

PROCESSO LICITATÓRIO

NÚMERO

4791/2020

MODALIDADE

Dispensa por justificativa n: 09/2020

FINALIDADE

Contratação da "Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos" para realizar entrega dos carnês de IPTU do ano de 2020, bem como notificações de lançamento de Dívida Ativa.

PROponentes

3588 - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

Contrato nº 54/2020

PRAZOS E PUBLICAÇÕES

DE 19/02 A - ÀS - HORAS

LOCAL 20.02.2020

HOMOLOGADO _____

OPR _____

VENCIMENTO _____

DIOE _____

OBSERVAÇÃO _____

UBIRATÃ, 19 de fevereiro de 2020

REQUISIÇÃO PARA ABERTURA DE LICITAÇÃO Nº 89/2020

A secretaria supracitada, representada neste ato pelo (a) Senhor (a) Secretário que abaixo assina, vem por meio do presente requerimento solicitar a abertura de procedimento licitatório para *Contratação da "EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS" para realizar a entrega dos carnês de IPTU do ano de 2020, bem como notificações de lançamento de Dívida Ativa.*, de acordo com as especificações descritas no Projeto Básico.

Informamos que conforme justificativas e documentação em anexo, a empresa a ser contratada será EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS, inscrita no CNPJ nº 34.028.316/0020-76 com sede no endereço Rua João Negrão, 1251, Curitiba-PR.

Solicitamos que a presente requisição, o Projeto Básico e seus anexos sejam analisados visando comprovar a existência de recursos financeiros para cumprimento das obrigações, e posteriormente remetidos à Autoridade Superior e a Divisão de Licitação, para abertura de procedimento licitatório nos moldes legais de acordo com as condições elencadas no presente requerimento.

Sendo só, nos colocamos à disposição nos casos de eventuais dúvidas.

Ubiratã, Paraná, 11/02/2020.

Secretaria de Finanças e Planejamento
Rita Soares Neta Figueiredo

1. Para preenchimento da Secretaria das Finanças:

Recebimento: ___/___/___

Conforme solicitação, informamos:

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA		RECURSO FINANCEIRO	
SIM	NÃO	SIM	NÃO
X			

De acordo com a programação financeira

[Assinatura]
Priscila Viana Barato
CRC-PR 072.968/0-6
CPF: 060.211.979-09
CONTADORA

Rita Soares Neta Figueiredo
Secretária de Finanças

SECRETÁRIA DE FINANÇAS

Despacho da Autoridade Superior

Autorizo

Não Autorizo

Data de recebimento: ___/___/2020.

Assinatura: *[Assinatura]*

Divisão de Licitação

Data de recebimento: 12/02/2020.

Hora: ___:___

Recebedor: *[Assinatura]*

000001

[Assinatura]
Adriana Cândida Sluzovski
CPF: 066.492.179-56

PROJETO BÁSICO PARA AQUISIÇÃO DE BENS/CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS.

Divisão de Cadastro e Tributação

1. OBJETO:

1.1. Contratação da "Empresa Brasileira de Correios e Telegrafos" para realizar a entrega dos carnês de IPTU do ano de 2020, bem como notificações de lançamento de Dívida Ativa.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

2.1. A pretendida contratação visa atender à demanda da Divisão de Cadastro e Tributação do Município de Ubitatã, em relação à remessa de entrega de carnês IPTU e Notificações de Cobrança de Dívida Ativa, no endereço constante do contribuinte em nossos cadastros. A contratação dos Correios é de extrema importância, visto que é o órgão oficial de postagem de correspondências no Brasil.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES DE REFERÊNCIA

3.1. Com base no estudo elaborado pela secretaria, a descrição do objeto e os valores obtidos através da cotação de preços são os que seguem.

Código o LC	Lote	Item	Descrição	Qtd.	Un.	V. Unit	V. Total	Referencial de Marca
37268	1	1	Serviços de postagem para realizar entrega de IPTU e outros documentos do setor de Cadastro e Tributação	1	gb	30.000,00	30.000,00	

3.2. O valor global da presente contratação está fixado em R\$ - 30.000,00 (trinta mil reais).

4. REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O objeto será executado de maneira fracionada.

4.2. A entrega/execução deverá ser realizada no seguinte endereço: Ubitatã - PR.

5. PRAZOS

5.1. O prazo para solicitação do objeto a contar da assinatura do contrato será de: 5 dias úteis.

5.2. O prazo para entrega/execução do objeto a contar da emissão da Ordem de Compras será de: 45 dias úteis.

5.3. O prazo de vigência da contratação será de: 12 meses.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. O Pagamento será efetuado: 30 e 60 dias após a entrega do produto e documento fiscal.

7. COMPROVAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Para atendimento das obrigações previstas no presente Projeto Básico, indicamos a despesa abaixo descrita, extraída da relação de despesas da Secretaria.

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0401	13822	339039470100	SERVIÇOS POSTAIS	510	30.000,00

7.2. Condiciona-se a realização da despesa à aprovação da mesma pela Secretaria de Finanças.

8. INDICAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL DA CONTRATAÇÃO

8.1. Caberá a gestão do contrato ao servidor: Rita Soares Neta Figueiredo.

8.2. Caberá a fiscalização do contrato ao servidor: Pricila Viana Barato.

8.2.1. Será suplente do Fiscal do Contrato o servidor: Jocilaine Norato Claro.

8.3. O Presidente do presente procedimento será o servidor: Rita Soares Neta Figueiredo.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Constam em anexo os orçamentos obtidos durante a fase de composição dos preços de referência.

Ubitatã, Paraná, 11/02/2020.

Rita Soares Neta Figueiredo
Secretário (a)

000002

Ofício nº 46/2020 – GAB.

Ubiratã, 10 de fevereiro de 2020.

A
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
Contratos Comerciais da SE-PR

Assunto: Processo Intercorrente ao Processo nº 53107.002049/2019-93
Contrato de Carta para fins de entrega de IPTU

Solicitamos a formalização de contrato para fins de entrega de Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, referente ao exercício de 2020.

Para fins de formalização informamos o valor estimado para contratação, bem como dotação orçamentária:

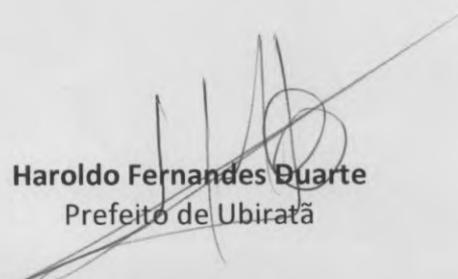
Valor da dotação orçamentária: R\$ 30.000,00

Elemento de despesa: 13822

Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: Órgão 0401 – Categoria 3.3.90.39.47.01.00
– Serviços Postais – Fonte de Recurso 510 – Taxa Poder de Polícia.

Com nossos agradecimentos, permanecemos à disposição.

Atenciosamente,


Haroldo Fernandes Duarte
Prefeito de Ubiratã

000003

Ar

Recibo Eletrônico de Protocolo - SEI nº 12558621

Usuário Externo (signatário):	Haroldo Fernandes Duarte
IP utilizado:	168.205.148.9
Data e Horário:	10/02/2020 16:06:27
Tipo de Peticionamento:	Intercorrente
Número do Processo:	53107.002049/2019-93
Interessados:	
Município de Ubiratã	
Protocolos dos Documentos (Número SEI):	
- Ofício Contrato para entrega de IPTU	12558616

O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o peticionamento importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, foi avisado que os níveis de acesso indicados para os documentos estariam condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso, e de que são de sua exclusiva responsabilidade:

- a conformidade entre os dados informados e os documentos;
- a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência;
- a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada;
- a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre;
- a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

A existência deste Recibo, do processo e dos documentos acima indicados pode ser conferida no Portal na Internet do(a) Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

000004

A

Assunto: RES: RES: ENC: Entrega de IPTU

De: Vanderlei Barbosa da Silva <VanderleiSilva@correios.com.br>

Data: 11/02/2020 16:43

Para: Pricila - Contadora <financas.contabil@ubirata.pr.gov.br>

CC: PR - AC Ubiratã - Caixa Postal <A36302457@correios.com.br>, "contabil@ubirata.pr.gov.br" <contabil@ubirata.pr.gov.br>

Olá Pricila, boa tarde

Segue o ofício sobre certidões estadual e municipal.

Aguardamos a assinatura no contrato para darmos andamento na geração do novo contrato.

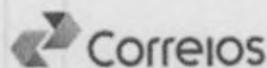
Atte

Vanderlei Barbosa da Silva

ASSISTENTE COMERCIAL III

PR/SUCOM/DEVEN/GDEM/GRDEM

VanderleiSilva@correios.com.br - (45) 3220-1336



EMPRESA PÚBLICA DO
MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



De: Vanderlei Barbosa da Silva

Enviada em: terça-feira, 11 de fevereiro de 2020 11:49

Para: 'Pricila - Contadora'

Cc: PR - AC Ubiratã - Caixa Postal; contabil@ubirata.pr.gov.br

Assunto: RES: RES: ENC: Entrega de IPTU

Olá Pricília, tudo bem?

Conforme falamos via telefone adianto a documentação que está disponível:

- CND PGFN (Tributos Federais e dívida ativa União)
- CNDT
- CRF FGTS
- Cartão CNPJ
- Estatuto Social

Está faltando Certidão Estadual e Municipal, mas adianto que a ECT possui Imunidade Tributária e aguardo ofício de minha gerência em Curitiba endereçado ao Município de Ubiratã com essas informações.

OBS: Contrato já está disponibilizado para assinatura pelo e-mail legislar@ubirata.pr.gov.br

Após a finalização do contrato, onde gera-se o número do mesmo deverá conter na parte superior direita de cada objeto entregue pelos Correios chancela onde conste dos dados do contrato (pode ser feito carimbo e carimbar os objetos)

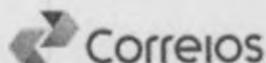
Atte

Vanderlei Barbosa da Silva

ASSISTENTE COMERCIAL III

PR/SUCOM/DEVEN/GDEM/GRDEM

VanderleiSilva@correios.com.br - (45) 3220-1336



EMPRESA PÚBLICA DO
MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



000005
A

De: Pricila - Contadora [mailto:financas.contabil@ubirata.pr.gov.br]

Enviada em: terça-feira, 11 de fevereiro de 2020 09:33

Para: Vanderlei Barbosa da Silva

Cc: PR - AC Ubiratã - Caixa Postal; contabil@ubirata.pr.gov.br

Assunto: Re: RES: ENC: Entrega de IPTU

Bom dia,

Fizemos o procedimento solicitado e gerou o Recibo Eletrônico de Protocolo - SEI nº 12558621.

Preciso te enviar algo mais?

Aguardo os documentos para licitação.



Pricila Viana Barato

Contadora

Secretaria de Finanças e Planejamento

Município de Ubiratã

Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852 - CEP: 85.440-000

Contato: (44) 3543-8005

Em 07/02/2020 09:00, Vanderlei Barbosa da Silva escreveu:

Olá Pricila, bom dia... tudo bem?

Segue abaixo retorno sobre seus questionamentos:

- Conforme contato telefônico, precisamos do valor da carta simples para entrega de IPTU

As cartas são tarifadas conforme o peso e caso seja conveniente serviços adicionais, segue abaixo tarifa completa. (valor unitário)

CARTA E CARTÃO POSTAL À VISTA E A FATURAR						(Vigência: 31/01/2020)
Gramas	Básico	Registro	Reg.+AR	Reg.+ MP	Reg.+AR+MP	
Até 20	2,05	8,40	14,75	15,90	22,25	
Mais de 20 até 50	2,85	9,20	15,55	16,70	23,05	
Mais de 50 até 100	3,95	10,30	16,65	17,80	24,15	
Mais de 100 até 150	4,80	11,15	17,50	18,65	25,00	
Mais de 150 até 200	5,65	12,00	18,35	19,50	25,85	
Mais de 200 até 250	6,55	12,90	19,25	20,40	26,75	
Mais de 250 até 300	7,50	13,85	20,20	21,35	27,70	
Mais de 300 até 350	8,35	14,70	21,05	22,20	28,55	
Mais de 350 até 400	9,25	15,60	21,95	23,10	29,45	
Mais de 400 até 450	10,10	16,45	22,80	23,95	30,30	
Mais de 450 até 500	11,00	17,35	23,70	24,85	31,20	

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

As cartas são entregues pelo carteiro conforme endereço que consta em cada objeto. A entrega no domicílio é efetuada onde atualmente o município de Ubiratã já é contemplado com a entrega dos

000006

AS

carteiros.

Nos bairros onde a entrega domiciliária não acontece, podemos lhe oferecer o serviço de posta restante que consiste em o munícipe a essa carta endereçada ir a sede dos Correios de Ubiratã retirar o objeto a ele endereçado.

- Peça também que nos enviem os documentos anexo para que eu providencie a licitação. (*estou providenciando a documentação*)

Para a entrega excepcional de IPTU 2020 imagino que vocês queiram fazer um contrato específico à esse propósito. (Normalmente as Prefeituras fazem, pois esse valor destinado ao envio do IPTU não consta no empenho geral que foi anexado no contrato vigente Município x Correios).

Para fazer novo contrato deve-se acessar o <https://sei.correios.com.br>

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

Pelo que verifiquei a pessoa que acessa esse caminho é a Karina, pelo e-mail legislar@ubirata.pr.gov.br

É só abrir um processo intercorrente ao 53107.002049/2019-93 anexando uma carta com o pedido de contrato de carta para fins de entrega de IPTU, nessa carta deve constar o valor estimado que será utilizado nesse contrato e a conta/órgão em que será lançado esse empenho. (não é necessário assinar a carta, pois o sistema SEI assinada eletronicamente)

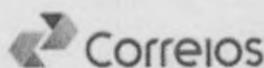
Assim que for dado entrada no pedido, favor me informar que acompanho o processo e solicita agilidade no mesmo, pois a chancela do novo contrato deverá constar nos objetos que serão por nós entregues. No aguardo, Grato.

Vanderlei Barbosa da Silva

ASSISTENTE COMERCIAL III

PR/SUCOM/DEVEN/GDEM/GRDEM

VanderleiSilva@correios.com.br - (45) 3220-1336



EMPRESA PÚBLICA DO
MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



De: PR - AC Ubiratã - Caixa Postal

Enviada em: quinta-feira, 6 de fevereiro de 2020 11:07

Para: Vanderlei Barbosa da Silva

Assunto: Re: ENC: Entrega de IPTU

Vanderlei!

Conversei com a Pricila, ela me disse que o cadastro foi atualizado e que está por endereçamento e quadra e lote tem os dois, inclusive os bairros novos estão com endereçamento também..



Miryam Braz de Amorim Carvalho

Gerente de Agencia

AC Ubiratã

a36302457@correios.com.br

(44)35431942

Em 06/02/2020 09:23, Vanderlei Barbosa da Silva escreveu:

Olá Miryam, tudo bem?

Peço a gentileza, quando der um tempinho me ligue para conversarmos.

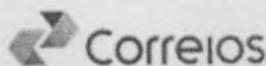
Desculpa atrapalhar, sei que você está na correria.

No aguardo, Grato.

000007

Ab.

Vanderlei Barbosa da Silva
ASSISTENTE COMERCIAL III
PR/SUCOM/DEVEN/GDEM/GRDEM
VanderleiSilva@correios.com.br - (45) 3220-1336



EMPRESA PÚBLICA DO
MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INNOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



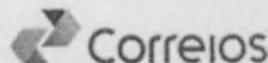
De: Hernani Klein
Enviada em: quarta-feira, 5 de fevereiro de 2020 16:20
Para: Vanderlei Barbosa da Silva
Assunto: ENC: Entrega de IPTU

Boa tarde Vanderlei.

Segue para providências, cliente pertence a sua carteira.

