Diretor de Gestão Estratégica, Tecnologia e Finanças





PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

67

CORRESPONDÊNCIA INTERNA Nº 103/2022

Nova Santa Bárbara, 02/06/2022.

De: **Setor de Licitações**

Para: **Departamento de Contabilidade**

Assunto: **Contratação dos serviços oferecidos pelos CORREIOS**

Senhora Contadora:

Tem esta finalidade de solicitar a Vossa Senhoria, dotação orçamentária para contratação dos serviços oferecidos pelos CORREIOS – EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS para postagens de cartas, documentos e demais itens constantes do pacote Bronze 01, conforme solicitação do Gabinete do Prefeito, num valor máximo estimado de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Elaine Cristina Luditk dos Santos
Setor de Licitações

RECEBIDO: _____ **DATA:** ____/____/____



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 02 de junho de 2022.

De: Departamento de Contabilidade

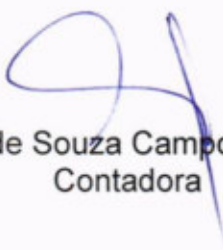
Para: Departamento de Licitação

ASSUNTO: Dotação orçamentária

Venho por meio desta, em resposta a Correspondência Interna nº 103/2022, que solicita Dotações Orçamentárias para contratação dos serviços oferecidos pelos CORREIOS – EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS para postagens de cartas, documentos e demais itens constantes do pacote Bronze 01, encaminhar relatório anexo.


Sendo o que se apresenta para o momento,

Atenciosamente,


Laurita de Souza Campos Almeida
Contadora

Recebido por:


Nome


Assinatura

02/06/2022
data



Município de Nova Santa Bárbara - 2022

Saldo das contas de despesa

Calculado em : 02/06/2022

Página:1

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET)	Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
03. Secretaria Municipal de Administração	200.000,00	250.000,00	247.650,50	2.349,50
001. Secretaria Municipal de Administração	200.000,00	250.000,00	247.650,50	2.349,50
04.122.0070.2005. Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	200.000,00	250.000,00	247.650,50	2.349,50
3.3.90.39.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
00390 E 00000 00000107/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	200.000,00	200.000,00	199.996,63	3,37
00390 EA 00000 00000107/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	0,00	50.000,00	47.653,87	2.346,13
06. Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	15.000,00	15.000,00	730,13	14.269,87
002. Departamento Municipal de Educação e Escolas	15.000,00	15.000,00	730,13	14.269,87
12.361.0210.2015. Manutenção do Departamento Municipal de Educação e Escolas	15.000,00	15.000,00	730,13	14.269,87
3.3.90.39.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
01760 E 00000 00000107/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	15.000,00	15.000,00	730,13	14.269,87
09. Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos	10.000,00	54.631,02	5.832,38	48.798,64
002. Fundo Municipal de Assistência Social	10.000,00	54.631,02	5.832,38	48.798,64
08.244.0400.2033. Manutenção do Fundo Municipal de Assistencial Social	10.000,00	54.631,02	5.832,38	48.798,64
3.3.90.39.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
03640 E 00000 00000107/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00	10.000,00	5.832,38	4.167,62
03640 EA 00000 00000107/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	0,00	44.631,02	0,00	44.631,02
Total Geral	225.000,00	319.631,02	254.213,01	65.418,01

Critérios de seleção:

Data do cálculo: 02/06/2022

Contas de despesa: 390, 1760, 3640



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

De: **Setor de Licitação**
Para: **Departamento Jurídico**

Nova Santa Bárbara, 02/06/2022.

Prezada Senhora,

Em atenção à correspondência expedida pelo Prefeito Municipal, solicitando a contratação dos serviços oferecidos pelos CORREIOS – EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS para postagens de cartas, documentos e demais itens constantes do pacote Bronze 01, conforme solicitação do Gabinete do Prefeito, num valor máximo estimado de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), por um período de 12 (doze) meses, sendo que foi informado pela Divisão de Contabilidade a existência de previsão orçamentária.

Solicito a emissão de Parecer Jurídico, levando-se em consideração a possibilidade de contratação por inexigibilidade de licitação, tendo em vista que o **CORREIOS** é a única fornecedora dos serviços na modalidade proposta em nosso município.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,



Elaine Cristina Luditk dos Santos

Setor de Licitações

Inexigibilidade



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

PARECER JURÍDICO

Processo de dispensa de licitação

Assunto: Contratação de Serviços Postais.

Vem ao exame dessa Assessoria Jurídica, na forma do art. 38, VI e parágrafo único da Lei 8666/93, o presente processo administrativo, que visa à contratação de serviços postais.

