



CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA SAGRADOS CORAÇÕES, 200 - CENTRO - **TELEFAX: (31) 3741-1225**
OURO BRANCO - MINAS GERAIS - CEP 36.420-000

REF. PROJETO DE: Proc. Adm. 008/2026

INEX n° 003/2026

EMENDA: _____

Contratação dos Correios para
prestar serviços postais p/ a CMOB

INICIATIVA:

☐ PODER LEGISLATIVO

☐ PODER EXECUTIVO

PARECER:

☐ Legislação ☐ Fiscalização ☐ Educação ☐ Obras ☐ Especial

Data: ____/____/____

Requerimento N°

Data: ____/____/____

1ª Discussão e Votação

Data: ____/____/____

EMENDAS: ☐ Supressiva ☐ Modificativa ☐ Aditiva

☐ Substitutiva ☐ de Redação

Data: ____/____/____

2ª Discussão e Votação

Data: ____/____/____

Vista ☐ Vereador:

Data: ____/____/____

Adiamento ☐ Vereador:

Data: ____/____/____

Sobrestamento ☐ Vereador:

Data: ____/____/____

Prazo: ____/____/____

Aprovado ou Rejeitado

Data: ____/____/____



Câmara Municipal de Ouro Branco

Ouro Branco, 5 de fevereiro de 2026.

Memo. nº 014/2026

De: Diretoria Administrativa

Para: Setor de Compras e Licitações e Procuradoria Jurídica

Prezados (as),

- 1 – Considerando que a Câmara Municipal, no exercício de suas atribuições administrativas e institucionais, realiza rotineiramente o envio de documentos oficiais, notificações, comunicações formais e correspondências;
 - 2 – Considerando que houve aumento expressivo na quantidade de postagens realizadas em razão da intensificação das atividades do PROCON, em conjunto com o recém-criado PAPRE;
 - 3 – Considerando que tais setores demandam, de forma contínua, o envio de comunicações formais, especialmente intimações administrativas, notificações, convocações para audiências e respostas a requerimentos, que exigem controle rigoroso e comprovação de recebimento;
 - 4 – Considerando a necessidade de garantir maior segurança, rastreabilidade e confiabilidade nas postagens realizadas pela Câmara Municipal, tornando imprescindível a utilização de serviço postal que assegure o comprovante de entrega ao destinatário;
 - 5 – Considerando que o serviço de Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) atende plenamente às necessidades administrativas desta Casa Legislativa, possibilitando o acompanhamento das postagens e a confirmação formal do recebimento;
 - 6 – Considerando que atualmente esses serviços postais são pagos mediante cartão de adiantamento de despesas, porém, sendo recomendável a elaboração de processo próprio dado o crescimento expressivo da demanda nos últimos meses.
- É que vem esta Diretoria solicitar ao Setor de Compras e Licitações a elaboração de processo administrativo visando à contratação, por inexigibilidade de licitação, da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, exclusivamente para a prestação do serviço postal de Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), destinado a atender às demandas desta Câmara Municipal, com subsequente remessa ao Jurídico para emissão de parecer e demais providências cabíveis.

At.te.,


Karen Cristina Santos Ramos
Diretora Geral do Legislativo

MEMORANDO Nº 08/2026

Câmara Municipal de Ouro Branco
CAC – Centro de Atendimento ao Cidadão

Rua Maria Silvéria, 34, lj. 2, Centro – Ouro Branco – Minas Gerais – CEP 36490-032
www.ourobranco.cam.mg.gov.br/cac

De: Gerência do Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC
Para: Gerência de Licitação e Compras
Assunto: Retificação de solicitação – abertura de processo administrativo para contratação de parceria com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios)

Senhora Gerente,

Cumprimentando-o(a) cordialmente, vimos por meio deste retificar o Memorando nº 05/2026, anteriormente encaminhado, para readequar o quantitativo mensal de Avisos de Recebimento – ARs necessários à operacionalização dos serviços prestados por este Centro de Atendimento ao Cidadão.

Após reavaliação técnica e administrativa, considerando o efetivo início das atividades do PAPRE/MG – Programa de Autocomposição Pré-Processual, bem como a dinâmica real de funcionamento do setor, verificou-se que o quantitativo inicialmente estimado mostrou-se insuficiente para atender à demanda do novo serviço.

Dessa forma, informa-se que a demanda mensal estimada passa a ser de aproximadamente 100 (cem) Avisos de Recebimento – ARs, destinados à intimação das partes para comparecimento às audiências de tentativa de conciliação no âmbito do PAPRE/PROCON, número este compatível com o volume necessário para garantir a adequada movimentação e eficiência do setor.

Reitera-se, ainda, a importância da formalização de parceria com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – Correios, órgão devidamente habilitado para a execução segura e eficiente do serviço, bem como para o alinhamento institucional relacionado à distribuição de documentos oficiais, em especial as Carteiras de Identidade Nacional – CIN, emitidas pelo Setor de Identificação, promovendo maior integração, padronização e eficiência dos fluxos administrativos.

Diante do exposto, solicitamos a adoção das providências cabíveis para a abertura e/ou adequação do processo administrativo, considerando o novo quantitativo informado, em atenção ao interesse público, à continuidade dos serviços e à crescente demanda atendida por este Centro.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

gov.br

Documento assinado digitalmente
VERONICA MORAIS ALENCASTRO DOS REIS
Data: 05/02/2026 12:36:46 -0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Verônica Alencastro
Gerência do CAC

Ouro Branco/MG, 05 de fevereiro de 2026.



Câmara Municipal de Ouro Branco

DFD nº 005/2026 - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

DATA RECOMENDADA PARA A CONTRATAÇÃO

20/02/26

INFORMAÇÕES DA UNIDADE / SETOR / SERVIDOR

Setor requisitante:

Diretoria Administrativa

Responsável pela demanda:

Karen Cristina Santos Ramos

Matrícula:

579

E-mail:

diretoriageral@ourobranco.cam.mg.gov.br

Telefone fixo: (31) 3741-1225

Telefone cel.: (31) 98827-5054

Indicação do Membro Responsável pela Fiscalização

Fiscalização – Nome:

Wanderson de Oliveira Pasqualon

Matrícula:

184

INFORMAÇÕES ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Tipo do Item

☐ Material de consumo

☐ Equipamento/material permanente

☒ Serviço continuado

☐ Serviço não continuado

☐ Obra

☐ Serviço de engenharia

Descrição sucinta da solicitação:

Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT para a prestação do serviço postal de envio de correspondências oficiais por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), destinado ao apoio das atividades administrativas e institucionais desta Câmara Municipal, especialmente para atendimento das demandas dos setores de PAPRE e PROCON do Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC).

Descrição da necessidade da contratação:

A presente demanda justifica-se pela necessidade de garantir à Câmara Municipal a realização adequada dos envios de correspondências oficiais, comunicações administrativas e notificações formais, que vêm

aumentando significativamente em razão da intensificação das atividades institucionais e do crescimento das demandas atendidas pelos setores da Casa Legislativa, especialmente no âmbito do Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC).

Ressalta-se que os envios postais são essenciais para a comunicação formal da Administração Pública com cidadãos, órgãos e instituições, sendo indispensável a utilização de serviços que possibilitem maior controle, rastreabilidade e comprovação de entrega das correspondências expedidas.