Atenciosamente,

Hernani Klein
CONSULTOR COMERCIAL
PR/SUCOM/DEVEN/GDEM/GRDEM
hernani.klein@correios.com.br - (45) 3220-1317



EMPRESA PÚBLICA DO
MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INNOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



De: PR - AC Ubitatã - Caixa Postal
Enviada em: quarta-feira, 5 de fevereiro de 2020 16:17
Para: Hernani Klein
Assunto: Fwd: Entrega de IPTU

Boa tarde, Hernani

segue

Muito Obrigada



Miryam Braz de Amorim Carvalho
Gerente de Agencia
AC Ubitatã
a36302457@correios.com.br
(44)35431942

----- Mensagem encaminhada -----

Assunto: Entrega de IPTU
Data: Wed, 5 Feb 2020 14:05:54 -0300

000008
An

De: Pricila - Contadora <financas.contabil@ubirata.pr.gov.br>
Para: a36302457@correios.com.br
CC: contabil@ubirata.pr.gov.br <contabil@ubirata.pr.gov.br>

Boa tarde,

Conforme contato telefônico, precisamos do valor da carta simples para entrega de IPTU. O montante será de aproximadamente 8.200 carnês mais aproximadamente 1.800 notificações de dívida ativa, totalizando aproximadamente 10.000 entregar.

Peço também que nos enviem os documentos anexo para que eu providencie a licitação.

Agradeço desde já.

--



Pricila Viana Barato

Contadora

Secretaria de Finanças e Planejamento

Município de Ubiratã

Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852 - CEP: 85.440-000

Contato: (44) 3543-8005

AVISO LEGAL

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

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

AVISO LEGAL

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

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

000009

11/02/2020 14:52

and dividend bonds, issued by those not holding powers of attorney by the ECT."

Anexos:

SEI_CORREIOS - 12574624 - Ofício.pdf

118KB

000010

Jo.



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) ECT DR DO PARANA	PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÓMICA PRINCIPAL 53.10-5-01 - Atividades do Correio Nacional		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÓMICAS 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	TELEFONE	
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 **11/02/2020** às **11:17:44** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

000011

AN

CAPÍTULO I – DESCRIÇÃO DA EMPRESA

Denominação e natureza jurídica

Art. 1º. A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), empresa pública federal vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, será regida por este estatuto, e pelas legislações aplicáveis, especialmente, pelo Decreto-lei de criação nº 509, de 20 de março de 1969, pelas Leis nºs. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, 6.538, de 22 de junho de 1978, 12.490, de 16 de setembro de 2011, 13.303, de 30 de junho de 2016 e pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Sede e representação geográfica

Art. 2º. A ECT tem sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, com atuação no território nacional e no exterior.

Prazo de duração

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

CAPÍTULO II - OBJETO SOCIAL

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

- I - planejar, implantar e explorar o serviço postal e o serviço de telegrama;
- II - explorar os serviços postais de logística integrada, financeiros e eletrônicos;
- III - explorar atividades correlatas; e
- IV - exercer outras atividades afins, autorizadas pelo Ministério supervisor.

§ 1º A ECT terá exclusividade na exploração dos serviços de que tratam os incisos I a III do caput do art. 9º da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, conforme inciso X do caput do art. 21 da Constituição.

§ 2º A ECT, atendendo a conveniências técnicas e econômicas, e sem prejuízo de suas atribuições e responsabilidades, poderá celebrar contratos e convênios para assegurar a prestação de serviços.

§ 3º A ECT, no exercício de sua função social, é obrigada a assegurar a continuidade dos serviços postais e telegráficos, observados os índices de confiabilidade, qualidade, eficiência e outros requisitos fixados pelo Ministério supervisor.

§ 4º 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.

Art. 5º Para a execução de atividades compreendidas em seu objeto, a ECT poderá constituir subsidiárias e adquirir o controle ou a participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas, relacionadas ao seu objeto social.

§ 1º A ECT poderá constituir subsidiária cujo objeto social seja participar de outras sociedades, inclusive minoritariamente, desde que cada investimento esteja vinculado ao plano de negócios.

§ 2º A constituição de subsidiárias e a aquisição do controle ou participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas deverão ser comunicadas à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal no prazo de 30 dias, contado da data do ato correspondente.

§ 3º É vedado às empresas constituídas ou adquiridas nos termos do caput atuar no serviço de entrega domiciliar de que trata o monopólio postal.

CAPÍTULO III – CAPITAL SOCIAL E RECURSOS FINANCEIROS

Art. 6º. O capital social da ECT é de R\$ 3.179.457.702,21 (três bilhões, cento e setenta e nove milhões, quatrocentos e cinquenta e sete mil, setecentos e dois reais e vinte e um centavos), constituído integralmente pela União.

Parágrafo único. O capital social poderá ser alterado nas hipóteses previstas em lei, vedada a capitalização do lucro sem trâmite pela conta de reservas.

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

I - prestação de serviços;

II - produto da venda de bens e direitos patrimoniais;

III - rendimentos de participações acionárias detidas em outras sociedades;

IV - doações, legados, subvenções e outros recursos que lhe forem destinados por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado;

V - produto de operação de crédito;

VI - recursos provenientes de acordos e convênios que realizar com entidades nacionais e internacionais públicas ou privadas;

VII - rendimentos de aplicações financeiras que realizar; e

VIII - rendas provenientes de outras fontes.

CAPÍTULO IV – ASSEMBLEIA GERAL

Caracterização

Art. 8º. A Assembleia Geral é o órgão máximo da empresa, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto e será 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.

Composição

Art. 9º. A Assembleia Geral é composta por um único acionista, representado pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Art. 10. Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente da ECT ou pelo substituto que este vier a designar.

Reunião

Art. 11. A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, dentro dos quatro primeiros meses subsequentes ao término do exercício social, para os fins previstos em lei e, extraordinariamente, sempre que os interesses da ECT assim o exigirem, observados os preceitos legais relativos às convocações e deliberações.

Convocação

Art. 12. A Assembleia Geral será convocada pelo Conselho de Administração ou, nas hipóteses admitidas em lei, pela Diretoria Executiva, pelo Conselho Fiscal ou pela União.

§ 1º A primeira convocação da Assembleia Geral será realizada com antecedência mínima de oito dias.

§ 2º Nas Assembleias Gerais, tratar-se-á exclusivamente do objeto previsto nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão de assuntos gerais na pauta da Assembleia.

Art. 13. Os membros do Conselho Fiscal, ou ao menos um deles, deverão comparecer às reuniões da Assembleia Geral nas matérias que assim exigir a Lei nº 6.404, de 1976, e responder aos pedidos de informações formulados pela União.

Competências

Art. 14. A Assembleia Geral, além de outros casos previstos em lei, reunir-se-á para:

ESTATUTO SOCIAL

(Documento aprovado na 13ª Assembleia Geral Extraordinária, em 04/04/2019)

- I – aprovar os bens com que a União concorrer para a formação do capital social;
- II – aprovar operações de transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da ECT e de empresas nas quais a ECT tenha participação acionária;
- III – aprovar a alteração do estatuto social;
- IV – aprovar os relatórios da administração, das demonstrações financeiras, do orçamento de capital e da proposta de destinação dos lucros, nela incluída a proposta de pagamento de dividendos ou de juros sobre o capital próprio da ECT;
- V – aprovar a alienação, no todo ou em parte, das ações do capital social de empresas controladas;
- VI – aprovar a subscrição ou renúncia a direito de subscrição de ações ou debêntures conversíveis em ações em empresas controladas;
- VII – aprovar a venda de debêntures conversíveis em ações de titularidade e de emissão de empresas controladas;
- VIII – aprovar a permuta de ações ou outros valores mobiliários representativos da participação da ECT no capital de empresas controladas;
- IX – aprovar a aquisição do controle ou de participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas, e constituição de subsidiárias;
- X - eleger e destituir, a qualquer tempo, os membros do Conselho de Administração;
- XI - eleger e destituir, a qualquer tempo, os membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes;
- XII - fixar a remuneração dos administradores, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria;
- XIII – aprovar as alterações do capital social;
- XIV - autorizar a empresa para mover ação de responsabilidade civil contra membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;
- XV – aprovar a alienação de bens imóveis diretamente vinculados à prestação de serviços e à constituição de ônus reais sobre eles;
- XVI – aprovar a permuta de ações ou outros valores mobiliários;
- XVII – aprovar a emissão de debêntures conversíveis em ações de suas empresas controladas;
- XVIII– eleição e destituição, a qualquer tempo, de liquidantes, julgando-lhes as contas; e
- XIX - avaliação de bens com que o acionista concorre para a formação do capital social.

ESTATUTO SOCIAL

(Documento aprovado na 13ª Assembleia Geral Extraordinária, em 04/04/2019)

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

CAPÍTULO V – REGRAS GERAIS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Tipos

Art. 15. A ECT é constituída pela Assembleia Geral e pelos seguintes órgãos estatutários:

- I - Conselho de Administração;
- II - Diretoria Executiva;
- III - Conselho Fiscal;
- IV - Comitê de Auditoria; e
- V - Comitê de Elegibilidade.

§ 1º As atividades dos órgãos estatutários serão regidas por este Estatuto, por seu regimento interno e legislação aplicável.

§ 2º A ECT será administrada pelo Conselho de Administração, como órgão de orientação superior das atividades da empresa e pela Diretoria Executiva.

§ 3º A empresa fornecerá apoio técnico e administrativo aos órgãos estatutários.

§ 4º Consideram-se administradores os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

§ 5º Aplicam-se à ECT e às suas subsidiárias as sanções previstas na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, salvo as previstas nos incisos II, III e IV do caput do art. 19 da referida Lei.

Art. 16. Sem prejuízo do disposto neste Estatuto, os administradores da empresa serão submetidos às normas da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, na Lei nº 6.404, de 1976, e no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Requisitos e vedações para membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva

Art. 17. Os administradores deverão atender aos seguintes requisitos obrigatórios:

- I - ser cidadão de reputação ilibada;
- II - ter notório conhecimento compatível com o cargo para o qual foi indicado;

ESTATUTO SOCIAL

(Documento aprovado na 13ª Assembleia Geral Extraordinária, em 04/04/2019)

III - ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado; e

IV - ter, no mínimo, uma das experiências profissionais abaixo:

a) dez anos, no setor público ou privado, na área de atuação da ECT ou em área conexas àquela para a qual forem indicados em função de direção superior;

b) quatro anos em cargo de Diretor, de Conselheiro de Administração, de membro de comitê de auditoria ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da ECT, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos dois níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa;

c) quatro anos em cargo em comissão ou função de confiança equivalente a nível 4, ou superior, do Grupo Direção e Assessoramento Superiores DAS, em pessoa jurídica de direito público interno;

d) quatro anos em cargo de docente ou de pesquisador, de nível superior na área de atuação da ECT; ou

e) quatro anos como profissional liberal em atividade vinculada à área de atuação da ECT.

§ 1º A formação acadêmica deverá contemplar curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação.

§ 2º As experiências mencionadas em alíneas distintas do inciso IV do caput não poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido.

§ 3º As experiências mencionadas em uma mesma alínea do inciso IV do caput poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido, desde que relativas a períodos distintos.

§ 4º Somente pessoas naturais poderão ser eleitas para o cargo de administrador.

§ 5º Os diretores deverão residir no País.

§ 6º Aplica-se o disposto neste artigo aos administradores, inclusive aos representantes dos empregados.

§ 7º Para os membros da Diretoria Executiva serão observados os seguintes requisitos adicionais:

I - ter idade mínima de 35 anos; e

II - ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de conclusão da formação acadêmica.

Art. 18. É vedada a indicação para membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva:

I - de Ministro de Estado, de Secretário Estadual e de Secretário Municipal;

ESTATUTO SOCIAL

(Documento aprovado na 13ª Assembleia Geral Extraordinária, em 04/04/2019)

II - de titular de cargo em comissão na administração pública federal, direta ou indireta, sem vínculo permanente com o serviço público;

III - de dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente federativo, ainda que licenciado;

IV - de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas mencionadas nos incisos I a IV;

V - de pessoa que atuou, nos últimos trinta e seis meses, como participante de estrutura decisória de partido político;

VI - de pessoa que atuou, nos últimos trinta e seis meses, em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;

VII - de pessoa que exerça cargo em organização sindical;

VIII - de pessoa física que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com a União, com a ECT ou com suas entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas, nos três anos anteriores à data de sua nomeação;

IX - de pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com a União ou com a própria ECT;

X - de pessoa que se enquadre em qualquer uma das hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

XI - os condenados por crimes contra a administração pública, crime falimentar, de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, contra a economia popular, contra a fé pública, contra a propriedade ou que houverem sido condenados à pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; e

XII - de pessoa que tenha atuado, nos últimos 5 (cinco) anos, enquanto Administrador, em gestão de pessoa jurídica no exercício de atividade empresarial em que tenha sido decretada sua falência ou liquidação extrajudicial.

§ 1º Aplica-se a vedação do inciso II do caput ao servidor ou ao empregado público aposentado que seja titular de cargo em comissão da administração pública federal direta ou indireta.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo a todos os administradores da ECT, inclusive aos representantes dos empregados e da União.

§ 3º O inciso IX aplica-se também para os demais membros dos órgãos estatutários.

§ 4º Aplica-se o disposto neste artigo às indicações da ECT para o cargo de administrador em suas participações minoritárias em empresas estatais de outros entes federativos.

§ 5º É vedada a participação remunerada de membros da administração pública federal, direta ou indireta, em mais de dois órgãos colegiados de empresa estatal e de suas entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, controladas e coligadas, incluídos os Conselhos de Administração e Fiscal, e o Comitê de Auditoria.

Verificação dos requisitos e vedações para membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva

Art. 19. Os requisitos e as vedações exigíveis para os administradores deverão ser observados 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 pelo Ministério da Economia e disponibilizado em seu sítio eletrônico.

§ 2º A ausência dos documentos referidos no parágrafo primeiro, importará em rejeição do formulário pelo Comitê de Elegibilidade da ECT.

§ 3º As vedações são verificadas, nos termos do formulário padronizado, por meio da autodeclaração apresentada pelo indicado.

Posse e recondução

Art. 20. Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva serão investidos em seus cargos, mediante assinatura de termo de posse nos respectivos livros de atas, no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

§ 1º Se o termo não for assinado no prazo máximo de até 30 dias seguintes à eleição ou nomeação, esta tornar-se-á sem efeito, salvo justificação aceita pelo órgão da administração para o qual tiver sido eleito ou nomeado.

§ 2º O termo de posse deverá conter, além de outras informações previstas em lei, sob pena de nulidade, a indicação de pelo menos um domicílio em que o administrador receberá eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, que se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, que somente poderá ser alterado por meio de comunicação por escrito à ECT.

Art. 21. Aos administradores é dispensada a garantia de gestão para investidura no cargo, conforme Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

Art. 22. Os membros do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura do termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

Art. 23. Antes de entrar no exercício do cargo, cada membro estatutário deverá apresentar declaração anual de bens à empresa e à Comissão de Ética Pública da Presidência da República – CEP/PR.

Desligamento

Art. 24. Os membros estatutários serão desligados mediante renúncia voluntária ou destituição *ad nutum*.

Art. 25. Ao deixar o cargo, cada membro estatutário deverá apresentar declaração anual de bens à empresa e à Comissão de Ética Pública da Presidência da República – CEP/PR.

Perda do cargo para administradores, Conselho Fiscal e Comitê de Auditoria

Art. 26. Além dos casos previstos em lei, dar-se-á a vacância do cargo quando:

I - o membro do Conselho de Administração ou Fiscal ou do Comitê de Auditoria que, sem causa justificada, deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nas últimas doze reuniões; e

II - o membro da Diretoria Executiva que se afastar do exercício do cargo por mais de 30 dias consecutivos, salvo em caso de licença, inclusive férias, ou nos casos autorizados pelo Conselho de Administração.

Quórum

Art. 27. Os órgãos estatutários reunir-se-ão com a presença da maioria dos seus membros.

Art. 28. As deliberações dos órgãos estatutários ocorrerão pelo voto da maioria dos membros presentes, registradas no livro de atas e podem ser lavradas de forma sumária.

Art. 29. Em caso de decisão não-unânime, o voto divergente poderá ser registrado, a critério do respectivo membro.

Art. 30. Nas deliberações colegiadas do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, os respectivos Presidentes terão o voto de desempate, além do voto pessoal.

Art. 31. Os membros de um órgão estatutário, quando convidados, poderão comparecer às reuniões de outros órgãos, sem direito a voto.

Art. 32. As reuniões dos órgãos estatutários devem ser presenciais, admitindo-se mediante justificativa aprovada pelo colegiado, a participação de membros por tele ou videoconferência, assegurada a atuação efetiva e a autenticidade dos votos, que serão considerados válidos para todos os efeitos legais e incorporados à ata da referida reunião.