A Secretaria de Administração, solicitante da contratação, pede que se considere no parecer jurídico, que a contratação seja levada a termo por processo de inexigibilidade, tendo em vista que o Correios – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos é a única fornecedora dos serviços.

Fundamentação: Sabe-se que o Parecer Jurídico em Processos Licitatórios cumpre a função de análise de legalidade do procedimento, bem como os pressupostos formais da contratação. A Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, a chamada "Lei das Licitações", foi publicada com o objetivo de regulamentar o citado dispositivo constitucional, e criar padrões e procedimentos para reger a contratação pela Administração. A obrigatoriedade da realização do procedimento licitatório é um corolário do princípio constitucional da isonomia, previsto na Constituição Federal de 1988 (art. 5º, I), pelo qual, todos devem receber tratamento igual pelo Estado. Evita-se, desse modo que os parceiros sejam escolhidos por critérios de amizade pessoal e outros interesses que não o da consecução da finalidade pública. Assim, o objeto imediato e próprio da licitação é evitar a ocorrência do arbítrio e do favoritismo. Segundo o constitucionalista Alexandre de Moraes, "a licitação representa, portanto, a oportunidade de atendimento ao interesse público, pelos particulares, numa situação de igualdade". Sempre que haja possibilidade de concorrência, sem prejuízo ao interesse público, deverá haver licitação.



A contratação direta, sem realização do prévio certame licitatório, somente é admitida excepcionalmente, nas hipóteses trazidas na própria lei. Tais situações, contudo, configuram-se em exceções à regra geral, e se encontram previstas no art. 24 da Lei nº 8.666/93.

No caso em tela, temos dois enquadramentos legais passíveis de serem discutidos, a previsão do art. 24, VIII da lei 8.666/93, quando se tratar de serviços postais não exclusivos e a do art. 25 do mesmo dispositivo legal no caso de serviços postais exclusivos.

O Supremo Tribunal Federal – STF decidiu, por unanimidade, que existe legalidade na contratação direta da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT para a prestação de serviços de logística à Administração Pública.

CONTRATAÇÃO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT PARECERES DO DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO E ORIENTAÇÃO DE ÓRGÃOS JURÍDICOS – DECOR, E DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO 70. Ante o exposto CONCLUO: a) O serviço postal é serviço público (ADPF-46), de titularidade da União e delegado para a ECT; b) Ao serviço postal - não considerado atividade econômica em sentido restrito – não se aplicam os princípios da livre concorrência e da livre iniciativa (ADPF n. 46); c) Os serviços postais são de duas espécies: exclusivos (monopólio, art. 9º da Lei n. 6.538/78) e não exclusivos; d) Os serviços postais não exclusivos - dado sua natureza pública - podem ser objeto de contratação direta por dispensa de licitação (art. 24, VIII da lei 8.666/93), observada a compatibilidade de preços com o mercado; e) A contratação direta da ECT na prestação de serviços postais não exclusivos (art. 24, VIII da lei 8.666/93) não viola os princípios constitucionais da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, por não se tratar de atividade econômica em sentido restrito (ADPF 46); f)



A cláusula de rescisão unilateral nos contratos da ECT não é aplicável contra a Administração contratante nos casos de serviços exclusivos (monopólio do art. 9º da Lei n. 6.538/78) e sem paralelo na iniciativa privada; g) A faculdade de rescisão unilateral subsiste para os serviços não exclusivos e dentro das hipóteses da Lei 8.666/93 (art. 78, XIII a XVII). (PARECER AGU/CGU/JCBM/ 0019/2011)

Um ponto importante a ser destacado é que a lei impõe como requisito específico para o correto manejo do inciso VIII do art. 24 que o órgão ou ente a ser contratado tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, o que é o caso dos Correios.

Assim, com fundamento na interpretação ampliativa do conceito de serviços postais decorrente do natural avanço tecnológico a que está submetida a atividade, a AGU entendeu viável a contratação direta dos serviços ofertados pela ECT, ainda que não exclusivos.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL 5.1. As atividades desenvolvidas pela ECT foram definidas no art. 2º, § 1º, da Lei nº 6.538, de 22/06/1978. 23/09/2021. Desta forma, evidencia-se que os serviços postais prestados pela ECT, sejam exclusivos ou não, possuem natureza pública. Mesmo que prestados por outras empresas no mercado, não constituem exploração de atividade econômica em sentido estrito. Neste diapasão, é reconhecido o monopólio da União na prestação dos serviços postais e de telegrama definidos nos artigos 9º e 27 da Lei nº 6.538/78, restou, com relação a eles, inviabilizada a competição, pressuposto fático para a configuração de hipótese de inexigibilidade de licitação. Todavia, ocorre que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT exerce outras atividades postais que extrapolam aquelas insertas no regime de exclusividade do art. 9º, além de atividades correlatas, conforme se depreende dos arts. 7º e 8º da Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