Nesse contexto, a contratação do serviço postal de Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) mostra-se necessária para assegurar maior eficiência, organização e segurança nas rotinas administrativas da Câmara Municipal, contribuindo para o adequado funcionamento das atividades institucionais e para o atendimento eficaz à população.

Descrição dos resultados pretendidos:

- Assegurar a realização eficiente dos envios de correspondências oficiais da Câmara Municipal;
- Garantir maior controle, rastreabilidade e comprovação de entrega das comunicações administrativas por meio do serviço de Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR);
- Agilizar os procedimentos de envio de correspondências, otimizando as rotinas administrativas dos setores demandantes;
- Apoiar os setores administrativos, especialmente PAPRE e PROCON do Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), no cumprimento de suas atribuições institucionais;
- Contribuir para maior eficiência, segurança e qualidade na prestação dos serviços públicos oferecidos pela Câmara Municipal.

Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):

Item	CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
1	4286	Prestação de serviço postal de encaminhamento de correspondências institucionais, mediante utilização de Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), com garantia de rastreabilidade e confirmação formal de recebimento, a ser prestado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.	MESES	12

Providências a serem adotadas previamente à contratação:

Não há.

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento

Não há.

RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Assumo que ficarei, assim como o responsável pela fiscalização, à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de



Câmara Municipal de Ouro Branco

contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Ouro Branco, 5 de fevereiro de 2026.

Karen Cristina Santos Ramos
Diretora Geral do Legislativo – Matrícula nº 579



Câmara Municipal de Ouro Branco

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

QUAL A NECESSIDADE A SER ATENDIDA?

A Câmara Municipal de Ouro Branco necessita assegurar a realização contínua, segura, rastreável e juridicamente válida dos envios de correspondências oficiais, comunicações administrativas e notificações formais destinadas a cidadãos, fornecedores, órgãos públicos e demais instituições, indispensáveis ao regular exercício de suas competências institucionais.

Nos últimos meses, verificou-se aumento significativo da demanda por serviços postais, especialmente em razão da intensificação das atividades do PROCON Municipal, bem como da implantação e funcionamento do PAPRE, ambos vinculados ao Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC).

No âmbito do PROCON, é recorrente a necessidade de expedição de notificações, comunicados e respostas formais aos consumidores e fornecedores, muitas das quais exigem comprovação inequívoca de entrega, seja para fins de controle administrativo, seja para resguardo da legalidade dos procedimentos adotados.

De forma ainda mais expressiva, no PAPRE, o serviço postal é utilizado de maneira intensa e contínua para a expedição de intimações destinadas à convocação das partes para audiências, especialmente nos casos em que as demandas iniciadas no PROCON não foram solucionadas em fase administrativa preliminar. Nessas situações, a intimação formal é etapa essencial para a regular tramitação do procedimento, garantindo, por exemplo, a ciência efetiva das partes envolvidas, o respeito ao contraditório e à ampla defesa, a validade das audiências realizadas e a adequada formalização dos atos administrativos praticados.

Tais comunicações demandam, obrigatoriamente, a utilização de serviço postal que assegure rastreabilidade das postagens, controle individualizado dos envios e comprovação formal de recebimento, por meio de Aviso de Recebimento (AR), documento indispensável para instrução dos processos administrativos, comprovação de prazos e organização dos fluxos internos de trabalho.

Ressalte-se, por fim, que os serviços postais de envio de correspondências oficiais já vinham sendo utilizados anteriormente pela Câmara Municipal, contudo em volume reduzido, o que possibilitava seu custeio pontual por meio de cartão de suprimento de fundos / adiantamento de despesas. Ocorre que, em razão do aumento expressivo e contínuo da demanda, especialmente decorrente da ampliação das atividades do PROCON e da implantação do PAPRE no Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), tal forma de pagamento deixou de se mostrar adequada.

Nesse cenário, tornou-se necessária a formalização de processo administrativo específico para a contratação do serviço, medida que se revela mais condizente com os princípios da transparência, do planejamento, da eficiência, do controle e da economicidade, assegurando maior previsibilidade orçamentária, adequada gestão contratual e conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

QUAL O TIPO DE

☒ Serviço

Câmara Municipal de Ouro Branco

OBJETO?	☐ Bens	
QUAL A NATUREZA?	☒ Fornecimento continuado	☒ Com monopólio
	☐ Não continuado	☐ Sem monopólio
UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	Não se aplica.	
QUAL A VIGÊNCIA?	☐ 60 dias ☐ 180 dias ☒ 12 meses ☐ Indeterminado ☐ Outro: ☐ dias ☐ meses ☐ anos	
PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO DO CONTRATO?	☒ Sim, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/21. ☐ Não ☐ Não se aplica porque o prazo é indeterminado	
HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO ANTERIOR?	☐ Sim. Contrato nº: nnnn/aaaa. Prazo final: dd/mm/aaaa. ☒ Não.	
HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE ?	☐ Sim. ☒ Não.	
HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO?	☐ Sim. ☒ Não.	

LEVANTAMENTO DE MERCADO	
ONDE FORAM PESQUISADAS AS POSSÍVEIS SOLUÇÕES?	☒ Consulta a fornecedores ☒ Contratações similares ☐ Internet ☐ Banco de preços ☐ Outro - Especificar:
JUSTIFICATIVA	Diante da necessidade apresentada pelos setores demandantes desta Casa Legislativa, a Gerência de Compras procedeu à análise das soluções disponíveis no mercado capazes



Câmara Municipal de Ouro Branco

TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO

de atender à demanda de envio de correspondências oficiais, comunicações administrativas e notificações formais que exigem rastreabilidade, segurança e comprovação de recebimento.

Inicialmente, avaliou-se a possibilidade de utilização de meios eletrônicos, tais como e-mails, aplicativos de mensagens ou sistemas digitais de comunicação. Contudo, tais alternativas mostraram-se insuficientes para atendimento integral da demanda, uma vez que não garantem, de forma ampla e padronizada, a comprovação formal de ciência do destinatário, tampouco substituem, para fins administrativos e legais, as notificações físicas exigidas em procedimentos conduzidos pelo PROCON e pelo PAPRE, especialmente para a convocação de audiências e formalização de atos administrativos.

Em seguida, foram analisados serviços privados de entrega de documentos, como empresas de *courier* e transportadoras especializadas. Embora tais serviços possam atender demandas pontuais, verificou-se que não possuem cobertura nacional plena, apresentam restrições geográficas, ausência de padronização operacional em âmbito nacional e, em muitos casos, custos superiores para envios unitários e recorrentes, além de não oferecerem, de forma uniforme, mecanismos de Aviso de Recebimento com validade administrativa comparável.

Também se constatou que os serviços privados não asseguram, de maneira consistente, a integração de sistemas de rastreamento, a confiabilidade na guarda da prova de entrega e a previsibilidade operacional necessária para o volume e a frequência de postagens demandados pelos setores do CAC, PROCON e PAPRE.

Por fim, avaliou-se a utilização dos serviços postais prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, que se mostraram plenamente compatíveis com as necessidades institucionais da Câmara Municipal. Os serviços de **Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR)** oferecem ampla capilaridade em todo o território nacional, padronização dos procedimentos, sistemas consolidados de rastreamento das postagens, além de comprovação formal de entrega, características essenciais para assegurar a regularidade, a segurança jurídica e a eficiência das comunicações administrativas.