ESTATUTO SOCIAL

(Documento aprovado na 13ª Assembleia Geral Extraordinária, em 04/04/2019)

Convocação e atas

Art. 33. Os membros estatutários serão convocados por seus respectivos Presidentes ou pela maioria dos membros do Colegiado.

Parágrafo único. O Comitê de Auditoria poderá ser convocado também pelo Conselho de Administração.

Art. 34. A pauta de reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de cinco dias úteis, salvo quando nas hipóteses devidamente justificadas pela empresa e acatadas pelo colegiado.

Art. 35. As atas da Assembleia Geral, dos Conselhos de Administração e Fiscal, da Diretoria Executiva e dos comitês estatutários serão publicadas, sendo arquivadas na Junta Comercial aquelas referentes à Assembleia Geral, ao Conselho de Administração, à Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal.

§ 1º Na hipótese do Conselho de Administração considerar que a divulgação da ata possa colocar 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, observada a transferência de sigilo.

Remuneração

Art. 36. 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, excluídos os valores relativos a eventuais adicionais e benefícios, sendo vedado o pagamento de participação, de qualquer espécie, nos lucros da empresa.

§ 1º É vedado o pagamento de qualquer forma de remuneração não prevista em Assembleia Geral para os membros estatutários.

§ 2º A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria será fixada anualmente em Assembleia Geral, nos termos da legislação vigente.

Art. 37. Na hipótese de membros dos Conselhos de Administração e Fiscal residirem fora da cidade em que for realizada a reunião, a ECT arcará com as despesas de estada e deslocamento do local de domicílio declarado na empresa até o local da reunião.

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

Treinamento

Art. 38. Os administradores e Conselheiros Fiscais, inclusive o representante de empregados, devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados direta ou indiretamente pela empresa sobre:

- I - legislação societária e de mercado de capitais;
- II - divulgação de informações;
- III - controle interno;
- IV - código de conduta;
- V - Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e
- VI - demais temas relacionados às atividades da ECT.

Art. 39. É vedada a recondução de membro do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal que não participar de nenhum treinamento anual disponibilizado pela ECT nos últimos dois anos.

Código de Conduta e Integridade

Art. 40. Deverá ser elaborado e divulgado Código de Conduta e Integridade, que disponha sobre:

- I - princípios, valores e missão da ECT, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;
- II - instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;
- III - canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e das demais normas internas de ética e normas obrigacionais;
- IV - mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;
- V - sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade; e
- VI - previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre Código de Conduta e Integridade, a empregados, administradores e conselheiros fiscais, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores.

Defesa judicial

Art. 41. Os membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal são responsáveis, na forma da lei, pelos prejuízos ou danos causados no exercício de suas atribuições.

Art. 42. A ECT deverá assegurar aos integrantes e ex-integrantes da Diretoria Executiva, dos Conselhos de Administração e Fiscal, a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados, pela prática de atos no exercício do cargo, 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 competências legais e estatutárias delegadas 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 algum dos ocupantes dos cargos mencionados no caput e no § 1º deste artigo for condenado, em decisão judicial transitada em julgado, com fundamento em violação de lei ou do Estatuto, ou decorrente de ato culposo ou doloso, ele deverá ressarcir à ECT todos os custos e despesas decorrentes da defesa de que trata o caput, além de eventuais prejuízos causados.

Seguro de responsabilidade

Art. 43. A ECT deverá manter contrato de seguro de responsabilidade civil permanente em favor dos Administradores, na forma e extensão definidas pelo Conselho de Administração, para cobertura das despesas processuais e honorários advocatícios de processos judiciais e administrativos instaurados contra eles relativos às suas atribuições junto à empresa.

Parágrafo único. A garantia prevista no caput anterior se estende aos membros do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria.

Art. 44. Fica assegurado às pessoas mencionadas no caput e parágrafo único do art. 43 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.

Quarentena para os membros da Diretoria Executiva

Art. 45. 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.

Art. 46. 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 do cargo que ocupava.

Parágrafo único. 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, anteriormente à sua investidura, desde que não caracterize conflito de interesses.

Art. 47. A configuração da situação de impedimento dependerá de prévia manifestação da Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

Avaliação de desempenho

Art. 48. A ECT realizará avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos membros de órgãos estatutários, observados os seguintes quesitos mínimos para os administradores:

I – exposição dos atos de gestão praticados quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;

II – contribuição para o resultado do exercício; e

III – consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo.

CAPÍTULO VI - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Caracterização

Art. 49. O Conselho de Administração é o órgão de deliberação estratégica e colegiada responsável pela orientação geral dos negócios da ECT, pela definição das políticas e objetivos corporativos, e pelo monitoramento dos resultados.

Composição

Art. 50. O Conselho de Administração é composto por sete membros, eleitos pela Assembleia Geral, sendo:

I - quatro indicados pelo Ministro de Estado do Ministério supervisor, dentre os quais o Presidente do Conselho e o seu substituto;

II - o Presidente da ECT;

III - um indicado pelo Ministro de Estado do Ministério da Economia; e

IV - um representante dos empregados, na forma da Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010.

§ 1º O Presidente da ECT não poderá ocupar o cargo de Presidente do Conselho de Administração, mesmo que temporariamente.

§ 2º O Conselho de Administração deve ser composto, no mínimo, por 25% (vinte e cinco por cento) de membros independentes.

§ 3º O Ministério supervisor deverá indicar os membros independentes do Conselho de Administração.

§ 4º Caracteriza-se conselheiro independente aquele que se enquadrar nas hipóteses previstas no art. 22, § 1º da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, bem como no art. 36, § 1º do Decreto nº 8.945, de 27 dezembro de 2016.

Prazo de gestão

Art. 51. O prazo de gestão unificado para os membros do Conselho de Administração será de dois anos, sendo permitidas, no máximo, três reconduções consecutivas.

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

§ 2º Atingido o limite a que se refere o caput, 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 prorrogar-se-á até a efetiva investidura dos novos membros.

Vacância e substituição eventual

Art. 52. No caso de vacância do cargo de Conselheiro de Administração, o Presidente deste colegiado deverá dar conhecimento ao órgão responsável pela indicação e o Conselho designará o substituto, por indicação daquele órgão, para completar o prazo de gestão do conselheiro anterior.

Art. 53. O cargo de Conselheiro de Administração é pessoal e não admite substituto temporário ou suplente, inclusive para o representante dos empregados. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do Conselho, o colegiado deliberará com os remanescentes.

Reunião

Art. 54. O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo único. Serão arquivadas no registro do comércio e publicadas as atas das reuniões do Conselho de Administração que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros.

Competências

Art. 55. Sem prejuízo das demais competências previstas em lei, ao Conselho de Administração compete:

I - aprovar:

- a) os atos, acordos, contratos e convênios a serem firmados pela ECT, conforme critérios estabelecidos no regimento interno do conselho;
- b) as decisões envolvendo as políticas de governança corporativa, acompanhando a sua execução;
- c) a criação de comitês de assessoramento para apoiar as atividades do Conselho de Administração;
- d) os regimentos internos do Conselho de Administração, do Comitê de Elegibilidade, do Comitê de Auditoria e de outros comitês de assessoramento ao Conselho de Administração;
- e) o Código de Ética;
- f) o Código de Conduta Disciplinar;
- g) o Regulamento Interno de Licitações;
- h) a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral;
- i) o afastamento e a licença ao Presidente da Empresa, inclusive a título de férias, definindo seu substituto;
- j) a proposta a ser encaminhada para a Controladoria-Geral da União – CGU, de nomeação e destituição do titular da auditoria interna;
- k) Programas de Dispêndios Globais – PDG e Orçamento de Investimento – OI plurianuais e anuais da ECT;
- l) a declaração de dividendos com base no lucro apurado em balanço semestral ou trimestral e mediante reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral, bem como antecipar dividendos, com base em balanço semestral;
- m) o Regulamento Eleitoral do representante dos empregados no Conselho de Administração;
- n) a inclusão de matérias no instrumento de convocação da Assembleia Geral, não se admitindo a rubrica "assuntos gerais" ou expressão equivalente;
- o) as decisões envolvendo o relacionamento com partes interessadas, acompanhando o seu cumprimento;

- p) as metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva, fiscalizando o seu cumprimento;
- q) o plano estratégico, de negócios, de investimentos e as metas de desempenho que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva;
- r) 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;
- s) as políticas de conformidade e gerenciamento de riscos, dividendos e participações societárias, bem como outras políticas gerais da ECT;
- t) 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, conforme disposto no art. 112;
- u) o patrocínio de plano de benefícios e a adesão a entidade fechada de previdência complementar; e
- v) a nomeação e destituição dos titulares máximos, não estatutários, das áreas a seguir, observada a legislação pertinente:
1. Auditoria Interna;
 2. *Compliance*, conformidade e controle interno;
 3. Gestão de Riscos;
 4. Ouvidoria; e
 5. Corregedoria.
- II - fixar a orientação geral das atividades e negócios da ECT e acompanhar a sua execução;
- III - fiscalizar a gestão da Diretoria Executiva, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;
- IV - convocar a Assembleia Geral;
- V - eleger e destituir, a qualquer tempo, o Presidente da ECT e os demais membros da Diretoria Executiva da ECT, fixando-lhes as atribuições;
- VI - manifestar-se previamente sobre as propostas a serem submetidas para a deliberação da Assembleia Geral;
- VII - manifestar-se sobre o relatório de administração e as contas da Diretoria Executiva, submetendo-as à deliberação da Assembleia Geral;
- VIII - analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;
- IX - 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 riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

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

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

XII - solicitar auditoria interna periódica sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra o plano de benefícios da ECT;

XIII - estabelecer política de porta-vozes para mitigar o risco de contradição entre as diversas áreas e os executivos da ECT;

XIV - promover anualmente a análise de atendimento 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 da União;

XV - acompanhar medidas de supervisão das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;

XVI - avaliar os membros da Diretoria Executiva, nos termos do inciso III do art. 13 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do comitê de elegibilidade;

XVII - manifestar-se sobre o relatório apresentado pela Diretoria Executiva resultante da auditoria interna sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar;

XVIII - deliberar sobre os assuntos discriminados no inciso X do artigo 63 deste estatuto que forem submetidos pela Diretoria Executiva da ECT;

XIX – monitorar periodicamente:

- a) os resultados da gestão da Diretoria Executiva;
- b) o atendimento das recomendações constantes nos relatórios de auditorias e dos órgãos de controle;
- c) a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna; e
- d) a execução das atividades da Ouvidoria.

XX - autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros, observada a competência da Assembleia Geral constante do art. 14;

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

XXII – identificar a existência de ativos não de uso próprio da empresa e avaliar a necessidade de mantê-los;

XXIII – subscrever Carta Anual com explicação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas;

XXIV – realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;

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

XXVI - manifestar sobre remuneração dos membros da Diretoria Executiva e participação nos lucros da empresa;

XXVII - autorizar a constituição de subsidiárias, bem assim a aquisição de participação minoritária em empresa;

XXVIII – aprovar a estrutura organizacional da ECT e suas alterações;

XXIX - aprovar as atribuições dos membros da Diretoria Executiva;

XXX - propor à Assembleia Geral a alteração do Estatuto Social; e

XXXI - decidir sobre os casos omissos deste Estatuto, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 1º O monitoramento de que trata o inciso XIX do caput poderá ser exercido isoladamente por qualquer conselheiro, que terá, a qualquer tempo, acesso aos livros e papéis da ECT e às informações sobre os contratos celebrados ou em via de celebração e quaisquer atos que considere necessários ao desempenho de suas funções, podendo requisitá-los, por escrito, diretamente, ao Presidente da ECT.

§ 2º Excluem-se da obrigação de publicação a que se refere o inciso XIV as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da ECT.

CAPÍTULO VII - DIRETORIA EXECUTIVA

Caracterização

Art. 56. A Diretoria Executiva é o órgão de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da ECT em conformidade com a orientação geral fixada pelo Conselho de Administração.

Composição e investidura

Art. 57. A Diretoria Executiva é composta por, no máximo, sete membros, sendo um Presidente e demais Diretores.

Parágrafo único. Os membros da Diretoria Executiva serão eleitos e destituídos a qualquer tempo pelo Conselho de Administração.

Art. 58. É condição para investidura em cargo da Diretoria Executiva a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

Prazo de gestão

Art. 59. O prazo de gestão unificado da Diretoria Executiva será de dois anos, sendo permitidas, no máximo, três reconduções consecutivas.

§ 1º No prazo do caput serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de dois anos e a transferência de Diretor para outra Diretoria da ECT.

§ 2º Atingido o limite do caput, o retorno de membro da Diretoria Executiva para a ECT só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

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

Licença, vacância e substituição eventual

Art. 60. Em caso de vacância, ausência ou impedimentos eventuais do Presidente, o Conselho de Administração designará um Diretor como seu substituto.

§ 1º O substituto do Presidente da ECT não o substitui como membro do Conselho de Administração.

§ 2º Em caso de vacância, ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro da Diretoria Executiva, o Presidente da ECT designará o substituto dentre os membros da Diretoria Executiva.

Art. 61. 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.

Reunião

Art. 62. A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente uma vez por semana, e extraordinariamente sempre que necessário.

Competências

Art. 63. Compete à Diretoria Executiva, no exercício de suas atribuições e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

I - aprovar:

a) os atos, acordos, contratos e convênios, observado o disposto no art. 55, podendo, conforme critérios estabelecidos no regimento interno da Diretoria Executiva, delegar tal atribuição a empregados ou a outros órgãos da estrutura da ECT;

ESTATUTO SOCIAL

(Documento aprovado na 13ª Assembleia Geral Extraordinária, em 04/04/2019)

- b) o desdobramento do Plano Estratégico;
- c) as licenças e férias dos Diretores;
- d) a aquisição, a alienação e a oneração sobre bens móveis, conforme critérios estabelecidos no regimento interno da Diretoria Executiva;
- e) as diretrizes da ECT e garantir seu cumprimento;
- f) seu regimento interno, observados os assuntos e a alçada decisória estabelecidos neste Estatuto e pelo Conselho de Administração;
- g) a fixação, o reajuste e a revisão de preços e prêmios *ad valorem* referentes à remuneração dos serviços prestados pela ECT em regime concorrencial; e
- h) as medidas de supervisão das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT.

II - exercer a supervisão e o controle das atividades administrativas e operacionais da ECT, e avaliar os seus resultados;

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

IV - indicar representantes da ECT nos órgãos estatutários das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;

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

VI - avaliar as estratégias de investimentos, de capital, de alocação e de captação de recursos, observado o art. 55, inciso I, alínea "p" deste Estatuto;

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

VIII - preservar e valorizar as marcas e patentes da ECT;

IX - promover a elaboração, em cada exercício, do Relatório da Administração, do Relatório de Gestão, da Carta de Governança, do Relatório Integrado ou de Sustentabilidade e das demonstrações financeiras, submetendo essas últimas à Auditoria Independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

X - propor ao Conselho de Administração:

- a) as políticas, Programas de Dispêndios Globais – PDG e Orçamento de Investimento – OI plurianuais e anuais da ECT e acompanhar sua execução;
- b) as atribuições dos membros da Diretoria Executiva;
- c) as alterações do capital social;
- d) pagamento de dividendos intermediários;

- e) o quantitativo de pessoal próprio, participação dos empregados nos lucros ou resultados, plano de cargos e salários, plano de funções, benefícios de empregados e programa de desligamento de empregados;
- f) o Programa de Metas da Diretoria Executiva e o pagamento aos dirigentes de participação nos lucros aos membros daquele colegiado;
- g) as alterações deste Estatuto;
- h) as alterações na estrutura organizacional da ECT e a distribuição interna das atividades administrativas;
- i) a indicação de candidatos para designação do titular da Auditoria Interna, observada a legislação pertinente e a política de seleção estabelecida pelo Conselho de Administração;
- j) a fixação, reajuste e revisão de tarifas, preços públicos e prêmios *ad valorem* dos serviços postais prestados pela ECT em regime de monopólio, para submissão ao Ministério supervisor e aprovação dos órgãos competentes;
- k) a contratação de financiamentos e empréstimos;
- l) a aquisição, a alienação e a oneração de bens imóveis, conforme critérios estabelecidos no regimento interno do Conselho de Administração;
- m) a aquisição do controle ou a participação acionária em sociedades empresariais já estabelecidas, e constituição de subsidiárias;
- n) o desenvolvimento de atividades afins, nos termos do inciso IV do caput do art. 4º deste Estatuto, para encaminhamento ao Ministério supervisor;
- o) a celebração de parcerias comerciais que agreguem valor à marca da ECT e proporcionem maior eficiência de sua infraestrutura, especialmente de sua rede de atendimento, obedecida a legislação aplicável;
- p) a transformação, cisão ou fusão de sociedades em que a ECT detenha participação acionária a serem submetidas à Assembleia Geral;
- q) a incorporação de sociedades em que a ECT detenha participação acionária a ser submetida à Assembleia Geral;
- r) o orçamento de capital e proposta de destinação dos lucros, nela incluída a proposta de pagamento de dividendos ou de juros sobre o capital próprio da ECT;
- s) o Plano Estratégico;
- t) o Código de Ética da ECT;
- u) a aprovação do Relatório da Administração, do Relatório de Gestão, da carta anual de governança, do relatório integrado ou de sustentabilidade e das demonstrações financeiras do exercício; e
- v) a contratação dos auditores independentes e a rescisão dos respectivos contratos.