6.538/78, in verbis; Art. 7º - Constitui serviço postal o recebimento, expedição, transporte e entrega de objetos de correspondência, valores e encomendas, conforme definido em regulamento. § 1º - São objetos de correspondência: a) carta; b) cartão-postal; c) impresso; d) cecograma; e) pequena - encomenda. § 2º - Constitui serviço postal relativo a valores: a) remessa de dinheiro através de carta com valor declarado; b) remessa de ordem de pagamento por meio de vale-postal; c) recebimento de tributos, prestações, contribuições e obrigações pagáveis à vista, por via postal.

Destaque-se, ademais, que outras atividades afins também poderão ser prestadas, desde que autorizadas pelo Ministério das Comunicações, conforme se depreende do art. 2º, § 1º, "d", do mesmo diploma normativo. Assim, apesar dos serviços postais não exclusivos e atividades correlatas não poderem ser contratados mediante inexigibilidade de licitação, porquanto não presente o pressuposto fático que assim autoriza - a inviabilidade de competição -, é possível a contratação direta mediante dispensa do procedimento licitatório, com fundamento no art. 24, inc. VIII, da Lei nº 8.666/93, que assim prevê: Art. 24. É dispensável a licitação: (...) VIII - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

As tarifas para a prestação do serviço são as aprovadas pelo Ministério das Comunicações, nos termos do artigo 32 da Lei nº 6.538/1978. 5.8. Os preços praticados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT são tabelados em nível nacional, em toda a Administração



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Pública Federal, Estadual e Municipal e Distrital, inclusive nas empresas particulares, atendendo assim o princípio constitucional da isonomia, conforme tabelas de preços constantes nos autos do processo.

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. CONTRATAÇÃO DIRETA DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT). ART. 24, INC. VIII, DA LEI N.º 8.666/93. I - SUBSISTÊNCIA DO ENTENDIMENTO JURÍDICO FIRMADO NO PARECER AGU/CGU/JCBM/0019/2011, QUE COM FULCRO NA DECISÃO DA ADPF N.º 46, AUTORIZOU A CONTRATAÇÃO DIRETA DA ECT POR DISPENSA DE LICITAÇÃO FUNDAMENTADA NO ART. 24, VIII, DA LEI N.º 8.666/93 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE NÃO SEJAM OBJETO EXCLUSIVO DA ESTATAL; II - NA ADPF N.º 46 FOI ASSENTADO QUE A ECT PRESTA SERVIÇO PÚBLICO, PORTANTO, O SERVIÇO POSTAL NÃO É ATIVIDADE ECONÔMICA; E, POR NÃO SER ATIVIDADE ECONÔMICA, NÃO SE APLICAM OS PRINCÍPIOS DA LIVRE CONCORRÊNCIA E DA LIVRE INICIATIVA; III - O ENTENDIMENTO DO TCU, NOS ACÓRDÃOS TCU N.º 1800/2016 - PLENÁRIO E N.º 213/2017 - PLENÁRIO, NÃO ESTÃO CONFORME O EXTERNADO PELO STF NA DECISÃO DA ADPF N. 46; IV - A DECISÃO DA ADPF POSSUI EFEITOS VINCULANTES RELATIVAMENTE AOS DEMAIS ÓRGÃOS DO PODER PÚBLICO (ART. 10º, § 3º DA LEI N. 9.882/99); V - ENCAMINHAMENTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES PARA AVALIAR CABIMENTO E CONVENIÊNCIA DE EVENTUAIS PROVIDÊNCIAS.

A recente jurisprudência do Supremo Tribunal Federal entende ser irrelevante a distinção entre as atividades exercidas pelos Correios em regime de exclusividade e aquelas desempenhadas em concorrência



com a iniciativa privada, o que inclui os serviços de logística integrada. Nos termos da jurisprudência do STF, mesmo os serviços que não se enquadram no conceito de serviço postal gozam da imunidade tributária prevista no art. 150, VI, "a", da Constituição Federal.

Precedente do STF que estendeu a imunidade tributária às atividades afins autorizadas pelo Ministério das Comunicações, independentemente da sua natureza, o que também alcança as atividades de logística integrada.

No entendimento dominante, em se tratando de **serviços inseridos no monopólio dos Correios**, o fundamento legal adequado seria o art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

CONCLUSÃO

Uma vez adotadas as providências assinaladas e se abstendo da apreciação dos aspectos inerentes à conveniência e oportunidade mencionados acima, para que haja a formalização do processo de contratação direta, nos termos do artigo 25, da Lei nº 8.666/93, necessária manifestação favorável da Autoridade Superior.