Sob o aspecto econômico, os serviços postais apresentam valores previamente estabelecidos em tabela nacional, garantindo previsibilidade orçamentária, controle dos gastos e adequada relação custo-benefício, especialmente considerando o caráter contínuo e recorrente da demanda. Ademais, a contratação sob demanda permite que os pagamentos sejam realizados conforme a efetiva utilização dos serviços, evitando desperdícios e possibilitando melhor planejamento financeiro.

Dessa forma, após a análise técnica e econômica das soluções disponíveis no mercado, conclui-se que a contratação do serviço postal de Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) representa a solução mais eficiente, segura e economicamente adequada para atendimento das necessidades institucionais da Câmara Municipal de Ouro Branco.

Como visto, o objeto da presente contratação consiste na prestação de serviço postal de envio de correspondências oficiais por meio de **Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR)**, modalidade que assegura o registro da postagem, o rastreamento do objeto e a comprovação formal da entrega ao destinatário, requisitos indispensáveis para a validade e o controle dos atos administrativos praticados pela Câmara Municipal de Ouro Branco, especialmente no âmbito do PROCON e do PAPRE.

A Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) integra o conjunto dos serviços

JUSTIFICATIVA PARA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	postais típicos, os quais, por sua natureza e regime jurídico, são prestados com exclusividade pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT. Tal exclusividade decorre de previsão constitucional expressa, nos termos do art. 21, inciso X, da Constituição Federal, bem como da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, que dispõe sobre os serviços postais e define o monopólio estatal sobre essas atividades. Em razão dessa exclusividade legal, não há pluralidade de fornecedores aptos a executar o objeto pretendido, o que torna inviável a competição no mercado para a contratação da referida modalidade de serviço postal. Dessa forma, resta configurada a hipótese de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, aplicável quando a competição é juridicamente inviável em razão da exclusividade do fornecedor. Ressalta-se que a contratação se limita estritamente ao serviço postal típico necessário ao atendimento das demandas institucionais desta Casa Legislativa, não abrangendo serviços acessórios ou substituíveis por meios privados, o que reforça a adequação do enquadramento legal adotado. Assim, diante da natureza do serviço a ser contratado, de sua prestação exclusiva pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT e da inviabilidade de competição, mostra-se legalmente cabível e tecnicamente justificada a contratação direta por inexigibilidade de licitação.
JUSTIFICATIVA DE PREÇO	A justificativa de preço da presente contratação fundamenta-se no fato de que os serviços postais prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT possuem preços públicos tabelados em âmbito nacional, fixados e atualizados por órgão competente, não sendo passíveis de negociação individual pela Administração Pública. Os valores adotados para a estimativa da contratação correspondem à tabela vigente dos Correios, especificamente para o serviço de Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), modalidade que atende integralmente às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Ouro Branco quanto à rastreabilidade, segurança e comprovação formal de entrega das correspondências. Para fins de cálculo, considerou-se a faixa de peso de até 20g para cada correspondência, cujo valor unitário é de R\$24,18, uma vez que tal gramatura reflete o perfil predominante das correspondências expedidas pelos setores demandantes, compostas, em regra, por documentos padronizados, como notificações, intimações e comunicações administrativas, sem volume ou peso expressivos. Ressalta-se que a adoção dessa faixa de peso visa assegurar estimativa compatível com a realidade da demanda, sem prejuízo de eventual variação pontual, considerando que a execução do contrato ocorrerá sob demanda, com pagamento vinculado à efetiva utilização dos serviços.
EXIGÊNCIA DE MARCA/MODELO	Não se aplica.
HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?	☒ Sim Os serviços postais típicos de Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) são prestados com exclusividade legal pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, conforme previsto na Constituição Federal e na Lei nº 6.538/1978.



Câmara Municipal de Ouro Branco

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
O QUE SERÁ CONTRATADO?	Serão contratados os serviços postais prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, consistindo no envio de correspondências oficiais da Câmara Municipal de Ouro Branco por meio do serviço de Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), a ser utilizado conforme a demanda da Casa Legislativa, tanto na sede da Câmara Municipal quanto no âmbito do Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC).
GARANTIA CONTRATUAL	Durante a vigência do contrato, a contratada deverá garantir, sem ônus adicional para a Câmara Municipal de Ouro Branco, a regularidade da execução dos serviços, adotando as medidas necessárias para a correção de eventuais falhas, atrasos injustificados, extravios ou outras irregularidades. A contratada será responsável pelos custos decorrentes da correção de falhas na prestação do serviço, incluindo reenvios, restituições ou demais providências necessárias ao cumprimento adequado do objeto contratado. Os serviços prestados deverão atender aos requisitos de qualidade, segurança, rastreabilidade e comprovação formal de entrega das correspondências. Em caso de falhas ou irregularidades, a contratada deverá adotar as providências cabíveis para regularização no menor prazo possível, conforme os procedimentos operacionais dos Correios e as comunicações realizadas pela Câmara Municipal.
HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	☒ Sim A contratada deverá prestar suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual, por meio dos canais de atendimento informados à Câmara Municipal de Ouro Branco – CMOB, incluindo correio eletrônico (e-mail), WhatsApp institucional da empresa e atendimento telefônico.
HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?	☐ Sim ☒ Não.
ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO	
COMO SE OBTEVE O QUANTITATIVO ESTIMADO?	O quantitativo estimado do objeto foi definido com base em levantamento técnico realizado pela Gerência do Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), considerando a demanda efetivamente observada e a projeção das necessidades administrativas para o período de vigência da contratação. Conforme memorando encaminhado pela Gerência do CAC (em anexo), verificou-se a necessidade média mensal de aproximadamente 100 (cem) envios de correspondências oficiais, especialmente para atendimento das atividades desenvolvidas no âmbito do PROCON e do PAPRE, com destaque para a expedição de intimações para audiências, notificações administrativas e comunicações formais, as quais exigem, obrigatoriamente, comprovação de recebimento por meio de Aviso de Recebimento (AR). Adicionalmente, foi considerada a demanda geral da própria Câmara Municipal, referente a comunicações administrativas institucionais, notificações a fornecedores e demais destinatários, estimada em 50 (cinquenta) envios mensais, igualmente