ESTATUTO SOCIAL

(Documento aprovado na 13ª Assembleia Geral Extraordinária, em 04/04/2019)

XI - apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, a quem compete sua aprovação:

- a) o plano de negócios para o exercício anual seguinte; e
- b) a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os cinco anos seguintes.

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

Atribuições do Presidente

Art. 64. São atribuições do Presidente:

- I - dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da ECT;
- II - coordenar o desdobramento do planejamento estratégico da ECT;
- III - exercer a representação institucional perante o Governo e a sociedade, nacional e internacionalmente;
- IV - manter o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal informados sobre as atividades da ECT;
- V - convocar, instalar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- VI - submeter à deliberação da Diretoria Executiva a concessão de licenças e férias aos Diretores;
- VII - apresentar ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal os resultados do exercício findo;
- VIII - coordenar a elaboração anual dos relatórios de administração e de gestão;
- IX - expedir os atos de admissão, designação, promoção, transferência e dispensa de empregados, e de nomeação e exoneração dos ocupantes das funções de chefia e demais funções de confiança, de acordo com a legislação, este Estatuto e as normas da ECT;
- X - assinar pela ECT, juntamente com um ou mais Diretores, contratos, convênios, ajustes, acordos e outros atos que constituam ou alterem direitos ou obrigações da ECT, e instrumentos de pagamentos que exonerem terceiros de obrigações para com ela;
- XI - 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;
- XII - dirigir, supervisionar e coordenar as áreas de *Compliance*, Riscos e Controles Internos;

- XIII - designar pessoal qualificado para secretariar os órgãos colegiados estatutários;
- XIV - designar pessoal qualificado para apoiar tecnicamente os órgãos colegiados estatutários com demandas específicas;
- XV - coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;
- XVI - submeter à deliberação da Diretoria Executiva as recomendações apresentadas pela Ouvidoria que não tenham sido atendidas pelas Diretorias;
- XVII - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;
- XVIII - dar efetividade às resoluções da Diretoria Executiva;
- XIX - criar e homologar os processos de licitação, podendo delegar tais atribuições; e
- XX - exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único. As atribuições previstas nos incisos IX e X do caput poderão ser delegadas a empregados ou a outros órgãos da ECT, conforme critérios estabelecidos no regimento interno, mediante instrumento de mandato com fim específico ou delegação de competência.

Atribuições dos Diretores

Art. 65. São atribuições dos Diretores:

- I - coordenar as atividades da sua área de atuação;
- II - promover a consecução dos objetivos e metas atribuídos à sua área de atuação;
- III - participar das reuniões da Diretoria Executiva e relatar os assuntos da sua área de atuação;
- IV - cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da sociedade estabelecida pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação, assim como as deliberações daquele colegiado e da Diretoria Executiva; e
- V - executar outras atribuições definidas pelo Conselho de Administração.

Art. 66. A representação judicial e extrajudicial, a constituição de mandatários da ECT e a outorga de mandato judicial competem, isoladamente, ao Presidente ou a qualquer dos Diretores, nos limites de suas atribuições e poderes.

§ 1º Os instrumentos de mandato devem especificar a sua duração e os atos ou as operações que poderão ser praticados.

§ 2º Os instrumentos de mandato serão válidos ainda que o seu signatário deixe de integrar a Diretoria Executiva da ECT, salvo se o mandato for expressamente revogado.

CAPÍTULO VIII - CONSELHO FISCAL

Caracterização

Art. 67. 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.

Parágrafo único. É vedado o pagamento de participação no lucro da ECT para os membros do Conselho Fiscal e o pagamento de remuneração a esses membros em montante superior ao pago para os Conselheiros de Administração.

Composição

Art. 68. O Conselho Fiscal é composto por três membros efetivos e igual número de suplentes, eleitos pela Assembleia Geral para o exercício de suas atribuições sendo:

I - dois membros titulares e suplentes indicados pelo Ministro de Estado do Ministério supervisor; e

II - um membro titular e suplente indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda, como representantes do Tesouro Nacional, que deverão ser servidores públicos com vínculo permanente com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001.

Prazo de atuação

Art. 69. O prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal e seus suplentes será de dois anos, sendo permitidas, no máximo, duas reconduções consecutivas.

§ 1º No prazo a que se refere o caput serão considerados os períodos anteriores de atuação ocorridos a menos de dois anos.

§ 2º Atingido o limite do caput, o retorno do membro do Conselho Fiscal na ECT só poderá ser efetuado após decorrido prazo equivalente a um prazo de atuação.

Requisitos

Art. 70. Os Conselheiros Fiscais deverão atender aos seguintes critérios obrigatórios:

I - ser pessoa natural, residente no País e de reputação ilibada;

II - ter formação acadêmica compatível com o exercício do cargo;

III - ter experiência mínima de três anos em cargo de:

a) direção ou assessoramento na Administração Pública, Direta ou Indireta; ou

b) conselheiro fiscal ou administrador em empresa;

IV - não se enquadrar nas vedações dos incisos I, IV, IX, X e XI do caput do art. 29 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;

V - não se enquadrar nas vedações previstas no art. 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

VI - não ser nem ter sido membro de órgãos de Administração nos últimos 24 meses e não ser empregado da ECT ou de suas entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas, nem ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, de Administrador da empresa; e

VII - não ter conflito de interesses com os negócios da ECT.

§ 1º A formação acadêmica deverá contemplar curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação.

§ 2º As experiências mencionadas em alíneas distintas do inciso III não poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido.

§ 3º As experiências mencionadas em uma mesma alínea do inciso III do caput poderão ser somadas para apuração do tempo requerido, desde que relativas a períodos distintos.

§ 4º Os requisitos e as vedações exigíveis para o Conselheiro Fiscal deverão ser respeitados por todas as eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

I - Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado disponibilizado no sítio eletrônico do Ministério da Economia.

II - A ausência dos documentos referidos no parágrafo primeiro importará em rejeição do respectivo formulário padronizado.

III. As vedações serão verificadas por meio da autodeclaração apresentada pelo indicado nos moldes do formulário padronizado.

§ 5º Aplica-se o disposto neste artigo aos Conselheiros Fiscais da ECT, inclusive às indicações da União ou da ECT em suas participações minoritárias em empresas estatais de outros entes federativos.

Vacância e substituição eventual

Art. 71. No caso de ausência ou impedimentos eventuais, o membro do Conselho Fiscal será substituído pelo respectivo suplente.

Art. 72. No caso de vacância, seja por renúncia ou destituição do membro titular, o suplente ocupará o cargo até a eleição do novo conselheiro.

Reunião

Art. 73. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Parágrafo único. Na primeira reunião após a eleição, os membros do Conselho Fiscal escolherão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas e pareceres do Conselho Fiscal.

Competências

Art. 74. 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 - fiscalizar a gestão financeira, orçamentária e patrimonial da ECT, podendo examinar livros, quaisquer outros documentos e requisitar informações;
- III - opinar 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- examinar e acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e do Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - RAINTE;
- VI - analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela ECT;
- VII - opinar e emitir parecer sobre as demonstrações financeiras do exercício social e Relatório da Administração;
- VIII - 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;
- IX - elaborar e aprovar o seu regimento interno e plano de trabalho anual;
- X - fiscalizar as medidas de supervisão das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;
- XI - fiscalizar o cumprimento do limite de participação da ECT no custeio dos benefícios de assistência à saúde e de previdência complementar;
- XII - examinar a Carta de Governança da ECT e o Relatório Integrado ou de Sustentabilidade;

XIII – fornecer, sempre que solicitadas pela União, informações sobre matéria de sua competência;

XIV - realizar a autoavaliação anual de seu desempenho; e

XV – exercer suas atribuições durante eventual liquidação da empresa.

Art. 75. Os membros do Conselho Fiscal assistirão às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal.

Art. 76. As atribuições e poderes conferidos por lei ou por este Estatuto ao Conselho Fiscal não podem ser outorgados a outro órgão da ECT.

Art. 77. Os pareceres e representações do Conselho Fiscal, ou de qualquer um de seus membros, poderão ser apresentados e lidos na Assembleia Geral, independentemente de publicação e ainda que a matéria não conste da ordem do dia.

Art. 78. Os órgãos da administração são obrigados, por meio de comunicação escrita, a colocar à disposição dos membros em exercício do Conselho Fiscal, cópias das atas, dos balancetes, dos relatórios de execução do orçamento e demais demonstrações financeiras periódicas.

CAPÍTULO IX - COMITÊ DE AUDITORIA

Caracterização

Art. 79. Comitê de Auditoria é o órgão de suporte ao Conselho de Administração no que se refere ao exercício de suas funções de fiscalização relativamente a riscos, controles internos e demonstrações financeiras e no que se refere à supervisão das atividades de auditoria interna e de auditoria independente para assegurar-lhes independência e desempenho adequados.

§ 1º O Comitê de Auditoria também exercerá suas competências sobre as entidades subsidiárias ou controladas pela ECT, funcionando em regime de comitê 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.

Composição

Art. 80. O Comitê de Auditoria, eleito e destituído pelo Conselho de Administração será integrado por três membros independentes.

§ 1º Os membros do Conselho de Administração poderão ocupar cargo no Comitê de Auditoria, desde que optem pela remuneração de membro do referido Comitê.

§ 2º Considera-se membro independente aquele que atende aos requisitos do art. 36, § 1º do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Art. 81. Os membros do Comitê de Auditoria, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas.

Art. 82. 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 dos membros obrigatoriamente ter experiência profissional reconhecida em assuntos de contabilidade societária.

Art. 83. São condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria:

I - não ser ou ter sido, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê:

a) diretor, empregado ou membro do Conselho Fiscal da ECT ou de suas entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;

b) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na ECT; e

c) ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão na administração pública federal direta.

II - não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, das pessoas referidas no inciso I;

III - não receber qualquer outro tipo de remuneração da ECT ou de suas entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas, que não seja aquela a que faz jus como membro do Comitê de Auditoria; e

IV - não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão na administração pública federal direta, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê de Auditoria.

§ 1º A maioria dos membros do Comitê de Auditoria deve observar, adicionalmente, as demais vedações constantes no art. 29 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

§ 2º O disposto no inciso IV do caput se aplica a servidor de autarquia ou fundação que tenha atuação nos negócios da ECT.

§ 3º O atendimento às previsões deste artigo deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da ECT pelo prazo mínimo de cinco anos, contado a partir do último dia de mandato do membro do Comitê de Auditoria.

§ 4º É vedada a existência de membro suplente no Comitê de Auditoria.

§ 5º O Conselho de Administração poderá convidar membros do Comitê de Auditoria para assistir suas reuniões, sem direito a voto.

Mandato

Art. 84. O mandato dos membros do Comitê de Auditoria será de três anos, não coincidente para cada membro, permitida uma única reeleição.

Art. 85. Os membros do Comitê de Auditoria poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

Vacância e substituição eventual

Art. 86. 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. 87. 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.

Reunião

Art. 88. O Comitê de Auditoria reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana.

Competências

Art. 89. Competirá ao Comitê de Auditoria, 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 membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;
 - b) utilização de ativos da empresa;
 - c) gastos incorridos em nome da empresa;

ESTATUTO SOCIAL

(Documento aprovado na 13ª Assembleia Geral Extraordinária, em 04/04/2019)

VI - avaliar e monitorar, em conjunto com o Conselho de Administração, a Diretoria Executiva e Auditoria interna, a adequação e divulgação das transações com partes relacionadas;

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

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

Parágrafo único. O Comitê deverá apreciar as informações contábeis antes da sua divulgação.

Art. 90. 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. 91. O Comitê de Auditoria deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à empresa, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

CAPÍTULO X - COMITÊ DE ELEGIBILIDADE

Caracterização

Art. 92. A ECT disporá de Comitê de Elegibilidade para efetuar a verificação da conformidade e emitir opinião nos processos de indicação e de avaliação dos administradores, dos membros do Conselho Fiscal da Empresa, bem como dos representantes da ECT em suas entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas.

Composição

Art. 93. O Comitê de Elegibilidade, eleito e destituído pelo Conselho de Administração poderá ser constituído por membros de outros comitês, preferencialmente o de Auditoria, por empregados ou Conselheiros de Administração, observado o disposto nos artigos 156 e 165 da Lei nº 6.404, de 1976, sem remuneração adicional.

Parágrafo único. Os membros do Comitê de Elegibilidade, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas.

Competências

Art. 94. Compete ao Comitê de Elegibilidade:

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

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

III - divulgar as atas das reuniões do Comitê de Elegibilidade.

§ 1º O comitê deverá opinar, no prazo de oito dias úteis, contado da data de recebimento de formulário padronizado, encaminhado pela 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 O comitê deliberará por maioria de votos, com registro em ata, que deve ser lavrada na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, e conter a transcrição apenas das deliberações tomadas.

CAPÍTULO XI - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Exercício social

Art. 95. 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 As demonstrações financeiras, acompanhadas dos pareceres dos auditores independentes, da Auditoria Interna, do Conselho Fiscal e da manifestação do Conselho de Administração, são encaminhadas à consideração da Assembleia Geral.

§ 2º A Diretoria Executiva fará elaborar, com base na legislação vigente e na escrituração contábil, as demonstrações financeiras aplicáveis às empresas de capital aberto, discriminando com clareza a situação do patrimônio da empresa e as mutações ocorridas no período.

§ 3º As demonstrações de que trata o § 2º deverão ser publicadas no sítio eletrônico da ECT, em periodicidade anual e trimestral.

§ 4º Outras demonstrações financeiras intermediárias serão preparadas, caso necessárias ou exigidas por legislação específica.

Destinação do lucro

Art. 96. O Conselho de Administração, efetuada a dedução para atender a prejuízos acumulados e a provisão para o imposto sobre a renda, submeterá à consideração da Assembleia Geral proposta de destinação do resultado do exercício, observado o seguinte:

I - cinco por cento do lucro líquido para constituição da reserva legal, até que esta alcance vinte por cento do capital social;

II - vinte e cinco por cento do lucro líquido ajustado, no mínimo, para o pagamento de dividendos à União; e

III - 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.

§ 1º Os prejuízos acumulados serão deduzidos, obrigatoriamente, do lucro acumulado, das reservas de lucros e da reserva legal, nessa ordem, para, só então, virem a ser deduzidos do capital social, na forma prevista no art. 189 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 2º A proposta de destinação do saldo, se houver, será apresentada à consideração da Assembleia Geral, acompanhada de orçamento de capital, se for o caso, e de manifestação dos Conselhos de Administração e Fiscal.

§ 3º O saldo remanescente será destinado para dividendos adicionais, até o limite de quarenta por cento do lucro líquido ajustado, salvo se o saldo restante não for destinado à constituição de outras reservas de lucros acompanhadas de justificativa nos termos da lei.

§ 4º O limite do parágrafo anterior poderá ser maior nos casos em que não haja justificativa, nos termos da lei, para destinar o saldo restante à constituição de outras reservas de lucros.

§ 5º A 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.

Art. 97. Os administradores farão publicar em jornais de grande circulação, até 30 de abril de cada ano, os seguintes documentos:

ESTATUTO SOCIAL

(Documento aprovado na 13ª Assembleia Geral Extraordinária, em 04/04/2019)

I - o relatório da administração sobre os negócios sociais e os principais fatos administrativos do exercício findo; e

II - a cópia das demonstrações financeiras, da manifestação do Conselho de Administração, do Relatório da Auditoria Independente e o Parecer do Conselho Fiscal.