Nova Santa Bárbara, 07 de junho de 2022.

Carmen Cortez Wilcken

Proc. Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

**DISPENSA DE LICITAÇÃO POR
INEXIGIBILIDADE N° 7/2022**
Processo Administrativo n° 57/2022

De acordo com o procedimento administrativo instaurado pelo Município, objeto da Correspondência Interna de 10 de março de 2022, referente ao processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, para as despesas com a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELOS CORREIOS - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS PARA POSTAGENS DE CARTAS, DOCUMENTOS E DEMAIS ITENS CONSTANTES DO PACOTE BRONZE 01**, em atendimento a solicitação do Gabinete do Prefeito, tendo sido atendidas as normas legais e pertinentes na forma do contido no art. 25 da Lei 8.666/93, caracteriza-se a referida inexigibilidade de licitação.

Publique-se na forma da Lei.

Nova Santa Bárbara, 09 de junho de 2.022.



CLAUDEMIR VALÉRIO
Prefeito Municipal

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2022**

Aos 09 (nove) dias do mês de junho (06) do ano de dois mil e vinte e dois (2022), em meu Gabinete, eu **Claudemir Valério**, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais, **HOMOLOGO** o procedimento da Licitação **Pregão Eletrônico n.º 17/2022**, destinado a contratação de empresa especializada em serviços de segurança e medicina do trabalho a fim de elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade - LTIP, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, a favor das empresas que apresentaram menores preços, sendo elas: **MAXI CLINIC CLINICA DE CONSULTAS LTDA**, CNPJ n.º 26.626.773/0001-71, com os lotes: 4 e 5 no valor total de **R\$ 17.423,00** (dezesete mil e quatrocentos e vinte e três reais). **MALDONADO & MALDONADO CONSULTORIA AMBIENTAL LTDA**, CNPJ n.º 32.899.040/0001-03, com os lotes: 1, 3 e 6 no valor total de **R\$ 8.100,00** (oito mil e cem reais). **PREVEN MED SAUDE OCUPACIONAL LTDA**, CNPJ n.º 14.515.302/0001-07, com o lote: 2 no valor total de **R\$ 2.480,00** (dois mil e quatrocentos e oitenta reais), para que a homologação nele procedida produza seus jurídicos e legais efeitos.

Dar ciência aos interessados, observados as prescrições legais pertinentes.

Claudemir Valério
Prefeito Municipal

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022**

Aos 09 (nove) dias do mês de junho (06) do ano de dois mil e vinte e dois (2022), em meu Gabinete, eu **Claudemir Valério**, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais, **HOMOLOGO** o procedimento da Licitação **Pregão Eletrônico n.º 20/2022**, destinado a aquisição de tablets, em atendimento a Resolução SESA n.º 1.071/2021, a favor da empresa que apresentou menor preço, sendo ela: **COMERCIO NOVO RUMO LTDA**, CNPJ n.º 23.964.820/0001-07, num valor total de **R\$ 15.570,00** (quinze mil e quinhentos e setenta reais), para que a homologação nele procedida produza seus jurídicos e legais efeitos.

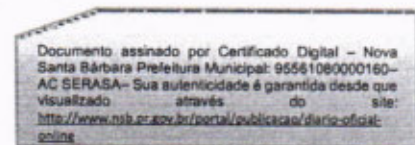
Dar ciência aos interessados, observados as prescrições legais pertinentes.

Claudemir Valério
Prefeito Municipal

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE Nº 7/2022
Processo Administrativo nº 57/2022

De acordo com o procedimento administrativo instaurado pelo Município, objeto da Correspondência Interna de 10 de março de 2022, referente ao processo de *INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO*, para as despesas com a *CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELOS CORREIOS – EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS PARA POSTAGENS DE CARTAS, DOCUMENTOS E DEMAIS ITENS CONSTANTES DO PACOTE BRONZE 01*, em atendimento a solicitação do Gabinete do Prefeito, tendo sido atendidas as normas legais e pertinentes na forma do contido no art. 25 da Lei 8.666/93, caracteriza-se a referida inexigibilidade de licitação.

Publique-se na forma da Lei.



TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

Cadastro de Usuários Externos no SEI dos CORREIOS

Nome Completo do Usuário:	Claudemir Valério				
Documento de Identidade:	4.039.382-0	CPF:	563.691.409-10		
E-mail:	licitacao@nsb.pr.gov.br	Fone 1:	(43) 3266-8100	Fone 2:	(43) 3266-8114
End. Domicílio:	Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222		Bairro:	Centro	
Cidade:	Nova Santa Bárbara	Estado (UF):	Pr	CEP:	86250-000

Por meio deste documento e do cadastro como Usuário Externo no SEI dos Correios, declaro que aceito todos os termos e condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no [Decreto Nº 8.539, de 08/10/15](#), admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa. Declaro, ainda, que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de petição, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos principais, essenciais e complementares;
- III - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- IV - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de petição eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados aos Correios para qualquer tipo de conferência;
- V - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;
- VI - a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais entre os Correios, o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;
- VII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra o usuário externo;
- VIII - a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações e de comunicações eletrônicas relativas a atos processuais, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição;
- IX - as condições da rede de comunicação, do acesso ao provedor de internet e a configuração do computador a ser utilizado nas transmissões eletrônicas;
- X - a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Para que o seu acesso seja liberado e o cadastro aprovado o usuário deve anexar ao Tipo de Processo **Gestão Documental: Cadastramento de Usuário Externo no SEI**, presente no Protocolo Eletrônico (Petição), os seguintes documentos:

- a) cópias de RG e CPF ou de outro documento de identidade válido no qual conste estes dados;
- b) este formulário, que deverá ser preenchido, impresso, assinado, reconhecido em firma no cartório.

Cidade/UF , de de

ASSINADO DIGITALMENTE
CLAUDEMIR VALERIO
A autenticidade desta assinatura pode ser verificada em:
<http://mepg.gov.br/assinatura-digital>



Assinatura do Usuário Externo



Formulário de Solicitação de Contratos Novos e Renovação

Orientações:

Este é o formulário de Solicitação de Contratos Novos e Renovação por meio do SEI, que é o Sistema Eletrônico de Informações utilizado pelos Correios e por diversos órgãos e empresas da Administração Pública.

O SEI está disponível no seguinte link:

https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

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

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

1. Dados formais da empresa:

Razão Social	Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara
CNPJ	95.561.080/0001-60

2. Indicar a solicitação de sua empresa:

Novo contrato.

Novo contrato com cancelamento simultâneo do contrato anterior. Número:

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

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

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

Nome do contato:	Claudemir Valério	Cargo:	Prefeito
E-mail p/ contato	licitacao@nsb.pr.gov.br	Telefone:	(43) 3266-8100

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

Nome:			
E-mail p/ contato		Telefone:	

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

Endereço:	Rua Walfredo Bettencourt de Moraes	Número:	222
Complemento:		Bairro:	Centro
Cidade/UF:	Nova Santa Bárbara	CEP:	86250-000

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

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

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

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

Os pacotes de serviços Prata, Ouro e Platinum estão disponíveis para repactuação ou para novos contratos via o canal Correios Fácil: <https://apps.correios.com.br/correiosfacil/>.

Pacotes de serviços disponíveis via SEI para Renovação ou Novos Contratos

- (X) Bronze 01
- () Prata (cota mínima mensal de R\$ 1.000,00)
- () Ouro (cota mínima mensal de R\$ 2.500,00)
- () Platinum (cota mínima mensal de R\$ 40.000,00)
- () Diamante 1 (valores mensais de R\$ 280.000,00)
- () Diamante 2 (valores mensais de R\$ 440.000,00)
- () Diamante 3 (valores mensais de R\$ 800.000,00)
- () Diamante 4 (valores mensais de R\$ 1.200.000,00)
- () Infinite 1 (valores mensais de R\$ 1.600.000,00)
- () Infinite 2 (valores mensais de R\$ 2.600.000,00)
- () Infinite 3 (valores mensais de R\$ 5.000.000,00)
- () Infinite 4 (valores mensais de R\$ 9.700.000,00)
- () Infinite 5 (valores mensais de R\$ 20.000.000,00)

7. Informar o limite de crédito solicitado: R\$

O valor pré-aprovado para todos os clientes: R\$ 2.050,00.

- Caso o limite de crédito seja igual ou inferior a este valor, não é necessário apresentar documento algum.
- Caso o limite pretendido seja superior a R\$ 2.050,00 (e inferior a R\$ 32.800,00), inserir também a relação de faturamento dos últimos 12 meses assinada por um contador e um representante legal da empresa.
- Caso o limite pretendido seja superior a R\$ 32.800,00, inserir arquivo do SPED Contábil com Balanço Patrimonial e DRE, mais o recibo de entrega da declaração.

Sugerimos que o limite de crédito solicitado seja aproximadamente o dobro da pretensão de gastos mensais junto aos Correios, pois assim há margem para variações sazonais do valor médio pretendido de gastos.