	dependentes de comprovação formal de entrega. Dessa forma, a estimativa consolidada resulta em um total de 150 (cento e cinquenta) envios mensais de correspondências oficiais por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR). Considerando-se a vigência contratual prevista de 12 (doze) meses, chega-se ao quantitativo estimado anual de 1.800 (mil e oitocentos) envios. O quantitativo apresentado reflete, portanto, a demanda estimada identificada pelos setores técnicos, estando compatível com as necessidades administrativas da Câmara Municipal de Ouro Branco, ao mesmo tempo em que permite adequado planejamento da contratação, controle dos gastos e continuidade dos serviços essenciais.	
DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO		
Verificar ANEXO I deste ETP		
ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO		
Verificar ANEXO II deste ETP		
VALOR ESTIMADO PARA O PROCESSO		
R\$43.524,00 (quarenta e três mil quinhentos e vinte e quatro reais) para o período de 12 (doze) meses		
JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO		
A SOLUÇÃO SERÁ DIVIDIDA EM ITENS?	☒ Não. Trata-se de serviço postal contínuo e padronizado, prestado de forma integrada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, não sendo tecnicamente viável ou necessária a divisão do objeto em itens, uma vez que o serviço será contratado de forma única para atendimento da demanda anual da Câmara Municipal.	
	Porquê ?	☒ Objeto indivisível ☐ Tecnicamente inviável ☐ Aproveitamento da ☐ Perda de escala ☐ Economicamente inviável ☐ Outro: Especificar:
CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES		
HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?	Não. A presente contratação não possui relação de dependência técnica, funcional ou operacional com outros contratos vigentes ou planejados pela Câmara Municipal de Ouro Branco.	
ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO		
HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?	☐ Sim. Especificar item do PCA:	
	☒ Não Providências: O plano anual de contratações, apesar de elaborado, não foi publicado. Nada obstante, a contratação está alinhada às regras de diretrizes orçamentárias.	
RESULTADOS PRETENDIDOS		



Câmara Municipal de Ouro Branco

QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?	☒ Ganho de Eficiência
	☒ Manutenção do Funcionamento Administrativo
	☐ Bem permanente
	☐ Aproveitamento de Recursos Humanos
	☒ Realização de Política Pública
	☐ Redução dos Riscos do Trabalho
	☐ Outro:
PROVIDÊNCIAS PENDENTES	
HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?	☐ Sim.
	☒ Não.
IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	
HÁ PREVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO?	☐ Sim Especificar os impactos: (Detalhar).
	☒ Não Especificar as medidas de mitigação dos impactos: (Detalhar).
CONCLUSÃO	
A CONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL?	☒ Sim
	☐ Não

Ouro Branco, 10 de fevereiro de 2026.

Elisa Carvalho Borges
Gerente de Contratos e Licitações – Matrícula nº 585

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO

DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO						
O QUE SERÁ PESQUISADO?	Código CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.	Qtde. Mensal estimada	Qtde. Estimada para 12 meses
1	4286	Prestação de serviços postais de encaminhamento de correspondências institucionais, mediante utilização de Carta Registrada e Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), com garantia de rastreabilidade e confirmação de recebimento, prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.	Meses	12	150 cartas registradas com A.R.	1.800 cartas registradas com A.R.

ANEXO II – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Qtd.	Und.	Qtde. de meses	Estimativa considerando 1 mês	Estimativa total (12 meses de contrato)
1	1.800	SV	12 meses	R\$3.627,00	R\$ 43.524,00

Observação: Para fins de estimativa de custos, considerou-se a modalidade de Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) com peso de até 20g, conforme tabela vigente dos Correios (em anexo), cujo valor unitário é de **R\$ 24,18**. Tal parâmetro foi adotado por corresponder ao perfil predominante das correspondências expedidas pelos setores demandantes, especialmente intimações, notificações e comunicações administrativas padronizadas.

Com base no levantamento realizado, estimou-se a utilização média de 150 (cento e cinquenta) serviços por mês, totalizando 1.800 (mil e oitocentos) envios ao longo de 12 (doze) meses, quantitativo que serviu de referência para a projeção do valor global da contratação, observada a execução sob demanda e conforme a efetiva utilização dos serviços.



Câmara Municipal de Ouro Branco

TR – TERMO DE REFERÊNCIA
(INEXIGIBILIDADE – art. 74, inciso I, Lei nº 14.133/21)

O QUE SERÁ CONTRATADO?

Item	Descrição	CAT/ SER	Prazo	Qtde. mensal estimada	Qtde. anual estimada	Valor mensal estimado	Valor total estimado (12 meses)
1	Prestação de serviço postal de encaminhamento de correspondências institucionais, mediante utilização de Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) , com garantia de rastreabilidade e confirmação formal de recebimento, a ser prestado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.	4286	12 meses	150 SV	1800 SV	R\$3.627,00	R\$ 43.524,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO:

R\$ 43.524,00

**Estimativa justificada no ETP*

JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO EM LOTES

A presente contratação não foi dividida em lotes, tendo em vista que o objeto consiste em serviço único, contínuo e indivisível, qual seja, a prestação de serviço postal de envio de correspondências oficiais por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR).

A eventual divisão do objeto em lotes não se mostra técnica nem operacionalmente viável, uma vez que os serviços possuem natureza integrada, padronização operacional e execução vinculada a um único sistema de postagem, rastreamento e comprovação de entrega. Ademais, o fracionamento do objeto não ampliaria a competitividade nem traria ganhos de eficiência ou economicidade à Administração.

Dessa forma, considerando a natureza do serviço, a forma de execução e a necessidade de uniformidade operacional, justifica-se a contratação em lote único, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

A Câmara Municipal de Ouro Branco necessita assegurar a realização contínua, segura, rastreável e juridicamente válida dos envios de correspondências oficiais, comunicações administrativas e notificações formais destinadas a cidadãos, fornecedores, órgãos públicos e demais instituições, indispensáveis ao regular exercício de suas competências institucionais.

Nos últimos meses, verificou-se aumento significativo da demanda por serviços postais, especialmente em razão da intensificação das atividades do PROCON Municipal, bem como da implantação e funcionamento do PAPRE, ambos vinculados ao Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC).

No âmbito do PROCON, é recorrente a necessidade de expedição de notificações, comunicados e respostas formais aos consumidores e fornecedores, muitas das quais exigem comprovação inequívoca de entrega, seja para fins de controle administrativo, seja para resguardo da legalidade dos procedimentos adotados.

De forma ainda mais expressiva, no PAPRE, o serviço postal é utilizado de maneira intensa e contínua para a expedição de intimações destinadas à convocação das partes para audiências, especialmente nos casos em que as demandas iniciadas no PROCON não foram solucionadas em fase administrativa preliminar. Nessas situações, a intimação formal é etapa essencial para a regular tramitação do procedimento, garantindo, por exemplo, a ciência efetiva das partes envolvidas, o respeito ao contraditório e à ampla defesa, a validade das audiências realizadas e a adequada formalização dos atos administrativos praticados.

Tais comunicações demandam, obrigatoriamente, a utilização de serviço postal que assegure rastreabilidade das postagens, controle individualizado dos envios e comprovação formal de recebimento, por meio de Aviso de Recebimento (AR), documento indispensável para instrução dos processos administrativos, comprovação de prazos e organização dos fluxos internos de trabalho.

Ressalte-se, por fim, que os serviços postais de envio de correspondências oficiais já vinham sendo utilizados anteriormente pela Câmara Municipal, contudo em volume reduzido, o que possibilitava seu custeio pontual por meio de cartão de suprimento de fundos / adiantamento de despesas.