Pagamento do dividendo

Art. 98. O dividendo será pago no prazo de 60 dias da data em que for declarado, ou até o final daquele ano, quando autorizado pela Assembleia Geral.

Art. 99. Sobre os valores dos dividendos e dos juros, a título de remuneração sobre o capital próprio, devidos ao Tesouro Nacional, 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. Quando houver adiantamento de dividendos estes deverão ser atualizados pela taxa SELIC da data de pagamento do adiantamento até a data do encerramento do exercício.

Art. 100. 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 XII - UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA

Tipos

Art. 101. A ECT dispõe de Auditoria interna, Ouvidoria e área de *Compliance*, Gestão de Riscos e Controles Internos.

Auditoria

Art. 102. A Auditoria está vinculada ao Conselho de Administração.

Art. 103. À Auditoria compete:

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

II - propor ao Conselho de Administração o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna;

III - aferir 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;

IV - realizar outras auditorias determinadas pelo Conselho de Administração;

V - propor medidas preventivas e corretivas para as falhas detectadas;

VI - acompanhar a implementação pela ECT das recomendações ou determinações formuladas pela Controladoria-Geral da União - CGU, pelo Tribunal de Contas da União - TCU e pelo Conselho Fiscal;

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

VIII - encaminhar relatórios trimestrais ao Comitê de Auditoria sobre as atividades desenvolvidas pela Auditoria.

Compliance, Gestão de Riscos e Controles Internos

Art. 104. A área de *Compliance*, Gestão de Riscos e Controles Internos deverá ser vinculada diretamente ao Presidente da ECT, podendo ser conduzida por ele próprio ou por Diretor Presidente estatutário, respeitada a segregação de funções entre área de riscos e de negócios para evitar conflito de interesses.

Parágrafo único. A área de *Compliance* poderá se reportar 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. 105. À área de *Compliance*, Gestão de Riscos e Controles Internos compete:

I – propor políticas de *Compliance*, Gestão de Riscos e Controles Internos para a ECT, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, e comunicá-las a todo o corpo funcional da empresa;

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

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

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

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

VI – 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;

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

VIII - 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 diretores da empresa sobre o tema;

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 do *Compliance*, Gestão de Riscos e Controle Interno, bem como a responsabilidade de cada área da empresa nestes aspectos;

XI - implementar práticas de controles internos; e

XII – outras atividades correlatas definidas pelo Presidente da ECT.

Ouvidoria

Art. 106. A Ouvidoria está vinculada ao Conselho de Administração.

Art. 107. À Ouvidoria compete:

I – receber denúncias e outras manifestações diretamente das partes interessadas ou por intermédio de órgãos de governo e outras ouvidorias públicas, encaminhar para apuração e providências visando à solução dos problemas apresentados e realizar o acompanhamento até a sua conclusão, dando ciência ao demandante;

II – analisar as manifestações recebidas e elaborar recomendações de medidas corretivas ou de aprimoramento da gestão empresarial, dos produtos e serviços, processos, canais de atendimento, procedimentos e normas e das relações com as partes interessadas;

III – reportar periodicamente ao Conselho de Administração o andamento das recomendações apresentadas e da apuração das denúncias recebidas; e

IV – executar outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração e em legislação específica.

CAPÍTULO XIII – PESSOAL

Art. 108. O regime jurídico do pessoal da ECT será o da Consolidação das Leis do Trabalho, da respectiva legislação complementar e dos regulamentos internos da empresa.

Art. 109. A contratação do pessoal permanente da ECT ocorrerá por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.

ESTATUTO SOCIAL

(Documento aprovado na 13ª Assembleia Geral Extraordinária, em 04/04/2019)

Art. 110. 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. 111. As funções gerenciais e técnicas, no âmbito estadual, serão exercidas exclusivamente por empregados do quadro de pessoal permanente da ECT.

Art. 112. Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, aprovados pelo Conselho de Administração nos termos do art. 55, inciso I, alínea "t", 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 XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 113. 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. 114. 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.



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 08:08:59 do dia 30/12/2019 <hora e data de Brasília>.
Válida até 27/06/2020.

Código de controle da certidão: **BD71.5B47.0B44.9CE5**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

000048

A.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS
COM EFEITO DE NEGATIVA**

Nome: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 34.028.316/0020-76

Certidão nº: 190981611/2019

Expedição: 03/12/2019, às 09:08:26

Validade: 30/05/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS** (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº **34.028.316/0020-76**, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

0100095-44.2019.5.01.0026 - TRT 01ª Região **
 0022900-97.2002.5.02.0010 - TRT 02ª Região **
 0130300-29.2009.5.02.0010 - TRT 02ª Região **
 0175500-33.1994.5.02.0027 - TRT 02ª Região *
 0002200-88.1989.5.02.0032 - TRT 02ª Região **
 0114200-20.2002.5.02.0050 - TRT 02ª Região *
 0008600-44.2009.5.04.0006 - TRT 04ª Região *
 0073900-50.2009.5.04.0006 - TRT 04ª Região *
 0059100-24.1999.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
 0068800-19.2002.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
 0075200-15.2003.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
 0102200-48.2007.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
 0011600-10.2009.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
 0096300-16.2009.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
 0104400-57.2009.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
 0000214-46.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
 0000232-67.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
 0000233-52.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
 0000362-57.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
 0001380-16.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
 0001541-55.2012.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
 0189400-41.1998.5.05.0001 - TRT 05ª Região *
 0189500-87.1998.5.05.0003 - TRT 05ª Região **
 0031800-32.2004.5.05.0005 - TRT 05ª Região **
 0144700-33.1996.5.05.0006 - TRT 05ª Região **
 0060100-51.2002.5.05.0012 - TRT 05ª Região **

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0000739-22.2010.5.05.0013 - TRT 05ª Região *
0000886-39.2010.5.05.0016 - TRT 05ª Região *
0001299-37.2010.5.05.0021 - TRT 05ª Região *
0000883-35.2011.5.05.0021 - TRT 05ª Região **
0047400-42.2004.5.05.0022 - TRT 05ª Região **
0048300-25.2004.5.05.0022 - TRT 05ª Região **
0048500-32.2004.5.05.0022 - TRT 05ª Região **
0170600-91.2006.5.05.0030 - TRT 05ª Região **
0083700-71.2007.5.05.0030 - TRT 05ª Região **
0000644-32.2010.5.05.0032 - TRT 05ª Região **
0073500-84.2007.5.05.0036 - TRT 05ª Região **
0089700-37.2005.5.05.0037 - TRT 05ª Região **
0196700-62.2006.5.05.0037 - TRT 05ª Região **
0063400-95.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região **
0063500-50.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região **
0063600-05.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região **
0063800-12.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região **
0063900-64.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região **
0064000-19.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região *
0064100-71.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região *
0100500-84.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região **
0077600-73.2007.5.05.0039 - TRT 05ª Região **
0133500-33.2000.5.05.0121 - TRT 05ª Região *
0065500-38.2006.5.05.0131 - TRT 05ª Região **
0018000-67.2006.5.05.0133 - TRT 05ª Região **
0001725-75.2014.5.05.0161 - TRT 05ª Região **
0001131-70.2011.5.05.0192 - TRT 05ª Região **
0095800-33.2002.5.05.0192 - TRT 05ª Região *
0065500-95.2002.5.05.0222 - TRT 05ª Região **
0000250-54.2010.5.05.0281 - TRT 05ª Região **
0000252-24.2010.5.05.0281 - TRT 05ª Região **
0147500-43.2004.5.05.0462 - TRT 05ª Região **
0106400-34.2006.5.05.0464 - TRT 05ª Região **
0146100-80.2007.5.05.0464 - TRT 05ª Região *
0053300-02.2002.5.05.0531 - TRT 05ª Região **
0001949-67.2010.5.05.0641 - TRT 05ª Região **
0030100-66.2005.5.06.0002 - TRT 06ª Região **
0000229-78.2011.5.06.0002 - TRT 06ª Região *
0153200-68.2004.5.06.0010 - TRT 06ª Região **
0124100-80.2009.5.06.0014 - TRT 06ª Região *
0000895-69.2014.5.09.0009 - TRT 09ª Região **
0001435-20.2014.5.09.0009 - TRT 09ª Região **



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0359400-47.2009.5.09.0011 - TRT 09ª Região **
0042500-67.2008.5.09.0053 - TRT 09ª Região **
0001085-78.2012.5.09.0663 - TRT 09ª Região **
0160400-69.2005.5.11.0005 - TRT 11ª Região *
0003600-94.2002.5.12.0003 - TRT 12ª Região **
0006200-11.2007.5.15.0042 - TRT 15ª Região **
0058600-19.2006.5.15.0080 - TRT 15ª Região **
0075901-92.2002.5.17.0005 - TRT 17ª Região **
0168300-37.2003.5.20.0001 - TRT 20ª Região **
0000716-61.2011.5.20.0001 - TRT 20ª Região **
0090600-45.2004.5.20.0002 - TRT 20ª Região **
0089200-84.2004.5.20.0005 - TRT 20ª Região *
0122400-28.2008.5.21.0001 - TRT 21ª Região **

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

** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 81.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
Gerência Regional de Desenvolvimento Empresarial - GRDEM-GDEM-PR

Ofício Nº 12574624/2020 - GRDEM-GDEM-PR**

Curitiba, 11 de fevereiro de 2020.

À
Prefeitura Municipal de Ubatuba
Av Nilza de Oliveira Pipino, 1852
85440-000 Ubatuba/PR

Assunto: Celebração de Contrato - Imunidade Tributária dos Correios.

Referência: Processo nº 53107.002049/2019-93

Prezados senhores,

As Receitas Estadual e Municipais eventualmente demandam administrativa e judicialmente a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – Correios - por pagamento de impostos de suas respectivas competências.

Ratificamos que há reiteradas decisões, inclusive do STF, que reconhecem a imunidade tributária dos Correios, bem como as prerrogativas de Fazenda Pública que lhe são atribuídas, razão pela qual não possuímos de momento as certidões negativas dos citados órgãos.

Como precedente jurisprudencial, cita-se decisão exarada pelo Supremo Tribunal Federal – Ação Cível Originária: ACO 814 PR -, que firma que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, empresa pública prestadora de serviço público, é beneficiária da imunidade tributária recíproca prevista no art. 150, VI, "a", da Constituição da República.

Oportuno mencionarmos legislação aplicável ao assunto a respeito de exigência de Certidões Negativas na contratação com empresa pública detentora de monopólio, no caso os Correios, qual sejam: art. 27, 29 e 55 da Lei nº 8.666/93, § 3º do art. 175 e art. 195 da CF, art. 2º da Lei nº 9.012/95: "A Administração Pública está obrigada a exigir a regularidade da documentação fiscal para que possa contratar. No entanto, tendo em vista a supremacia do interesse público, poderá exceder a regra quando se tratar de serviço público essencial que não possa sofrer solução de continuidade, restando demonstrado que a empresa estatal, detentora de monopólio, é a única capaz de prestar os serviços".

Atenciosamente,

Klaus Rotman Dantas Santos
Gerente Regional de Desenvolvimento Empresarial/GRDEM-PR
Departamento de Vendas/Diretoria de Negócios



Documento assinado eletronicamente por **Klaus Rotman Dantas Santos, Analista de Correios Sr - Administrador Postal**, em 11/02/2020, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **12574624** e o código CRC **9DD9A227**.



RUA XV de Novembro, 700 - 2º ANDAR - Centro, Curitiba/PR, CEP 80020-310 -
<http://www.correios.com.br>

Referência: Processo nº 53107.002049/2019-93

SEI nº 12574624

Prefeitura Municipal de Ubirata

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL

Conta..... =	7172	Credito Orcamentario	2 Vinculado
Orgao..... =	04	SECRETARIA DE FINANÇAS	
Unidade Orcamentaria.. =	04.01	Divisao de Cadastro e Tributacao	
Funcional..... =	041230003	Administracao	
Projeto/Atividade..... =	2010000	Manutencao das atividades de tributacao e arrecadacao.	
Natureza da Despesa... =	3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	
Fonte de Recursos..... =	510	Taxa - Poder de Policia	

Saldos de 01/01/2020 ate 11/02/2020

Dotacao Inicial..... =	20.000,00
Credito Suplementar..... =	0,00
Reducao Orcamentaria... =	0,00
Empenhado no Periodo... =	0,00
Liquidado no Periodo... =	0,00
Anulado no Periodo..... =	0,00
Pago no Periodo..... =	0,00
Empenhado ate o Periodo. =	0,00
Liquidado ate o Periodo. =	0,00
Pago ate o Periodo..... =	0,00
A Pagar Processado..... =	0,00
A Pagar nao Processado.. =	0,00
Total a Pagar..... =	0,00
Saldo Bloqueado..... =	0,00
Saldo Reservado..... =	0,00
Saldo Disponivel..... =	20.000,00

000054

AS

OFÍCIO nº39/2020

Ubiratã, 12 de fevereiro de 2020

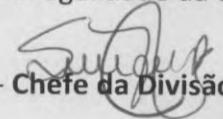

000055
Carla Paena Aguiar Melo
CPF 094.796.659-02

PROCURADORIA JURÍDICA - Assunto: Parecer jurídico referente à MODALIDADE.

A responsável pelo Departamento de Licitações do Município encaminha a este departamento a solicitação de licitação nº 89/2020 (Correios e Telégrafos) destinado a Secretaria de Finanças, segue numeradas sequencialmente por esta divisão toda a documentação recebida da Secretaria requisitante, incluso a Justificativa. Como a Secretaria já sugeriu uma contratação direta percebe-se pela indicação do nome da Empresa BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS, só nos resta sugerir a modalidade: Dispensa por justificativa Art. 24, Inciso VIII nos termos da Lei 8.666/93.

Entende que a procuradoria não apenas orienta o gestor, como também cumpri a finalidade de coibir práticas contratuais ilegais e vícios no procedimento.

Assim vem a Administração através da Divisão de licitações solicitar Parecer Jurídico desta Procuradoria quanto à legalidade da escolha da MODALIDADE.


Sandra - **Chefe da Divisão de Licitações**

000056

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: 20/01/2020 a 18/02/2020

Certificação Número: 2020012016020316410030

Informação obtida em 12/02/2020 13:47:19

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

000057

Parecer Jurídico

O Setor Jurídico do Município de Ubitatã, por meio de sua Advogada, devidamente inscrita na OAB/PR 76024, considerando solicitação de parecer jurídico para a abertura de procedimento licitatório na modalidade de dispensa, com fulcro no art. 24, inciso VIII da Lei nº 8.666/93, para a contratação da "EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS" para realizar a entrega dos carnês de IPTU do ano de 2020, bem como das notificações de lançamento de Dívida Ativa, vem apresentar parecer, nos seguintes moldes.

Foi informada a dotação orçamentária correspondente, a existência de previsão dos recursos financeiros para o custeio da despesa foi confirmada pela Secretaria responsável e a continuidade do processo foi autorizada pelo Prefeito.

O processo apresentado, contendo 54 páginas, é formado pelos seguintes documentos: Requisição para abertura de licitação nº 89/2020 (fls. 1); projeto básico para aquisição de bens/contratação de serviços comuns, com a justificativa para a contratação assinada pela Secretária Rita Soares Neta Figueiredo (fls.2), a documentação atinente à empresa a ser contratada (fls. 11-54).

Fora apresentada a seguinte justificativa: *"A pretendida contratação visa atender à demanda da Divisão de Cadastro e Tributação do Município de Ubitatã, em relação à remessa de entrega de carnês IPTU e Notificações de Cobrança de Dívida Ativa, no endereço constante do contribuinte em nossos cadastros. A contratação dos Correios é de extrema importância, visto que é o órgão oficial de postagem de correspondências no Brasil"*.

É a síntese.

Consoante estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, bem como o art. 2º da Lei nº 8.666/93, as obras, serviços, compras, alienações, permissões e locações da Administração serão, em regra, precedidas de licitação.

O administrativista Hely Lopes Meirelles preleciona que *"a Licitação é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse"* (Direito Administrativo Brasileiro, 38ª ed. São Paulo: Malheiros, 2012. p. 287).

Em síntese, a licitação é a regra para a Administração Pública, entretanto a própria Lei nº 8.666/93 apresenta as exceções.