8. Pacote de Serviços a ser contratado por Órgão Público.

O cliente Órgão Público poderá retornar ao item 6 e escolher qualquer um dos pacotes disponíveis. No entanto, se houver alguma restrição e não puder optar por qualquer um deles, será ofertado o Pacote Bronze I que possui os mesmos serviços descritos acima e não possui cota mínima.

Pedimos informar qual formatação a minuta contratual deverá ter:

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

Valor global do contrato (referente ao período de contratação):	6.000,00
Elemento de despesa:	03.001.04.122.0070.2006 06.002.12.361.0210.2015 09.002.08.244.0400.2033
Projeto/ Atividade/ Programa de trabalho:	Atividade

A vigência padrão dos contratos comerciais dos Correios para Órgãos Públicos é de 60 meses. Caso necessário, assinalar a alternativa abaixo:

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

 9. Utilização do serviço adicional de Pagamento na Entrega? SIM NÃO

Não Em caso afirmativo, preencher o quadro abaixo:

Nome do Banco:		Número do Banco:	
Agência:		Conta Corrente:	
Periodicidade para envio do arquivo de retorno: (indicar se diária, 2 em 2 dias, semanal ou mensal)			

Observação: a conta bancária precisa ser necessariamente no mesmo CNPJ da empresa contratante.

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

Inexigibilidade nº 7/2022

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS Nº []. 37/2022

INEXIGIBILIDADE Nº 7/2022

CONTRATANTE:		
Razão Social: MUNICIPIO DE NOVA SANTA BARBARA		
CNPJ/MF: 95.561.080/0001-60	Inscrição Estadual: ***	
Nome Fantasia: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BARBARA		
Endereço: RUA WALFREDO B MORAES, Nº 222, CENTRO		
Cidade: NOVA SANTA BARBARA	UF: PR	CEP: 86.250-000
Endereço Eletrônico: licitacao@nsb.pr.gov.br	Telefone: (43) 3266-8100	
Representante Legal I: CLAUDEMIR VALERIO		
Cargo/Função: PREFEITO	RG: 4.039.382-0	CPF: 563.691.409-10
CONTRATADA:		
CORREIOS – Empresa Pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969.		
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	CNPJ/MF: 34.028.316/0020-76	
Superintendência Estadual PR		
Endereço: Rua João Negrão, 1251, Bloco I, 4º andar - Rebouças		
Cidade: CURITIBA	UF: PR	CEP: 80.002-900
Telefone: 3003-0800		
Endereço Eletrônico: contratoscomerciais@correios.com.br		
Nome do Responsável: EDUARDO ALVES CORREA		
GERENTE DE SUPORTE COMERCIAL /SE-SPI		
RG: 22.832.377-0 SSP/SP	CPF: 191.513.088-35	
Nome do Responsável: LUIZ GUSTAVO BARBOSA BELAI		
CHEFE DA SEÇÃO DE CONTRATOS COMERCIAIS / SE-SPI		
RG: 27.631.325-2	CPF: 214.966.128-41	

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 53107.012659/2022-09, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e VENDA DE PRODUTOS, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 A CONTRATANTE se compromete a:

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

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

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

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

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

3.7 A CONTRATANTE é a única responsável pelos cartões de postagem e senhas de acesso aos sistemas, fornecidos pelos CORREIOS para a postagem, inclusive por parte de seus representantes credenciados, respondendo por danos causados por sua utilização indevida.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CORREIOS

4.1 Os CORREIOS se comprometem a disponibilizar informações necessárias à execução deste contrato, tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços, e fatura de cobrança com dados do contrato.

4.2 Executar e zelar pela prestação dos serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos neste contrato.

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

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

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

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

5.3 Independente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados e para os produtos vendidos poderão ser revistos em prazo inferior a 12 meses se o Poder Executivo assim o dispuser, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

5.4 A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos CORREIOS será promovida pelo Ministério das Comunicações, em conformidade com o Art.70, I da Lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o Portaria 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, ou periodicidade acordada entre as partes.

6.1.1 O valor mínimo de faturamento será correspondente ao Pacote de Serviços contratado informado no Termo de Condições Comerciais.

6.1.2 O valor mínimo de faturamento do Pacote de Serviços será cobrado após o segundo ciclo de faturamento indicado no sistema de fatura eletrônica. A isenção citada não se aplica a contratos sucedâneos.

6.1.3 Havendo alteração no contrato ou no pacote de serviço, que implique em mudança de valor mínimo dentro do ciclo de faturamento, o cálculo do complemento a ser cobrado levará em consideração a proporcionalidade dos valores mínimos de faturamento utilizados dentro do ciclo.