Câmara Municipal de Ouro Branco

	Ocorre que, em razão do aumento expressivo e contínuo da demanda, especialmente decorrente da ampliação das atividades do PROCON e da implantação do PAPRE no Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), tal forma de pagamento deixou de se mostrar adequada. Nesse cenário, tornou-se necessária a formalização de processo administrativo específico para a contratação do serviço, medida que se revela mais condizente com os princípios da transparência, do planejamento, da eficiência, do controle e da economicidade, assegurando maior previsibilidade orçamentária, adequada gestão contratual e conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	A solução proposta consiste na contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT para a prestação, sob demanda, do serviço postal de Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), destinado ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Ouro Branco. Entende-se por Carta Registrada com AR a modalidade de envio postal que possibilita o registro da postagem, o rastreamento do objeto e a comprovação formal da entrega, mediante assinatura do destinatário ou de pessoa habilitada no endereço informado, conferindo maior segurança e validade administrativa às comunicações expedidas. Por meio dessa contratação, a Câmara Municipal poderá realizar, de forma contínua e regular, o envio de correspondências oficiais, notificações administrativas e comunicações institucionais, utilizando a estrutura operacional dos Correios, que abrange as etapas de recebimento, tratamento, transporte e entrega das postagens aos respectivos destinatários. Para a operacionalização dos serviços, a CMOB receberá cartão de postagem vinculado ao contrato, o qual permitirá a realização das postagens diretamente nas agências físicas dos Correios, conforme a necessidade dos setores demandantes. A solução contempla, ainda, a disponibilização de sistemas de rastreamento das correspondências e a comprovação formal de recebimento por meio do Aviso de Recebimento (AR), assegurando maior controle, segurança jurídica e organização

	das rotinas administrativas. Os serviços serão utilizados conforme a demanda da Câmara Municipal, sendo que os pagamentos serão efetuados apenas quanto aos serviços efetivamente prestados mês a mês. Durante a execução do contrato, a CMOB poderá solicitar a inclusão de novos serviços ou a modificação dos quantitativos aqui previstos, de acordo com sua necessidade e mediante a formalização do respectivo aditivo junto aos Correios.
JUSTIFICATIVA PARA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	Conforme previsto em tópico próprio do ETP.
JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO FORNECEDOR	Conforme previsto em tópico próprio do ETP.
JUSTIFICATIVA DE PREÇO	Conforme previsto em tópico próprio do ETP.
NATUREZA E GARANTIA	
NATUREZA DO SERVIÇO	Serviço continuado, de natureza comum, prestado em regime de exclusividade legal, por se tratar de serviço postal típico (Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR), cuja execução é de monopólio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
HAVERÁ GARANTIA DO PRODUTO/ SERVIÇO?	A garantia da prestação do serviço está vinculada à efetiva execução conforme as condições contratadas, à possibilidade de verificação do cumprimento do objeto por meio do sistema de rastreamento e do Aviso de Recebimento (AR), bem como à adoção das providências cabíveis em caso de não conformidade, assegurando a confiabilidade e a regularidade das comunicações administrativas da Câmara Municipal.
HAVERÁ SUPORTE TÉCNICO?	A contratada deverá prestar suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual, por meio dos canais de atendimento informados à Câmara Municipal de Ouro Branco.
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	
FORMA DE CONTRATAÇÃO	☒ Inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei 14.133/21. ☐ Dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento



Câmara Municipal de Ouro Branco

	no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21. ☒ Pregão eletrônico
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	☐ Menor Preço ☐ Maior desconto. ☒ Não há
O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☐ Sim. Justifique: (Indicar o motivo da escolha do orçamento sigiloso para a contratação). ☒ Não.
REQUISITOS DA CONTRATADA E DO OBJETO	
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	Considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT é empresa pública federal, criada por lei, com atuação exclusiva na prestação dos serviços postais típicos, a habilitação jurídica, fiscal e trabalhista será exigida de forma simplificada e proporcional ao objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Para fins de habilitação, deverão ser apresentados: a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT + Ato constitutivo (Estatuto Social) da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT; b) Documento que comprove os poderes de representação dos responsáveis pela assinatura do contrato + Documento oficial de identificação do(s) representante(s) legal(is) que assinará(ão) o contrato; c) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta expedida pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (RFB/PGFN); d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal; e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST; f) Declaração de que a contratada cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

	nem menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos; g) Declaração de que a contratada cumpre a legislação trabalhista e social aplicável, inclusive no que se refere às normas de proteção ao trabalho, à não discriminação e, quando aplicável, às disposições relativas à reserva legal de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados da Previdência Social, nos termos da legislação vigente.
DELIMITAÇÃO GEOGRÁFICA	☐ Sim ☒ Não
HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	☐ Sim ☐ Não
HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	Apenas os riscos inerentes à própria prestação dos serviços.
HÁ PREVISÃO DE VISTORIA?	☐ Sim ☒ Não
PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO	
PRAZO DO CONTRATO	12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.
HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☒ Sim, nas hipóteses da Lei Federal nº 14.133/21. ☐ Não.
FORMA DE PAGAMENTO	Meio: Ordem bancária Onde? Conta indicada pela contratada Qual o prazo? Até 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura).
QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	☐ Sim ☒ Não há.
UTILIZAÇÃO DE MODELO PADRONIZADO E OBSERVÂNCIA À SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES	
FOI UTILIZADO O MODELO	☒ Sim.



Câmara Municipal de Ouro Branco

PADRONIZADO DE TERMO DE REFERÊNCIA?	☐ Não
FOI OBSERVADO NO PRESENTE PROCESSO O PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES?	☒ Sim. ☐ Não As etapas do processo — incluindo planejamento da contratação, elaboração do DFD, ETP e Termo de Referência, análise técnica, emissão de parecer jurídico, julgamento das propostas, homologação e fiscalização contratual — serão executadas por agentes distintos e sem subordinação direta entre si, de modo a garantir a adequada segregação de funções, conforme exigido pelas normas de controle interno e boas práticas de governança pública. As designações de Pregoeiro/Agente de Contratação, Membros da Equipe de Apoio e Fiscal de Contratos constam na Portaria CMOB nº 039/2025, anexa aos autos.
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	01.031.46.2214 – 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica Obs.: Esses dados estão sujeitos à revisão por ocasião da emissão do atestado de disponibilidade orçamentária.

Ouro Branco, 10 de fevereiro de 2026.

Heloísa Cristina Leôncio de Paula

Assessora de Compras e Licitações – Matrícula nº 610

Elisa Carvalho Borges

Gerente de Contratos e Licitações – Matrícula nº 585



Câmara Municipal de Ouro Branco

ANÁLISE DE RISCO SIMPLIFICADA

A presente contratação refere-se à prestação de serviço postal contínuo, de natureza comum, executado sob demanda pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, em razão de exclusividade legal.

Considerando as características do objeto e a forma de contratação, foram identificados os seguintes riscos relevantes:

1. Risco de interrupção ou atraso na prestação do serviço

Descrição: Possibilidade de atrasos pontuais na entrega das correspondências ou eventual interrupção temporária do serviço postal.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Médio, podendo afetar prazos administrativos e a realização de audiências.

Medidas de mitigação:

- Utilização do serviço de Carta Registrada com AR, que permite rastreamento e monitoramento das postagens;
- Acompanhamento sistemático das entregas pelos setores demandantes;
- Reprogramação de prazos administrativos quando comprovada falha operacional.

2. Risco de extravio de correspondências

Descrição: Possibilidade de extravio de objetos postais durante o processo de envio.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Médio.