A lei de licitações, como ressalva à obrigação de licitar, estabelece hipóteses de contratação direta por meio de processos de dispensa e inexigibilidade.

Os processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, embora não exijam o cumprimento de etapas formais próprias num processo de licitação, devem obediência aos



princípios básicos que norteiam a atuação da Administração Pública, dentre os quais se tem a legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e probidade.

Dispensa de licitação traduz a possibilidade de que a Administração celebre um contrato diretamente, sem o processo de licitação.

As hipóteses de dispensa de licitação são trazidas pela Lei nº 8.666/93 em seu artigo 24, em um rol taxativo.

O art. 24, em seu inciso VIII, dispõe que:

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;

No caso in tela, pode-se enquadrar a contratação da EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS no art. 24, VIII, supratranscrito.

Nessa direção, tem-se decisão emitida no Mandado de Segurança nº 34.939, na qual o Ministro Gilmar Mendes se manifestou quando à possibilidade de contratação direta da EBCT, por meio de dispensa, com fulcro no art. 24, VIII, da Lei 8.666/93, tendo sido concedida a segurança para cassar o Acórdão 1.800/2016 do Tribunal de Contas da União:

“Assim, conclui-se que o serviço de logística, apesar de tratar-se de atividade não exclusiva dos Correios, prestado em regime de concorrência com particulares, deve ser entendido, ao menos, como serviço afim ao serviço postal, o que justifica a aplicação de um regime diferenciado.

Acrescente-se a isso o fato de que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos foi criada no ano de 1969 e, apesar de, à época, não constarem, expressamente, em suas atividades, os serviços de logística, constam dos auto documentos que demonstram que há muito já prestava tais serviços, inclusive antes da edição da Lei 8.666/93 [...]

*Dessa forma, **parece-se que a ECT preenche todos os requisitos legais necessários à possibilidade de sua contratação direta***

haja vista integrar a Administração Pública, ter sido criada em data anterior à edição da Lei 8.666/93 para a prestação de serviços postais, entre os quais entendo que se incluem os serviços de logística integrada.

No que tange ao último requisito, referente à necessidade de que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado, deve ser analisado pela Administração-contratante caso a caso.

Ademais, cumpre registrar que a permissão legal para dispensa da licitação não acarreta um dever para Administração em dispensá-la. Cabe a ela realizar o juízo de valor e decidir acerca da realização ou não da licitação.

Ante o exposto, concedo a segurança para cassar o Acórdão 1.800/2016-TCU-Plenário, integrado pelo Acórdão 213/2017-TCU Plenário, prejudicado o agravo regimental interposto contra a decisão liminar". (grifo nosso)

Desse modo, a EBCT preenche os requisitos legais necessários à possibilidade de sua contratação direta: é uma instituição pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969, ou seja, criada antes da vigência da Lei nº 8.666/93, para a prestação de serviços postais, e tem como fim o fornecimento de serviços ora pretendidos pela Administração Pública Municipal.

É imperioso que a Administração Municipal afira se o preço do serviço a ser prestado está compatível com o praticado no mercado, a fim de verificar se a contratação por dispensa de licitação constitui, de fato, a proposta mais vantajosa para a Municipalidade.

Ressaltamos, ainda, que a permissão legal para a dispensa de licitação não acarreta em um dever para a Administração em dispensá-la. Deve a Administração Municipal, por meio de seu juízo de conveniência e oportunidade, consubstanciado no mérito administrativo, decidir acerca da realização ou não da licitação. Na tomada de decisão, devem ser observados os princípios que norteiam a Administração Pública, dentre os quais o da eficiência e da economicidade, devendo ser pautada no interesse público, buscando a menor onerosidade para o patrimônio público.

Por todo o exposto, tem-se como possível a contratação direta mediante dispensa de licitação, com esteio no art. 24, VIII, da Lei nº 8.666/93, uma vez que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos foi criada em março de 1969, ou seja, em período anterior à publicação da Lei de Licitações, sendo uma Empresa Pública Federal, prestadora de serviços postais, de titularidade da União, mediante delegação por lei. Ressalta-se, novamente, que deve ser observada a parte final do inciso VIII, do art. 24 da Lei de Licitações (Lei 8.666/93).

Uma vez caracterizada a dispensa de licitação, a Administração deverá se atentar, ainda, para o disposto no art. 26, da Lei nº 8.666/93.

Por fim, o Setor Jurídico esclarece que o presente parecer foi elaborado por meio de análise estritamente legal. Os critérios e a análise de mérito constituem análise técnica da Secretaria solicitante, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidade, fracionamento ou cumulação do objeto do procedimento licitatório, pelo o que o presente parecer cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

É o parecer.

Ubiratã, 19 de fevereiro de 2020.

Jéssica Oliveira dos Santos
Jéssica Oliveira dos Santos

Advogada Pública

OAB/PR nº 76.024

CA
000061

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: 17/02/2020 a 17/03/2020

Certificação Número: 2020021714595786044827

Informação obtida em 19/02/2020 11:44:09

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 9/2020
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 4791/2020

000062

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS PARA REALIZAR ENTREGA DOS CARNÊS DE IPTU DO ANO DE 2020, BEM COMO NOTIFICAÇÕES DE LANÇAMENTO DE DÍVIDA ATIVA.

2. NECESSIDADE E INTERESSE PÚBLICO:

A pretendida contratação visa atender à demanda da Divisão de Cadastro e Tributação do Município de Ubiratã, em relação à remessa de entrega de carnês IPTU e notificações de Cobrança de Dívida Ativa, no endereço constante do contribuinte em nossos cadastros. A contratação dos Correios é de extrema importância, visto que é o órgão oficial de postagem de correspondências no Brasil.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO:

A dispensa de licitação em epígrafe fundamenta-se no art. 24, inciso VIII da Lei 8.666/93, conforme manifestação prévia da Advogada do município e justificado nos autos do processo.

4. CONTRATADA:

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS, inscrita no CNPJ sob o nº 34.028.316/0020-76, situada na Rua João Negrão, nº. 1251, Curitiba, Paraná.

5. VALOR:

O valor total do presente procedimento está fixado em R\$ 30.000,00.

6. VIGÊNCIA:

12 meses, a contar da data do presente Termo.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 0401

Despesa Orçamentária: 13822

Categoria: 339039470100

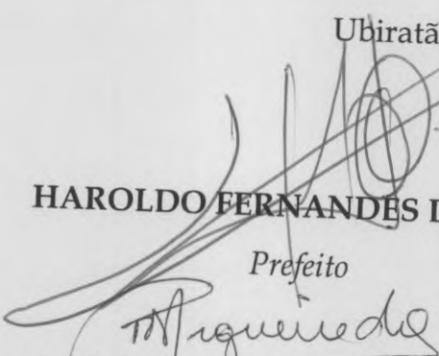
Descrição da Despesa: Serviços postais

Fonte de Recurso: 510

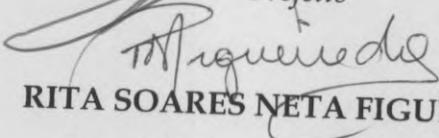
CC
000063

Considerando as justificativas e fundamentações relatadas e levando-se em consideração os termos do parecer jurídico expedido pelo Setor Jurídico do Município, ratificamos a dispensa de licitação.

Ubiratã, Paraná, 19 de fevereiro de 2020.


HAROLDO FERNANDES DUARTE

Prefeito


RITA SOARES NETA FIGUEIREDO

Presidente da Comissão de Licitação

Nomeada Conforme Portaria 29/2020



JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRATÃ-PR

QUARTA-FEIRA, 19 DE FEVEREIRO DE 2020

EDIÇÃO ESPECIAL Nº: 1221 - ANO: XV

8Pág(s)

2.1.2. Fiscal Substituto do Contrato:

Secretaria de Esportes e Lazer: José Soares Brito
 Secretaria do Desenvolvimento Econômico: Karla Tatiane Macário
 Secretaria da Administração: Eliane Lima de Oliveira Loureiro
 Secretaria de Viação e Serviços Rurais: Altair Sgarbi
 Gabinete: Gina Ferreira

3. CONTRATADA

DIRCE MIOLA HESPANHOL & CIA LTDA ME - CASA VENCEDORA, inscrita no CNPJ nº 75.900.183/0001-09, com sede na Avenida Brasil, 550, na cidade de Ubiratã, Estado Paraná. Telefone nº (44) 3543-1368.

4. VALOR CONTRATADO

R\$ - 1.940,00(mil novecentos e quarenta reais).

5. VIGÊNCIA

12 meses, sem possibilidade de prorrogação.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão:0301

Despesa Orçamentária:9471

Categoria: 339030071200

Descrição da Despesa: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA

Fonte de Recurso: PRÓPRIO

7. FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do instrumento contratual.

Ubiratã - Paraná, 14/02/2020

EXTRATO DO CONTRATO Nº 53/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4776/2020

PREGÃO Nº 12/2020

1. OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de empresa para organizar e executar apresentação artística de bateria de carnaval, nos dias 22 e 24 de fevereiro de 2020, na Praça Horácio José Ribeiro, com duração de 2 horas por dia, sendo esta composta por Ritmistas, Sopros, Cantores, Percussionistas, Rainha de Bateria e Equipe de Organização.

2. CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53.

2.1. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

2.1.1. Fiscal do Contrato: Cleidynei Aparecida da Silva Carvalho

2.1.2. Fiscal Substituto do Contrato: Julio Cesar Menegite

3. CONTRATADA

ALINE ANGELI 01967091994, inscrita no CNPJ sob o nº 34.508.493/0001-97, situado na Avenida José Tadeu Nunes, 339, na cidade de Campo Mourão, Estado do Paraná, CEP nº 87.309-295, Telefone nº (44) 99917-7414, e-mail: alineangeliassessoria@gmail.com

4. VALOR CONTRATADO

R\$- 7.000,00 (sete mil reais).

5. VIGÊNCIA

03 meses, sem possibilidade de prorrogação.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 0702

Despesa Orçamentária: 15129

Categoria: 339039999900

Descrição da Despesa: DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURIDICA

Fonte de Recurso: PRÓPRIO

7. FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do instrumento contratual.

Ubiratã - Paraná, 18 de fevereiro de 2020

EXTRATO DO CONTRATO Nº 54/2020

DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 9/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4791/2020

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa brasileira de correios e telegrafos para realizar entrega dos carnês de iptu do ano de 2020, bem como notificações de lançamento de dívida ativa.

2. CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 76.950.096/0001/10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53.

2.1. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

2.1.1. Fiscal do Contrato: Priscila Viana Barato

2.1.2. Fiscal Substituta: Jocilaine Norato Claro

3. CONTRATADA:

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS, inscrita no CNPJ sob o nº 34.028.316/0020-76, situada na Rua João Negrão, nº. 1251, Curitiba, Paraná.

4. VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor total do contrato está fixado em R\$- 30.000,00.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 0401

Despesa Orçamentária: 13822

Categoria: 339039470100

Descrição da Despesa: Serviços postais

Fonte de Recurso: 510

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 meses.

7. FORO DE ELEIÇÃO: Município de Ubiratã, Estado do Paraná.

Ubiratã – Paraná, 19 de fevereiro de 2020.

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 7/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4787/2020

1. OBJETO:

O presente procedimento refere-se à Taxa de inscrição para participação de 02 servidores no curso de Patrimônio municipal cuidados do ano eleitoral, a ser realizado nos dias 04, 05 e 06 de março, em Curitiba.

2. NECESSIDADE E INTERESSE PÚBLICO:**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO:**

A inexigibilidade de licitação em epígrafe fundamenta-se no art. 25, inciso II da Lei 8.666/93, conforme manifestação prévia da Assessoria Jurídica do município e justificado nos autos do processo.

4. CONTRATADA:

Unipública, inscrita no CNPJ sob o nº 79.138.608/0007-22, situada na Rua Desembargador Clotário Portugal, nº 39, centro, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP nº 80.410-220, Telefone nº (41) 3323-3131, e-mail financeiro@unipublicabrasil.com.br.

5. VALOR:

O valor total do presente procedimento está fixado em R\$ 2.086,00 (dois mil e oitenta

e seis reais).

6. VIGÊNCIA:

30 dias, a contar da data do presente Termo.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 0306

Despesa Orçamentária: 15917

Categoria: 339039480000

Descrição da Despesa: serviços de seleção e treinamentos

Fonte de Recurso: próprio

8. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	V. UNIT	V. TOTAL
1	1	CURSO SOBRE O PATRIMÔNIO MUNICIPAL CUIDADOS DO ANO ELEITORAL	2	UN.	1.043,00	2.086,00

Considerando as justificativas e fundamentações relatadas e levando-se em consideração os termos do parecer jurídico expedido pela Assessoria Jurídica, ratificamos a inexigibilidade de licitação.

Ubiratã - Paraná, 14 de fevereiro de 2020.

HAROLDO FERNANDES DUARTE

Prefeito

NERI WANDERLIND

Presidente da Comissão de Licitação

Nomeado Conforme Portaria 29/2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 9/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4791/2020

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS PARA REALIZAR ENTREGA DOS CARNÊS DE IPTU DO ANO DE 2020, BEM COMO NOTIFICAÇÕES DE LANÇAMENTO DE DÍVIDA ATIVA.

2. NECESSIDADE E INTERESSE PÚBLICO:

A pretendida contratação visa atender à demanda da Divisão de Cadastro e Tributação do Município de Ubiratã, em relação à remessa de entrega de carnês IPTU e notificações de Cobrança de Dívida Ativa, no endereço constante do contribuinte em nossos cadastros. A contratação dos Correios é de extrema importância, visto que é o órgão oficial de postagem de correspondências no Brasil.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO:

A dispensa de licitação em epígrafe fundamenta-se no art. 24, inciso VIII da Lei 8.666/93, conforme manifestação prévia da Advogada do município e justificado nos autos do processo.

4. CONTRATADA:

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS, inscrita no CNPJ sob o nº 34.028.316/0020-76, situada na Rua João Negrão, nº. 1251, Curitiba, Paraná.

5. VALOR:

O valor total do presente procedimento está fixado em R\$ 30.000,00.

6. VIGÊNCIA:

12 meses, a contar da data do presente Termo.



JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRATÃ-PR

QUARTA-FEIRA, 19 DE FEVEREIRO DE 2020

EDIÇÃO ESPECIAL Nº: 1221 - ANO: XV

9Pág(s)

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 0401

Despesa Orçamentária: 13822

Categoria: 339039470100

Descrição da Despesa: Serviços postais

Fonte de Recurso: 510

Considerando as justificativas e fundamentações relatadas e levando-se em consideração os termos do parecer jurídico expedido pelo Setor Jurídico do Município, ratificamos a dispensa de licitação.

Ubiratã, Paraná, 19 de fevereiro de 2020.

HAROLDO FERNANDES DUARTE

Prefeito

RITA SOARES NETA FIGUEIREDO

Presidente da Comissão de Licitação

Nomeada Conforme Portaria 29/2020

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 107/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4380/2019

RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO Nº 107/2019, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE UBIRATÃ E A EMPRESA DINIZ CLINICA MÉDICA EIRELI.

1. OBJETO DO CONTRATO

Contratação de empresa para realizar exames admissionais, periódicos e retorno ao trabalho.

2. CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica inscrita no CNPJ 76.950.096/0001-10, com sede administrativa na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã - Paraná, CEP 85.440-000, representada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF 960.951.728-53.

3. CONTRATADA

DINIZ CLINICA MÉDICA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 11.968.704/0001-79, situada na Rua Maria das Graças Molina, 388, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85440-000, Telefone nº (44) 3543 - 3404, e-mail providaubirata@gmail.com.

4. MOTIVAÇÃO

Justifica-se a rescisão amigável do Contrato em decorrência da determinação da autoridade superior e recomendação da procuradoria jurídica do município, conforme comprovado nos autos do Processo Licitatório nº 4380/2019.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente rescisão se fundamenta no art. 79, II da Lei 8.666/93.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

As partes declaram através do presente Termo que não há fornecimentos inconclusos, pagamentos pendentes e/ou indenizações devidas, ficando o Contrato nº 107/2019 extinto a partir da data do presente Termo.

E por estarem assim ajustadas, as partes firmam o presente Termo Aditivo, em duas vias de igual teor.