6.2 Na hipótese de o valor a ser pago pelo cliente, relativo aos serviços prestados, ser inferior à valor mínimo de faturamento do ciclo, a fatura emitida ao final de cada ciclo incluirá, além desse valor, um complemento para que o montante a ser pago atinja a importância definida. Nos casos de emissão de fatura descentralizada, este valor será lançado para o Centro de Custo principal do contrato.

6.3 No caso de suspensão do cumprimento de suas obrigações conforme disposto na cláusula Oitava não haverá incidência de valor mínimo de faturamento no período abrangido pela suspensão, sendo aplicada a proporcionalidade pelos dias utilizados nos ciclos anteriores à suspensão e posteriores à reativação.

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

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

6.5 Será considerada improcedente contestação dos valores de encargos por atraso de pagamento sob alegação de não entrega da fatura física até seu vencimento, uma vez que ela poderá ser emitida pela CONTRATANTE por meio do sistema de fatura eletrônica no portal Correios.

6.6 Na hipótese de não haver tempo hábil para a consolidação de todas as postagens efetuadas no ciclo de faturamento, aquelas remanescentes serão faturadas e/ou consideradas em lançamentos em ciclos posteriores.

6.7 Poderá ocorrer a restituição, mediante crédito em fatura posterior, de parte da complementação financeira correspondente ao valor de postagens remanescentes quando da ocorrência da situação descrita acima.

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

6.9 A forma de pagamento por meio de crédito em conta corrente somente será aceita mediante autorização prévia e expressa da área financeira dos CORREIOS. Eventual depósito sem a anuência dos CORREIOS não caracterizará a quitação da fatura, estando a CONTRATANTE sujeita às sanções previstas na cláusula Oitava.

6.10 Quando o pagamento ocorrer pela rede bancária, a baixa da fatura dar-se-á após o crédito na conta corrente dos CORREIOS.

6.11 Ocorrendo atraso de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, entre a data do vencimento e a data da efetiva compensação do crédito aos CORREIOS, de acordo com a variação da taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC Meta, acrescido de multa de 2% (dois por cento) e demais cominações legais, independentemente de notificação. Neste caso, os encargos decorrentes do atraso de pagamento serão cobrados em ciclos posteriores.

6.12 A não-quitação da fatura até a data de vencimento poderá ensejar a suspensão da modalidade de pagamento a faturar.

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

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

6.15 No caso de o pagamento das faturas ser efetuado por meio do SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, deve ser utilizado o procedimento OBFatura – Extra-SIAFI, que possibilita a operacionalização do pagamento com a indicação do código de barras ou linha digitável constantes do boleto de cobrança.

6.16 Qualquer reclamação sobre erros de faturamento deverá ser apresentada pela CONTRATANTE, preferencialmente, junto à Central de Atendimento dos CORREIOS – CAC ou pelo Fale com os Correios, e receberá o seguinte tratamento.

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

6.16.2 Se for procedente, os CORREIOS emitirão nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento ou efetuará os ajustes financeiros em ciclos de faturamentos posteriores em caso de quitação da fatura reclamada.

6.16.3 Se for improcedente, a CONTRATANTE pagará a fatura. Caso o pagamento ocorra após o vencimento, pagará também os acréscimos legais previstos independentemente do prazo necessário para a apuração por parte dos CORREIOS.

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

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

6.17.1 Se for procedente será efetuado o devido ajuste financeiro. No caso de quitação de fatura, os valores correspondentes à reclamação e acatados pelos CORREIOS, serão considerados em ciclos de faturamento posteriores.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA OITAVA – DO INADIMPLEMENTO

8.1 O inadimplemento das obrigações previstas no presente contrato será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação escrita, com prova de recebimento, para que a parte inadimplente 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\$ 6.000,00 (Seis mil reais).

10.2 classificação destas despesas se dará da seguinte forma:

10.3 Elemento de Despesa: 03.001.04.122.0070.2006 - 06.002.12.361.0210 2015 - 09.002.08.244.0400.2033

10.4 Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: Atividade

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APROVAÇÃO E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

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

11.2 A realização de licitação é inexigível com base no caput do Artigo 25, caput, 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 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 declarado.

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

13.14 Por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados.

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

13.16 A responsabilidade dos CORREIOS cessa, sem prejuízo do disposto nos respectivos Termos nas seguintes condições:

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

13.18 Término do prazo para a reclamação.

13.19 Em caso fortuito ou de força maior (catástrofes naturais, guerra, revolução, motim, tumulto e qualquer outro movimento de natureza popular, paralisação da jornada de trabalho independentemente de sua vontade) regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Curitiba/PR, 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 **CLAUDEMIR VALÉRIO**, Usuário Externo, em 10/06/2022, às 11:27, 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 **32174963** e o código CRC **3FD33459**.