Medidas de mitigação:

- Adoção de modalidade registrada, com controle individualizado das postagens;
- Manutenção de cópia dos documentos expedidos;
- Registro e tratamento formal de ocorrências junto à ECT, conforme normas aplicáveis.



Câmara Municipal de Ouro Branco

3. Risco de inadequação do quantitativo estimado

Descrição: Divergência entre o quantitativo estimado e a demanda real durante a vigência da contratação.

Probabilidade: Média.

Impacto: Baixo.

Medidas de mitigação:

- Contratação sob demanda, com pagamento vinculado à efetiva utilização do serviço;
- Monitoramento mensal do consumo;
- Possibilidade de ajuste de quantitativo mediante aditivo.

4. Risco de aumento de preços

Descrição: Atualização da tabela de preços dos serviços postais durante a vigência contratual.

Probabilidade: Média.

Impacto: Baixo.

Medidas de mitigação:

- Observância dos valores oficiais vigentes à época da prestação;
- Previsibilidade orçamentária baseada em valores tabelados nacionalmente;
- Acompanhamento das atualizações divulgadas pela ECT.

5. Risco de falhas no controle administrativo das postagens

Descrição: Possibilidade de inconsistências no controle interno dos envios realizados.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Baixo.

Medidas de mitigação:

- Padronização dos procedimentos internos de solicitação e registro de postagens;
- Utilização dos sistemas de rastreamento disponibilizados pelos Correios;



Câmara Municipal de Ouro Branco

- Arquivamento dos Avisos de Recebimento (AR) nos respectivos processos administrativos

6. Outros pontos avaliados

FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado de forma mensal, conforme a efetiva utilização dos serviços, com base nas postagens realizadas no período, observados os valores constantes da tabela vigente dos Correios à época da prestação. A liquidação da despesa ficará condicionada à atestação da execução do serviço pelo setor competente.

JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Não se exige na presente contratação comprovação de qualificação técnica da contratada, tendo em vista que o objeto consiste em serviço postal típico, padronizado e prestado em regime de exclusividade legal pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, cuja capacidade técnica e operacional decorre de sua própria natureza institucional e do arcabouço normativo que rege os serviços postais.

JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Foi dispensada, ainda, a exigência de qualificação econômico-financeira, considerando que a contratada é empresa pública federal, criada por lei, submetida a controle estatal permanente, com atuação consolidada e estabilidade institucional, não se mostrando pertinente ou necessária a comprovação de índices econômico-financeiros para a execução do objeto pretendido.

Ante o exposto, conclui-se que os riscos identificados são compatíveis com a natureza do objeto, apresentam baixo a médio impacto e podem ser adequadamente mitigados por meio de controles administrativos simples, não comprometendo a viabilidade da contratação.

Ouro Branco, 10 de fevereiro de 2026.

Elisa Carvalho Borges
Gerente de Contratos e Licitações – Matrícula nº 585



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
34.028.316/0015-09
FILIAL

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL**

DATA DE ABERTURA
13/02/1970

NOME EMPRESARIAL
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

PORTE
DEMAIS

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
SUPERINTENDENCIA ESTADUAL MG

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

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
47.85-7-99 - Comércio varejista de outros artigos usados
52.11-7-01 - Armazéns gerais - emissão de warrant
52.12-5-00 - Carga e descarga
52.50-8-01 - Comissaria de despachos
52.50-8-03 - Agenciamento de cargas, exceto para o transporte marítimo
52.50-8-05 - Operador de transporte multimodal - OTM
66.19-3-02 - Correspondentes de instituições financeiras
66.19-3-99 - Outras atividades auxiliares dos serviços financeiros não especificadas anteriormente
77.40-3-00 - Gestão de ativos intangíveis não-financeiros
52.11-7-99 - Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis
47.13-0-04 - Lojas de departamentos ou magazines, exceto lojas francas (Duty free)

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

LOGRADOURO
AV AFONSO PENA

NÚMERO
1270

COMPLEMENTO

CEP
30.130-003

BAIRRO/DISTRITO
CENTRO

MUNICÍPIO
BELO HORIZONTE

UF
MG

ENDEREÇO ELETRÔNICO
SE-MG@CORREIOS.COM.BR

TELEFONE
(31) 3431-0675

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 **26/11/2021** às **11:35:54** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

ESTATUTO SOCIAL DOS CORREIOS

Aprovado na 26ª Assembleia
Geral Extraordinária,
realizada em 15/09/2022

IDENTIFICAÇÃO GERAL

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

Sumário

<u>CAPÍTULO I - DESCRIÇÃO DA EMPRESA.....</u>	<u>4</u>
<u>CAPÍTULO II - ASSEMBLEIA GERAL.....</u>	<u>5</u>
<u>CAPÍTULO III - REGRAS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO DA ECT.....</u>	<u>6</u>
<u>CAPÍTULO IV - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....</u>	<u>10</u>
<u>CAPÍTULO V - DIRETORIA EXECUTIVA.....</u>	<u>15</u>
<u>CAPÍTULO VI - CONSELHO FISCAL.....</u>	<u>19</u>
<u>CAPÍTULO VII - COMITÊ DE AUDITORIA.....</u>	<u>22</u>
<u>CAPÍTULO VIII - COMITÊ DE PESSOAS, ELEGIBILIDADE, SUCESSÃO E REMUNERAÇÃO.....</u>	<u>24</u>
<u>CAPÍTULO IX - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....</u>	<u>26</u>
<u>CAPÍTULO X - UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA.....</u>	<u>27</u>
<u>CAPÍTULO XI - PESSOAL.....</u>	<u>29</u>
<u>CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES GERAIS.....</u>	<u>30</u>

CAPÍTULO I - DESCRIÇÃO DA EMPRESA

Seção I Razão Social e Natureza Jurídica

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

Seção II Da Sede e da Representação Geográfica

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

Seção III Do Prazo de Duração

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

Seção IV Do Objeto Social

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

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

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

Seção V Do Capital Social

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

CAPÍTULO II - ASSEMBLEIA GERAL

Seção I Da Caracterização

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

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

Seção II Da Composição

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

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

Seção III Da Convocação

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

Seção IV Da Deliberação

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

Seção V Das Competências

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

CAPÍTULO III - REGRAS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO DA ECT

Seção I Dos Órgãos Estatutários

Art. 12. A ECT terá Assembleia Geral e os seguintes órgãos estatutários:

- I - Conselho de Administração;
- II - Diretoria Executiva;
- III - Conselho Fiscal;
- IV - Comitê de Auditoria;
- V - Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração; e
- VI - Outros comitês de assessoramento ao Conselho de Administração.

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

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

Seção II Dos Requisitos e Vedações para Administradores

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

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

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

Seção III Da Verificação dos Requisitos e Vedações para Administradores

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

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

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

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

Seção IV

Da Posse e Recondução

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

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

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

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

Art. 20. Antes de entrar no exercício da função e ao deixar o cargo, cada membro estatutário deverá apresentar à ECT, que zelarà pelo sigilo legal, Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Receita Federal do Brasil - RFB ou autorização de acesso às informações nelas contidas.