Ubiratã, 13 de fevereiro de 2020.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ

Contratante

DINIZ CLINICA MÉDICA EIRELI

Contratada

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 311/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4544/2019

RESCISÃO DO CONTRATO Nº 311/2019, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE UBIRATÃ E A EMPRESA NOVO HORIZONTE PRÓTESES EIRELI - ME.

1. OBJETO DO CONTRATO

Contratação de laboratório especializado para prestar serviços de confecção e reparo de próteses dentárias para pacientes tratados no Centro de Especialidades Odontológicas.

2. CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica inscrita no CNPJ 76.950.096/0001-10, com sede administrativa na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã - Paraná, CEP 85.440-000, representada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF 960.951.728-53.

3. CONTRATADA

NOVO HORIZONTE PRÓTESES EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 26.994.522/0001-40, situada na Rua Maria Madalena, 55, na cidade de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, CEP nº 83504-450, Telefone nº (41) 3027-8142 e-mail edilainececon@yahoo.com.br.

4. MOTIVAÇÃO

Justifica-se a rescisão do Contrato em decorrência do Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade nº. 4/2019, conforme comprovado nos autos do Processo Licitatório nº 4544/2019.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente rescisão se fundamenta no art. 79, I da Lei 8.666/93 e na Cláusula Décima Sétima do Contrato nº 311/2019.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica declarado através do presente Termo que não há fornecimentos inconclusos, pagamentos pendentes e/ou indenizações devidas, ficando o Contrato nº 311/2019 extinto a partir da data do presente Termo.

E por estar assim ajustada, firma-se o presente Termo Aditivo.

Ubiratã, 19 de fevereiro de 2020.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ

Contratante

000064B

ATOS DO LEGISLATIVO

Sem publicações

PUBLICAÇÕES CMDCA

Portaria nº 01/2020, de 18 de fevereiro de 2020.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8069, de 13 de julho 1990 (Estatuto da Criança e Adolescente) e Lei Municipal nº 2143/2014, com base no art. 31 da resolução nº 170 do CONANDA, os art. 85 e 86 da Lei Municipal 2143/2014, e considerando o que consta do Processo Administrativo Disciplinar nº 01/2019, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por 30 dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 01/2019, de 25 de junho de 2019, publicada no Diário Oficial do Município de Ubiratã nº 1149, de 26 de junho de 2019, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante constantes do Ofício nº 01/2020, de 17 de fevereiro de 2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 18 de fevereiro de 2020.

Ubiratã, 18 de fevereiro de 2020.

Fabricia Pereira Retamiro

Presidente do CMDCA

EXPEDIENTE

Jornal Oficial Eletrônico

- Município de Ubiratã -

Prefeito do Município: Haroldo Fernandes Duarte

Setor Responsável: Gabinete do Prefeito

Redação e Administração:

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852

CEP. 85.440-000 - Ubiratã/Paraná

e-mail: legislar@ubirata.pr.gov.br

Fone: (44)3543-8000

PARECER CONCLUSIVO

Submete-se a análise, Dispensa por Justificativa registrado sob o nº 6/2020, processo licitatório nº 4791/2020, cujo objeto refere-se à contratação de empresa brasileira de correios e telégrafos para realizar entrega dos carnês de IPTU do ano de 2020, bem como notificações de lançamento de dívida ativa.

Concluída a todas as etapas da Dispensa por Justificativa referentes a análise da documentação apresentada, tem-se que a Dispensa de licitação preenche os requisitos exigidos pela legislação vigente, caso o inciso VIII, do artigo 24, da lei nº 8.666/1993.

Antes, porém, é necessário frisar que, em momento anterior, esta assessoria jurídica, em atendimento ao parágrafo único do Artigo 24 da Lei nº 8.666/93, examinou e aprovou os pareceres técnicos e justificativas, bem como considerou regular o procedimento administrativo até aquela ocasião, nos exatos termos do parecer prévio transcrito anteriormente.

Cumprindo todos os atos legais neste momento o assessor jurídico emite o seu parecer favorável em todo o processo em que os procedimentos de regularidade e a legalidade foram cumpridos, deva se dar prosseguimento e efetivando a contratação para objeto requerente.

Esse é o nosso parecer.

Ubiratã, 19 de fevereiro de 2020.

Duarte Xavier de Moraes
Assessor Jurídico
OAB-Pr 48.534

**CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE
PRODUTOS Nº. 54/2020
DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº. 9/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 4791/2020****CONTRATANTE:**

Razão Social: MUNICÍPIO DE UBIRATÃ		
CNPJ/MF: 76.950.096/0001-10	Inscrição Estadual: ISENTO	
Nome Fantasia: UBIRATÃ PREF GABINETE DO PREFEITO		
Endereço: Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852 - Caixa Postal 24 - Centro		
Cidade: UBIRATÃ	UF: PR	CEP: 85440-000
Endereço	Telefone: (44) 3543-8000	
Eletrônico: legislar@ubirata.pr.gov.br		
Representante Legal I: HAROLDO FERNANDES DUARTE		
Cargo/Função: PREFEITO MUNICIPAL	RG: 1.847.057-8 SESP/PR	CPF: 960.951.728-53

CONTRATADA:

CORREIOS – Empresa Pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969.		
Razão Social: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	CNPJ/MF: 34.028.316/0020-76	
Endereço: Rua João Negrão, 1251, Bloco I, 4º andar - Rebouças		
Cidade: CURITIBA	UF: PR	CEP: 80002-900
Endereço	Telefone: (41) 3310-3821	
Eletrônico: clientespr@correios.com.br		
Representante Legal I: ALEX DO NASCIMENTO		
RG: 1156187/SSP/DF	CPF: 603.228.101-91	
Representante Legal II: ALESSANDRA FERRARI WEBER		
RG: 1165778/SSP/DF	CPF: 602.797.101-00	

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 SEI 53107.002049/2019-93, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e VENDA DE PRODUTOS, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1 Os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes encontram-se no(s) respectivo(s) ANEXO(s).
- 2.2. A qualquer momento a CONTRATANTE poderá solicitar aos CORREIOS a inclusão de serviços no presente contrato, procedimento este que deverá ocorrer por meio de termo aditivo ou por apostilamento, conforme opção da CONTRATANTE.
- 2.2.1. A inclusão de serviço(s) dar-se-á após análise da viabilidade pelos CORREIOS, por meio do acréscimo do(s) ANEXO(s) correspondente(s), contendo os procedimentos pertinentes ao serviço incluído, efetivando-se quando do cadastro nos sistemas dos CORREIOS.
- 2.3. A qualquer momento as partes poderão excluir serviços no presente contrato, procedimento este que deverá ocorrer por meio de solicitação formal.
- 2.3.1 A exclusão ocorrerá mediante comunicação formal de qualquer uma das partes, com prova de recebimento e aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias.
- 2.3.1.1. Quando a solicitação de exclusão ocorrer concomitantemente à solicitação de inclusão de mesmo serviço ou serviço substituto, a exclusão e a inclusão ocorrerão na data do recebimento da comunicação formal, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior.
- 2.4. A relação inicial dos serviços contratados está anexada a este instrumento.
- 2.5. A CONTRATANTE será categorizada pelos CORREIOS, conforme tabela definida no Termo de Categorização e Benefícios da Política Comercial dos Correios, disponível no site www.correios.com.br.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se compromete a:

3.1. Informar aos CORREIOS, com antecedência mínima de 15(quinze) dias úteis da data de início das operações, os seus representantes credenciados a utilizarem o(s) serviço(s) contratado(s), se for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 3.2.1.2. A multa a que se refere o subitem anterior incidirá sobre cada objeto identificado pelos CORREIOS e que tenha sido distribuído por terceiros, limitada a 50% da importância do faturamento tomado como base para sua aplicação, sem prejuízo das sanções instituídas pela quebra do monopólio postal, se for o caso.
- 3.2.1.3. No caso de franquia postal, o órgão ou entidade responsável pela confecção do objeto, deverá ser orientada por escrito (carta, ofício, telegrama), no sentido de que não seja, em hipótese alguma, adotada a situação descrita nos subitens 3.2.1. ao 3.2.1.2.
- 3.3. Observar as condições gerais de aceitação de objetos estabelecidas pelos CORREIOS, especificadas nos ANEXOS, site dos Correios e/ou nas Tarifas/Tabelas de Preços, quanto a peso, dimensões, acondicionamento e demais normas previamente informados pelos CORREIOS, inclusive o endereçamento completo com a utilização do CEP, estabelecidas para cada modalidade de serviço.
- 3.4. Utilizar embalagens adequadas ao peso, às condições de aceitação e natureza do conteúdo, conforme site dos Correios e/ou recomendações dos CORREIOS.
- 3.5. Informar aos CORREIOS e manter atualizados (por carta, ofício ou telegrama) todos os dados cadastrais.
- 3.5.1. Os mesmos meios de informação citados no item 3.5. devem ser adotados para comunicações e solicitações diversas.
- 3.6. Postar os objetos nas Unidades dos CORREIOS, devidamente especificadas no cartão de postagem.
- 3.7. Apresentar, obrigatoriamente o cartão de postagem, quando da utilização do(s) serviço(s) e/ou aquisição de produtos postais.
- 3.7.1. A CONTRATANTE é a única responsável pelos Cartões de Postagem fornecidos pelos CORREIOS para a postagem, inclusive por parte de seus representantes credenciados, respondendo por danos causados por sua utilização indevida.
- 3.7.1.1. Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão de postagem, a CONTRATANTE permanecerá responsável, enquanto não comunicar o fato oficialmente aos CORREIOS, por meio de correspondência com prova de recebimento.

3.7.1.2. Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar os CORREIOS para as providências de cancelamento ou substituição.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CORREIOS

4.1. Compete previamente aos CORREIOS:

4.1.1. Disponibilizar

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

4.1.2. Disponibilizar:

- a) tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços previstos neste contrato e atualizações; e
- b) os cartões de postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços e/ou adquirir os produtos.

4.2. Disponibilizar à CONTRATANTE, por meio do seu portal, as Unidades de Atendimento credenciadas para a prestação dos serviços e/ou venda de produtos, bem como orientá-la a respeito da execução dos serviços.

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

4.4 Oferecer por meio do portal dos Correios, no ambiente corporativo, a relação de Áreas de Restrição de Entrega - ARE, bases de CEP e outras informações capazes de apoiar a CONTRATANTE na utilização dos serviços.

4.5. Disponibilizar a fatura de cobrança, conforme previsto na Cláusula Sexta deste contrato.

4.6. Executar o(s) serviço(s) previsto(s) deste contrato, conforme normas e condições estabelecidas pelos CORREIOS.

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

- 5.1. Pela prestação dos serviços, venda de produtos e serviços adicionais previstos neste contrato, a CONTRATANTE pagará aos CORREIOS os valores contidos em suas Tabelas de Preços e Tarifas específicas, vigentes na data de sua utilização;
- 5.1.1.. O reajuste das Tabelas mencionadas no subitem 5.1 observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela, indicada no seu próprio texto, independentemente da data de inclusão do serviço ou produto neste contrato..
- 5.1..2. O prazo estipulado no subitem 5.1.1.. poderá ser reduzido, se o Poder Executivo assim o dispuser.
- 5.2. Independente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados e para os produtos vendidos poderão ser revistos, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 5.3. Havendo forma de valor e reajuste distintos daqueles previstos no subitem 5.1., os mesmos serão estabelecidos no próprio ANEXO relativo aos procedimentos do serviço a que se referem os valores e reajustes diferenciados.
- 5.4. A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos CORREIOS será promovida pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, em conformidade com o Art. 70, I da Lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o artigo 1º da Portaria nº 152, de 9 de julho de 1997, do Ministério da Fazenda.
- 5.5. Os CORREIOS deverão informar à CONTRATANTE os novos valores dos serviços e produtos sempre que ocorrer atualização em suas tarifas e/ou tabelas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1. Os CORREIOS disponibilizarão à CONTRATANTE, em seu portal, por meio do Sistema de Fatura Eletrônica - SFE, a fatura correspondente aos serviços prestados e produtos adquiridos no ciclo, para efeito de pagamento.
- 6.1.1. O sistema conterà ainda informações sobre o Período Base (Ciclo de Faturamento), o vencimento e o prazo para disponibilização da fatura.
- 6.1.2. Na hipótese de não haver tempo hábil para a consolidação de todas as postagens efetuadas no ciclo de faturamento, aquelas remanescentes serão faturadas e/ou consideradas para a concessão de descontos em ciclos posteriores.
- 6.2 Adicionalmente, a fatura também será encaminhada para o endereço pré-estabelecido, conforme o período base e vencimento determinados para o contrato.
- 6.2.1 Será considerada improcedente contestação dos valores de encargos por atraso de pagamento sob alegação de não entrega da fatura física até seu vencimento, uma vez que ela poderá ser emitida pela CONTRATANTE por meio do sistema SFE.
- 6.3. Os serviços prestados no presente contrato ficam isentos do pagamento da Valor Mínimo de Faturamento estabelecida para estes, quando contratados em sua tabela base.
- 6.4. O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento de cobrança.
- 6.4.1. A forma de pagamento por meio de crédito em conta corrente somente será aceita mediante autorização prévia e expressa da área financeira dos CORREIOS. Eventual depósito sem a anuência dos CORREIOS não caracterizará a quitação da fatura, estando a CONTRATANTE sujeita às sanções previstas no subitem 8.1.4. deste contrato.
- 6.4.2. Quando o pagamento ocorrer pela rede bancária, a baixa da fatura dar-se-á após o crédito na conta corrente dos CORREIOS e a respectiva compensação de cheque que porventura venha intermediar a liquidação do título.
- 6.4.3. Em observância a Instrução Normativa 119/2000 e à IN/SRF 459/2004, a fonte pagadora deverá fornecer aos CORREIOS, comprovante de retenção do imposto de renda, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano-calendário.

subsequente àquele a que se referirem os rendimentos informados, o Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Redito na Fonte. O envio do informe deverá ser efetuado por meio de carta ao seguinte endereço: CORREIOS – Departamento de Tributos SBN Quadra 1 – Asa Norte, Brasília/DF CEP: 70002-900 ou por meio eletrônico para comprovanteretencao@correios.com.br.

6.4.3.1 Caso sejam realizadas retificações na Declaração de Rendimentos, o novo Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte, deverá ser reenviado imediatamente, para um dos endereços citados no subitem 6.4.3..

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

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

7.2. A vigência do Anexo terá início e fim estabelecidos no sistema SFE e não excederá a do contrato. A execução dos serviços e aquisição de produtos somente será realizada durante a vigência estabelecida para cada Anexo.