Referência: Processo nº 53107.012659/2022-09

Versão: Dezembro/2021

Edição: 2234/2022-[06] - Data 10/06/202

CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 191/2022

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as Leis Municipais nº 809/2016 e nº 893/2018, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

Servidor: DARCY MOREIRA BRANCO
Cargo: MOTORISTA
Secretaria/Departamento: Secretaria Municipal de Saúde
Valor (R\$): R\$ 800,00 (OTOCENTOS REAIS)
Destino: EM VIAGEM FORA DO MUNICIPIO
Objetivo da Viagem: ESTA IMPORTANCIA QUE SE EMPENHA REFERE-SE A SOLICITAÇÃO DE DIARIA AO MOTORISTA DARCY MOREIRA BRANCO, PARA CUSTEAR **DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO**, QUANDO EM VIAGEM FORA DO MUNICIPIO A SERVIÇO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE.
Data do Pagamento: 10/06/2022
Nº do Pagamento: 1658//2022

CLAUDEMIR VALÉRIO

Prefeito Municipal

Edição: 2234/2022-[07] - Data 10/06/202

EXTRATO DO CONTRATO Nº 37/2022

PARTES: Município de Nova Santa Bárbara, pessoa jurídica de direito publico interna, inscrita no CNPJ sob o nº 95.561.900/0001-90, com endereço em Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, e a **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 34.028.316/0020-76, com endereço à Rua João Negrão, 1251, Bloco I, 4º andar - Rebouças – Curitiba - PR

OBJETO: Contratação dos serviços oferecidos pelos **CORREIOS – EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS** para postagens de cartas, documentos e demais itens constantes do pacote Bronze 01.

VALOR TOTAL: R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, ou seja, até **09/06/2023**.

SECRETARIA: Secretarias Municipais.

RECURSOS: Secretarias Municipais.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Carmen Cortez Wilcken, OAB/PR nº 22.932.

DATA DE ASSINATURA CONTRATO: 10/06/2022.

CLAUDEMIR VALÉRIO

Prefeito Municipal

Edição: 2234/2022-[08] - Data 10/06/202

CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 192/2022

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as Leis Municipais nº 809/2016 e nº 893/2018, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

Servidor: MARCELO RIBEIRO
Cargo: MOTORISTA
Secretaria/Departamento: Secretaria Municipal de Saúde
Valor (R\$): R\$ 33,00 (TRINTA E TRÊS REAIS)
Destino: EM VIAGEM FORA DO MUNICIPIO
Objetivo da Viagem: ESTA IMPORTANCIA QUE SE EMPENHA REFERE-SE A SOLICITAÇÃO DE DIARIA AO MARCELO RIBEIRO, PARA CUSTEAR **DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO**, QUANDO EM VIAGEM PARA CAMBÉ PARA LEVAR O VEICULO ÔNIBUS PLACA ARO-3602 - PARA FAZER MANUTENÇÃO, NO DIA 09 DE JUNHO DE 2022
Data do Pagamento: 10/06/2022
Nº do Pagamento: 1658//2022

CLAUDEMIR VALÉRIO

Prefeito Municipal

**CHEK LIST****MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE**Nº 7 / 2022

Nº	ESPECIFICAÇÃO	DOC	OBS.
1.	Capa do processo	OK	
2.	Ofício da secretaria solicitando	OK	
3.	Prefeito pedindo abertura do processo	OK	
4.	Licitação à Contabilidade (Pedido de dotação)	OK	
5.	Contabilidade à Licitação (Resposta dotação)	OK	
6.	Licitação ao Jurídico (Indicação Modalidade)	OK	
7.	Parecer Jurídico	OK	
8.	Extrato da Inexigibilidade	OK	
9.	Publicação Mural de Licitação (TCE)		
10.	Publicação (Diário Oficial Eletrônico do Município).	OK	
11.	Contrato	OK	
12.	Publicação do extrato do contrato (Diário Oficial Eletrônico do Município)	OK	
13.	Cópia do contrato ao fiscal		



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

**TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 7/2022**

Aos 13 dias do mês de junho de 2022, lavrei o presente termo de encerramento do processo licitatório de Inexigibilidade de Licitação nº 7/2022, registrado em 09/06/2022, que tem como primeira folha a capa do processo e as folhas seguintes numeradas do nº 01 ao nº 91, que corresponde a este termo.

Luiz Flávio dos Santos
Luiz Flávio dos Santos
Setor de Licitações