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

Seção V

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

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

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

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

Seção VI Da Remuneração

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

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

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

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

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

Seção VII Do Treinamento

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

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

Seção VIII Do Código de Conduta e Integridade

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

Seção IX Do Conflito de Interesses

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

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

Seção X

Defesa Judicial e Administrativa

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

Art. 30. A ECT, por intermédio de sua consultoria jurídica ou mediante advogado especialmente contratado, deverá assegurar aos integrantes e ex-integrantes da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados, pela prática de atos no exercício do cargo ou função, nos casos em que não houver incompatibilidade com os interesses da Empresa.

§ 1º O benefício previsto no caput aplica-se, no que couber e a critério do Conselho de Administração, aos membros do Comitê de Auditoria e àqueles que figuram no polo passivo de processo judicial ou administrativo, em decorrência de atos que tenham praticado no exercício de competência delegada pelos administradores.

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

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

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

Seção XI

Do Seguro de Responsabilidade

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

Seção XII

Da Quarentena para Diretoria

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

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

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

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

CAPÍTULO IV - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Seção I Da Caracterização

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

Seção II Da Composição

Art. 35. O Conselho de Administração é composto por 7 (sete) membros, a saber:

- I - 4 (quatro) indicados pelo ministro de estado supervisor;
- II - o Presidente da ECT;
- III - 1 (um) indicado pelo Ministro de Estado da Economia;
- IV - 1 (um) representante dos empregados, nos moldes da Lei nº 12.353, 28 de dezembro de 2010.

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

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

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

Art. 37. O Conselho de Administração deve ser composto, no mínimo, por 25% (vinte e cinco por cento) de membros independentes, sendo que os critérios de independência deverão respeitar os termos do art. 22, § 1º, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e do art. 36, § 1º, do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

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

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

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

Seção III Do Prazo de Gestão

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

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

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

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

Seção IV Da Vacância e Substituição Eventual

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

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

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

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

Seção V Da Reunião

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

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

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

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

Art. 46. As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e serão registradas no livro de atas, podendo ser lavradas de forma sumária.

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

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

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

Seção VI

Das Competências

Art. 50. Compete ao Conselho de Administração:

I - fixar a orientação geral dos negócios da ECT;

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

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

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

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

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

VII - convocar a Assembleia Geral;

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

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

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

- XI - autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a rescisão dos respectivos contratos;
- XII - aprovar as Políticas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos, Dividendos e Participações Societárias, bem como outras políticas gerais da ECT;
- XIII - aprovar e acompanhar o plano de negócios, estratégico e de investimentos, e as metas de desempenho, que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva;
- XIV - analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Empresa, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;
- XV - determinar a implantação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos aos quais está exposta a ECT, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;
- XVI - definir os assuntos e valores para sua alçada decisória e da Diretoria Executiva;
- XVII - identificar a existência de ativos não de uso próprio da Empresa e avaliar a necessidade de mantê-los;
- XVIII - deliberar sobre os casos omissos do Estatuto Social da ECT, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
- XIX - aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - RAIN, sem a presença do Presidente da ECT;
- XX - criar comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, para aprofundamento dos estudos de assuntos estratégicos, de forma a garantir que a decisão a ser tomada pelo colegiado seja tecnicamente fundamentada;
- XXI - eleger e destituir os membros de comitês de assessoramento ao Conselho de Administração;
- XXII - atribuir formalmente a responsabilidade pelas áreas de conformidade e gerenciamento de riscos a membros da Diretoria Executiva;
- XXIII - solicitar auditoria interna periódica sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra o plano de benefícios da ECT e da operadora do plano de saúde;
- XXIV - realizar a autoavaliação anual de seu desempenho, observados os quesitos mínimos dispostos no inciso III do art. 13 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- XXV - aprovar as nomeações e destituições dos titulares da auditoria interna, e submetê-las à aprovação da Controladoria-Geral da União;
- XXVI - conceder afastamento e licença ao Presidente da ECT, inclusive a título de férias;
- XXVII - aprovar o Regimento Interno do Conselho de Administração, o Regimento Interno da ECT, o Regimento Interno do Comitê de Auditoria e o Regimento Interno dos demais comitês de assessoramento;

XXVIII - aprovar o Código de Conduta e Integridade;

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

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

XXXI - aprovar o Regulamento de Licitações;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção VII

Das Competências do Presidente do Conselho de Administração

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

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

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

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

CAPÍTULO V - DIRETORIA EXECUTIVA

Seção I

Da Caracterização

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

Seção II

Da Composição e Investidura

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

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

Seção III

Do Prazo de Gestão

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

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

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

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

Seção IV

Da Licença, Vacância e Substituição Eventual

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

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

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

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

Seção V

Da Reunião

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

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

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

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

Art. 63. As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e serão registradas no livro de atas, podendo ser lavradas de forma sumária.

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

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

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

Seção VI Das Competências

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

- I - gerir as atividades da ECT e avaliar os seus resultados;
- II - monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;
- III - elaborar os orçamentos anuais e plurianuais da ECT e acompanhar sua execução;
- IV - definir a estrutura organizacional da ECT e a distribuição interna das atividades administrativas;
- V - promover a elaboração, em cada exercício, do Relatório da Administração, do Relatório Integrado, da Carta de Governança e das demonstrações financeiras, submetendo estas últimas à auditoria interna, à auditoria independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;
- VI - autorizar os atos e contratos relativos à sua alçada decisória;
- VII - aprovar a fixação, o reajuste e a revisão de preços e prêmios ad valorem referentes à remuneração dos serviços prestados pela ECT em regime concorrencial;
- VIII - indicar representantes da ECT nos órgãos estatutários das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT e de suas participações societárias;
- IX - submeter, instruir e preparar adequadamente os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesse;
- X - cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;
- XI - propor o Regimento Interno da ECT para aprovação;
- XII - avaliar as estratégias de investimentos, de capital, de alocação e de captação de recurso, observado o art. 50, inciso XXXVI, deste Estatuto;
- XIII - aprovar as medidas de supervisão das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;
- XIV - supervisionar os resultados dos exercícios das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;
- XV - apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, plano de negócios para o exercício anual seguinte e estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco anos;
- XVI - aprovar e acompanhar o desdobramento do plano estratégico;

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

XVIII - aprovar o seu Regimento Interno;

XIX - aprovar as normas internas de funcionamento da ECT;

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

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

Seção VII **Atribuições do Presidente**

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

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

II - coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;

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

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

V - baixar as resoluções da Diretoria Executiva;

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

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

VIII - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

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

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

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

XII - designar os substitutos dos membros da Diretoria Executiva;

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

Seção VIII

Das Atribuições dos Demais Diretores Executivos

Art. 69. São atribuições dos demais diretores executivos:

I - gerir as atividades da sua área de atuação;

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

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

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

CAPÍTULO VI - CONSELHO FISCAL

Seção I

Da Caracterização

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

Parágrafo único. Além das normas previstas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e sua regulamentação, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal da ECT as disposições para esse colegiado previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive aquelas relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura e a remuneração.

Seção II

Da Composição

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

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

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

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

Seção III

Do Prazo de Atuação

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

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

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

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

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

II - escolherão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas e pareceres do Conselho Fiscal.

Seção IV Dos Requisitos

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

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

Seção V Da Vacância e Substituição Eventual

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

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

Seção VI Da Reunião

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

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

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

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

Art. 83. As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e registradas no livro de atas, podendo ser lavradas de forma sumária.