CLÁUSULA OITAVA – DO INADIMPLEMENTO

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

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

- 8.1.2. Quando a decisão motivada não acolher as razões da defesa, a parte inadimplente deverá regularizar a situação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da comunicação formal desse fato;
- 8.1.3. O descumprimento do subitem anterior poderá ensejar a rescisão do contrato, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos além das demais sanções contratuais e legais aplicáveis;
- 8.1.3.1. O atraso de pagamento por prazo superior a 90 (noventa) dias concede aos CORREIOS o direito de suspender o cumprimento de suas obrigações ou rescindir o contrato conforme previsto no Artigo 78, da Lei 8.666/93.
- 8.1.4. Ocorrendo atraso de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, entre a data do vencimento e a data da efetiva compensação do crédito aos CORREIOS, de acordo com a variação da taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC Meta, ocorrida entre o dia seguinte ao vencimento da obrigação e o dia do efetivo pagamento, acrescido de multa de 2% (dois por cento) e demais cominações legais, independentemente de notificação.
- 8.1.4.1. Neste caso, os encargos decorrentes do atraso de pagamento serão cobrados em ciclos posteriores.
- 8.1.5. Se permanecer inadimplente, a CONTRATANTE terá seu CNPJ inscrito no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, pelos CORREIOS, em obediência ao disposto na Lei 10.522 de 19 de julho de 2002;
- 8.1.5.1. Este dispositivo não se aplica aos “Órgãos Públicos Federais”.
- 8.1.6. Será de responsabilidade da CONTRATANTE as custas e as despesas cartoriais, caso haja necessidade dos CORREIOS recorrerem ao mecanismo de “PROTESTO DE TÍTULO”, para reaver os seus valores devidos, por atraso no pagamento de faturas, podendo ser pagas diretamente nos cartórios ou ressarcidas aos CORREIOS se o pagamento das custas ocorrer de forma antecipada.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

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

- 9.1.1. Por interesse de qualquer uma das partes e mediante comunicação formal, com prova de recebimento e aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias;
- 9.1.1.1. Quando a solicitação de rescisão ocorrer concomitantemente à formalização de contrato sucedâneo, com valor mínimo de faturamento igual ou superior, a rescisão poderá ocorrer na data da formalização do pedido, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior.
- 9.1.2. Por inadimplemento, conforme consta na Cláusula Oitava;
- 9.1.3. Na hipótese de ocorrer qualquer das situações e formas previstas no bojo dos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, obedecido ao disposto no subitem 8.1.
- 9.1.4 Falta de utilização dos serviços pela CONTRATANTE a partir do sexto mês consecutivo.
- 9.2. Quando ocorrer interesse público, as partes poderão rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93, nos termos do art. 58, II, combinado com parágrafo 3º do artigo 62, do mesmo Estatuto Licitatório.
- 9.3. No caso de rescisão, fica assegurado aos CORREIOS o direito de recebimento dos valores correspondentes aos serviços prestados à CONTRATANTE e produtos adquiridos pela mesma até a data da rescisão, bem como à proporcionalidade dos valores mínimos contratados, de acordo com as condições de pagamento estabelecidas neste contrato.
- 9.4. Da mesma forma fica garantida à CONTRATANTE a devolução de seus objetos e valores devidos para repasse.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato têm seu valor estimado em R\$30.000,00 (Trinta mil reais).
- 10.2. A classificação destas despesas se dará da seguinte forma:
- Elemento de Despesa: 13822
- Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: 3.3.90.39.47.01.00 - Serviços Postais -
- Fonte de Recurso 510 - Poder de Polícia

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APROVAÇÃO E DISPENSA DE LICITAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os CORREIOS não se responsabilizam:

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

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

12.1.3. Por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados;

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

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

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

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

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

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

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

12.3.1. Esses valores serão pagos à CONTRATANTE, conforme previsto no subitem 6.7.1., Cláusula Sexta.

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

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

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

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

12.4.3. Após análise de viabilidade pelos CORREIOS, poderão ser transportados materiais sujeitos a legislação específica, mediante formalização de Termo, Apenso ou documento congênere, com restrição daqueles proibidos pela legislação e/ou pelos CORREIOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

000080

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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

Por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato:

CARTA COMERCIAL

ANEXO - CARTA COMERCIAL

1. Definições

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

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

2. Obrigações

2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

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

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

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

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

2.1.4. Apor nos envelopes:

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

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

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

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

2.1.5.1 Fazer constar nos objetos postados com o Serviço Adicional Aviso de Recebimento (AR) e/ou Mão Própria (MP), para os quais se quer a devolução imediata após as três tentativas de entrega, a seguinte menção: "Após a terceira tentativa de entrega, devolver imediatamente ao remetente."

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

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

2.1.6.1. A prestação do serviço de Coleta Domiciliária, sem ônus à CONTRATANTE, por meio do presente ANEXO, está condicionada

CA
000082

- quantidade mínima de 500 (quinhentos) objetos por coleta e à viabilidade operacional dos CORREIOS;
- 2.1.6.1.1. A Coleta Domiciliária em quantidade inferior a 500 (quinhentos) objetos está condicionada à viabilidade operacional e à cobrança de taxa de coleta prevista na tabela de preços “Coleta Programada”.
- 2.1.6.2. Quando tratar-se de empresa sujeita ao regime de contratação pela Lei nº 8666/93, é admitida a Coleta Domiciliária Programada, sem ônus ao cliente, de qualquer quantidade de objetos, desde que os Correios possuam viabilidade operacional;
- 2.1.6.3. Atentar para as regras específicas e constantes no Termo de Categorização e Benefícios da Política Comercial dos Correios e disponível no portal dos Correios;
- 2.1.6.4. Quando houver modificação do local, da quantidade de objetos e da frequência da coleta deverá ser efetuada a assinatura de nova(s) Ficha(s) Técnica(s) com as especificações acordadas, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de vigência das alterações.
- 2.1.7. Fixar, quando for o caso, em cada objeto, o respectivo Aviso de Recebimento - AR, devidamente preenchido, conforme modelo-padrão estabelecido pelos CORREIOS;
- 2.1.7.1. Não será aceita a postagem de objetos cujo Aviso Recebimento - AR esteja diferente do leiaute-padrão estabelecido pelos CORREIOS.
- 2.1.8. Entregar os objetos acompanhados das informações relativas à postagem por meio da Lista de Postagem em meio eletrônico, conforme leiaute fornecido pelos CORREIOS;
- 2.1.8.1. Caso a CONTRATANTE fique impossibilitada de encaminhar as informações relativas à postagem através de meios eletrônicos, contingencialmente, deverá entregar os objetos acompanhados da Lista de Postagem impressa devidamente preenchida em 03 (três) vias, conforme leiaute fornecido pelos CORREIOS.
- 2.1.9. Entregar, ao preposto dos CORREIOS, no ato da coleta ou da postagem,

os objetos preparados, atendendo às especificações indicadas anteriormente e às seguintes condições:

- a) os objetos que compõem a carga deverão ser apresentados para postagem faceados e encabeçados por ordem crescente de CEP, de acordo com o Plano de Triagem ou Sistema de Blocagem fornecido pelos CORREIOS;
- b) os objetos deverão, ainda, estar organizados, levando-se em conta na separação: o tipo de objeto (Simples ou Registrado com AR, MP ou VD) e o respectivo porte, acompanhados da etiqueta de amarrado, com as indicações necessárias ao tratamento dos mesmos, conforme modelo fornecido pelos CORREIOS.

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

2.2. Os CORREIOS se obrigam a:

2.2.1. Fornecer previamente à CONTRATANTE:

- a) os dados, critérios, informações e orientações necessários ao cumprimento do estabelecido no subitem 2.1. deste ANEXO, bem como do subitem 3.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte;
- b) o Cartão de Postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços incluídos no presente ANEXO;
- c) a Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais relativa aos serviços previstos neste ANEXO e respectiva atualização;
- d) as faixas numéricas de registro a serem utilizadas na impressão do número de registro em códigos de barras nos objetos postados nesta modalidade.

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

2.2.3. Coletar os objetos em local e horário previamente acertados com

000084

CONTRATANTE, definidos na(s) Ficha(s) Técnica(s) apensa(s), observando o disposto nos subitens 2.1.6., 2.1.6.1., 2.1.6.1.1., 2.1.6.2. 2.1.6.3. e 2.1.6.4. do presente ANEXO;

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

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

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

- a) efetuar a pesagem da carga total (objetos e unitizadores) recebida, excluindo o peso dos unitizadores e verificando se confere com o peso total líquido indicado na Lista de Postagem entregue pela CONTRATANTE;
- b) após a pesagem da carga total, extrair uma amostra de objetos para cada porte e tipo de objeto, para conferência do peso médio unitário e quantidade de objetos apresentados para postagem;
- c) após a pesagem da carga total e a retirada da amostra, na hipótese de o peso total líquido estar igual ao informado na Lista de Postagem, ou dentro da margem de tolerância de 2% (dois por cento), emitir recibo de postagem à CONTRATANTE e encaminhar os objetos para transporte e distribuição;
- d) se constatada divergência de peso total líquido entre o informado na Lista de Postagem e o peso aferido pelos CORREIOS, que exceda a margem de tolerância de 2% (dois por cento), contatar a CONTRATANTE imediatamente para que se posicione quanto à aceitação ou não do peso verificado pelos CORREIOS:

I – Aceito o peso aferido pelos CORREIOS, solicitar à CONTRATANTE a substituição da Lista de Postagem em até 24 horas. Caso não seja substituída, para fins de faturamento, considerar o peso verificado pelos CORREIOS;

II – Caso não seja aceito o peso verificado pelos CORREIOS, solicitar o comparecimento imediato de representante da CONTRATANTE à unidade

postagem para conferência conjunta. Caso o representante discorde do peso, a carga deve ser retirada pelo mesmo.

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

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

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

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

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

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

3. Disposições Gerais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Vigência do ANEXO

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

(assinado eletronicamente)

000088

Processo:

53107.002049/2019-93

Documento:

12573987

em caso de reclamação com alegação de não-entrega de objetos simples, tendo em vista que as características de tratamento e distribuição deles impossibilitam o rastreamento;

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

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

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

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

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

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

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

4. Vigência do ANEXO

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

(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **Haroldo Fernandes Duarte, Usuário Externo**, em 19/02/2020, às 13:56, 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 **12573987** e o código CRC **B39AC848**.

CA
000089

**EXTRATO DO CONTRATO N° 54/2020
DISPENSA POR JUSTIFICATIVA N° 9/2020
PROCESSO LICITATÓRIO N° 4791/2020**

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS PARA REALIZAR ENTREGA DOS CARNÊS DE IPTU DO ANO DE 2020, BEM COMO NOTIFICAÇÕES DE LANÇAMENTO DE DÍVIDA ATIVA.

2. CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ n.º 76.950.096/0001/10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53.

2.1. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

2.1.1. Fiscal do Contrato: Pricila Viana Barato

2.1.2. Fiscal Substituta: Jocilaine Norato Claro

3. CONTRATADA:

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS, inscrita no CNPJ sob o nº 34.028.316/0020-76, situada na Rua João Negrão, nº. 1251, Curitiba, Paraná.

4. VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor total do contrato está fixado em R\$- 30.000,00.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 0401

Despesa Orçamentária: 13822

Categoria: 339039470100

Descrição da Despesa: Serviços postais

Fonte de Recurso: 510

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 meses.

7. FORO DE ELEIÇÃO: Município de Ubiratã, Estado do Paraná.

Ubiratã - Paraná, 19 de fevereiro de 2020.





JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRATÃ-PR

QUARTA-FEIRA, 19 DE FEVEREIRO DE 2020

EDIÇÃO ESPECIAL Nº: 1221 - ANO: XV

8Pág(s)

2.1.2. Fiscal Substituto do Contrato:

Secretaria de Esportes e Lazer: José Soares Brito
 Secretaria do Desenvolvimento Econômico: Karla Tatiane Macário
 Secretaria da Administração: Eliane Lima de Oliveira Loureiro
 Secretaria de Viação e Serviços Rurais: Altair Sgarbi
 Gabinete: Gina Ferreira

3. CONTRATADA

DIRCE MIOLA HESPANHOL & CIA LTDA ME - CASA VENCEDORA, inscrita no CNPJ nº 75.900.183/0001-09, com sede na Avenida Brasil, 550, na cidade de Ubatã, Estado Paraná. Telefone nº (44) 3543-1368.

4. VALOR CONTRATADO

R\$ - 1.940,00(mil novecentos e quarenta reais).

5. VIGÊNCIA

12 meses, sem possibilidade de prorrogação.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão:0301

Despesa Orçamentária:9471

Categoria: 339030071200

Descrição da Despesa: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA

Fonte de Recurso: PRÓPRIO

7. FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ubatã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do instrumento contratual.

Ubatã - Paraná, 14/02/2020

EXTRATO DO CONTRATO Nº 53/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4776/2020

PREGÃO Nº 12/2020

1. OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de empresa para organizar e executar apresentação artística de bateria de carnaval, nos dias 22 e 24 de fevereiro de 2020, na Praça Horácio José Ribeiro, com duração de 2 horas por dia, sendo esta composta por Ritmistas, Sopros, Cantores, Percussionistas, Rainha de Bateria e Equipe de Organização.

2. CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubatã, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53.

2.1. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

2.1.1. Fiscal do Contrato: Cleidneyne Aparecida da Silva Carvalho

2.1.2. Fiscal Substituto do Contrato: Julio Cesar Menegite

3. CONTRATADA

ALINE ANGELI 01967091994, inscrita no CNPJ sob o nº 34.508.493/0001-97, situado na Avenida José Tadeu Nunes, 339, na cidade de Campo Mourão, Estado do Paraná, CEP nº 87.309-295, Telefone nº (44) 99917-7414, e-mail: alineangeliassessoria@gmail.com

4. VALOR CONTRATADO

R\$- 7.000,00 (sete mil reais).

5. VIGÊNCIA

03 meses, sem possibilidade de prorrogação.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 0702

Despesa Orçamentária: 15129

Categoria: 339039999900

Descrição da Despesa: DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURIDICA

Fonte de Recurso: PRÓPRIO

7. FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ubatã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do instrumento contratual.

Ubatã - Paraná, 18 de fevereiro de 2020

EXTRATO DO CONTRATO Nº 54/2020

DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 9/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4791/2020

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa brasileira de correios e telegrafos para realizar entrega dos carnês de iptu do ano de 2020, bem como notificações de lançamento de dívida ativa.

2. CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 76.950.096/0001/10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubatã, Estado do Paraná, representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53.

2.1. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

2.1.1. Fiscal do Contrato: Priscila Viana Barato

2.1.2. Fiscal Substituta: Jocilaine Norato Claro

3. CONTRATADA:

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS, inscrita no CNPJ sob o nº 34.028.316/0020-76, situada na Rua João Negrão, nº 1251, Curitiba, Paraná.

4. VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor total do contrato está fixado em R\$- 30.000,00.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 0401

Despesa Orçamentária: 13822

Categoria: 339039470100

Descrição da Despesa: Serviços postais

Fonte de Recurso: 510

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 meses.

7. FORO DE ELEIÇÃO: Município de Ubatã, Estado do Paraná.

Ubatã - Paraná, 19 de fevereiro de 2020.

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 7/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4787/2020

1. OBJETO:

O presente procedimento refere-se à Taxa de inscrição para participação de 02 servidores no curso de Patrimônio municipal cuidados do ano eleitoral, a ser realizado nos dias 04, 05 e 06 de março, em Curitiba.

2. NECESSIDADE E INTERESSE PÚBLICO:**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO:**

A inexigibilidade de licitação em epígrafe fundamenta-se no art. 25, inciso II da Lei 8.666/93, conforme manifestação prévia da Assessoria Jurídica do município e justificado nos autos do processo.

4. CONTRATADA:

Unipública, inscrita no CNPJ sob o nº 79.138.608/0007-22, situada na Rua Desembargador Clotário Portugal, nº 39, centro, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP nº 80.410-220, Telefone nº (41) 3323-3131, e-mail financeiro@unipublicabrasil.com.br.

5. VALOR:

O valor total do presente procedimento está fixado em R\$ 2.086,00 (dois mil e oitenta

e seis reais).

6. VIGÊNCIA:

30 dias, a contar da data do presente Termo.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 0306

Despesa Orçamentária: 15917

Categoria: 339039480000

Descrição da Despesa: serviços de seleção e treinamentos

Fonte de Recurso: próprio

8. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	V. UNIT	V. TOTAL
1	1	CURSO SOBRE O PATRIMÔNIO MUNICIPAL CUIDADOS DO ANO ELEITORAL	2	UN.	1.043,00	2.086,00

Considerando as justificativas e fundamentações relatadas e levando-se em consideração os termos do parecer jurídico expedido pela Assessoria Jurídica, ratificamos a inexigibilidade de licitação.

Ubatã - Paraná, 14 de fevereiro de 2020.

HAROLDO FERNANDES DUARTE

Prefeito

NERI WANDERLIND

Presidente da Comissão de Licitação

Nomeado Conforme Portaria 29/2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 9/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4791/2020

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS PARA REALIZAR ENTREGA DOS CARNÊS DE IPTU DO ANO DE 2020, BEM COMO NOTIFICAÇÕES DE LANÇAMENTO DE DÍVIDA ATIVA.

2. NECESSIDADE E INTERESSE PÚBLICO:

A pretendida contratação visa atender à demanda da Divisão de Cadastro e Tributação do Município de Ubatã, em relação à remessa de entrega de carnês IPTU e notificações de Cobrança de Dívida Ativa, no endereço constante do contribuinte em nossos cadastros. A contratação dos Correios é de extrema importância, visto que é o órgão oficial de postagem de correspondências no Brasil.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO:

A dispensa de licitação em epígrafe fundamenta-se no art. 24, inciso VIII da Lei 8.666/93, conforme manifestação prévia da Advogada do município e justificado nos autos do processo.

4. CONTRATADA:

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS, inscrita no CNPJ sob o nº 34.028.316/0020-76, situada na Rua João Negrão, nº. 1251, Curitiba, Paraná.

5. VALOR:

O valor total do presente procedimento está fixado em R\$ 30.000,00.

6. VIGÊNCIA:

12 meses, a contar da data do presente Termo.