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

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

Seção VII Competências

Art. 86. Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

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

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

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

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

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

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

VIII - exercer suas atribuições durante eventual liquidação da Empresa;

IX - examinar o RAI NT e PAI NT;

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII - COMITÊ DE AUDITORIA

Seção I Da Caracterização

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

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

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

Seção II Da Composição

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

Art. 89. Os membros do Comitê de Auditoria devem ter experiência profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, preferencialmente na área de contabilidade, auditoria ou no setor de atuação da ECT, devendo, no mínimo, 1 (um) dos membros obrigatoriamente ter experiência profissional reconhecida em assuntos de contabilidade societária.

Art. 90. Os membros do Comitê de Auditoria, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas.

Art. 91. São condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria as estabelecidas no art. 25 da Lei nº 13.303/16 e no art. 39 do Decreto nº 8.945/16, além das demais normas aplicáveis.

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

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

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

Seção III Do Mandato

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

Art. 93. Os membros do Comitê de Auditoria poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

Seção IV Da Vacância e Substituição Eventual

Art. 94. No caso de vacância de membro do Comitê de Auditoria, o Conselho de Administração elegerá o substituto para completar o mandato do membro anterior.

Art. 95. O cargo de membro do Comitê de Auditoria é pessoal e não admite substituto temporário.

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

Seção V Da Reunião

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

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

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

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

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

Seção VI Das Competências

Art. 99. Competirá ao Comitê de Auditoria Estatutário, sem prejuízo de outras competências previstas na legislação:

- I - opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;
- II - supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da ECT;
- III - supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da ECT;
- IV - monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela ECT;

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

- a) remuneração dos administradores;
- b) utilização de ativos da Empresa;
- c) gastos incorridos em nome da Empresa.

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

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

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

Art. 100. Ao menos 1 (um) dos membros do Comitê de Auditoria deverá participar das reuniões do Conselho de Administração que tratem das demonstrações financeiras periódicas, da contratação do auditor independente e do PAINT.

Art. 101. O Comitê de Auditoria Estatutário deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Empresa, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

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

Seção I Da Caracterização

Art. 102. A ECT disporá de Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração que visará assessorar os acionistas e o Conselho de Administração nos processos de indicação, de avaliação, de sucessão e de remuneração dos administradores, conselheiros fiscais e demais membros de órgãos estatutários.

Seção II Da Composição

Art. 103. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração será constituído por 3 (três) membros do Conselho de Administração ou do Comitê de Auditoria, sem remuneração adicional ou por membros externos remunerados, hipótese em que a remuneração será definida em assembleia geral.

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

Seção III Das Competências

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

- I - opinar, de modo a auxiliar os acionistas na indicação dos membros do Conselho de Administração e conselheiros fiscais, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições;
- II - opinar, de modo a auxiliar os membros do Conselho de Administração, na indicação de diretores e membros do Comitê de Auditoria;
- III - verificar a conformidade do processo de avaliação e dos treinamentos dos administradores e conselheiros fiscais;
- IV - auxiliar o Conselho de Administração na elaboração e no acompanhamento do plano de sucessão de administradores;
- V - auxiliar o Conselho de Administração na elaboração da proposta de remuneração dos administradores para submissão à Assembleia Geral;
- VI - auxiliar o Conselho de Administração na avaliação das propostas relativas à Política de Pessoal e no seu acompanhamento.

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

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

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

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

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

Art. 106. Na hipótese de o Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração considerar que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da ECT, apenas o seu extrato será divulgado.

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

CAPÍTULO IX - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Seção I Do Exercício Social

Art. 107. O exercício social coincidirá com o ano civil, iniciando-se em 1º de janeiro, com término em 31 de dezembro de cada ano e obedecerá, quanto às demonstrações financeiras, aos preceitos deste Estatuto e da legislação pertinente.

§ 1º A ECT deverá elaborar demonstrações financeiras anuais e trimestrais e divulgá-las em sítio eletrônico, observando as regras de escrituração e elaboração de demonstrações financeiras contidas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e nas normas da Comissão de Valores Mobiliários, inclusive quanto à obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado naquela autarquia.

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

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

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

Seção II Da Destinação do Lucro

Art. 108. Observadas as disposições legais, o lucro líquido do exercício terá a seguinte destinação:

I - absorção de prejuízos acumulados;

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

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

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

Art. 109. O saldo remanescente será destinado para dividendo ou constituição de outras reservas de lucros nos termos da lei.

Parágrafo único. A constituição de reserva de retenção de lucros deverá ser acompanhada de justificativa em orçamento de capital previamente aprovado pela

Assembleia Geral, nos termos do art. 196 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

Seção III Do Pagamento do Dividendo

Art. 110. O dividendo deverá ser pago, salvo deliberação em contrário da Assembleia Geral, no prazo de 60 (sessenta) dias da data em que for declarado e, em qualquer caso, dentro do exercício social.

Art. 111. A ECT poderá levantar balanços trimestrais ou em períodos menores para declarar e distribuir, por deliberação do Conselho de Administração, dividendos ou juros sobre o capital próprio à conta de lucro apurado nesses balanços, desde que o total dos dividendos pagos em cada trimestre do exercício social não exceda o montante das reservas de capital de que trata o § 1º do artigo 182 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, a serem convalidados pela Assembleia Geral Ordinária.

Art. 112. Sobre os valores dos dividendos e dos juros, a título de remuneração sobre o capital próprio, devidos ao Tesouro Nacional e aos demais acionistas, incidirão encargos financeiros equivalentes à taxa Selic a partir do encerramento do exercício social até o dia do efetivo recolhimento ou pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios quando esse recolhimento ou pagamento não se verificar na data fixada em lei ou Assembleia Geral, devendo ser considerada como a taxa diária, para a atualização desse valor durante os 5 (cinco) dias úteis anteriores à data do pagamento ou recolhimento, a mesma taxa Selic divulgada no 5º (quinto) dia útil que antecede o dia da efetiva quitação da obrigação.

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

CAPÍTULO X - UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA

Seção I Da Descrição

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

Art. 114. O Conselho de Administração estabelecerá Política de Seleção para os titulares dessas unidades, com assessoramento do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

Seção II Da Auditoria Interna

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

Art. 116. À auditoria interna compete:

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

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

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

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

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

VI - outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração.

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

Seção III

Da Área de Conformidade e Gerenciamento de Riscos

Art. 118. As áreas de conformidade e gerenciamento de riscos se vinculam:

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

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

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

Art. 119. Às áreas de conformidade e gerenciamento de riscos compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção IV Da Ouvidoria

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

Art. 121. À Ouvidoria compete:

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

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

III - outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração.

Art. 122. A Ouvidoria deverá dar encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas suscitados e fornecer meios suficientes para os interessados acompanharem as providências adotadas.

CAPÍTULO XI - PESSOAL

Art. 123. O regime jurídico do pessoal da ECT é o da Consolidação das Leis do Trabalho, da respectiva legislação complementar e dos regulamentos internos da Empresa.

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

Art. 125. Os requisitos para o provimento de cargos, exercício de funções e respectivas remunerações serão fixados em Plano de Cargos, Carreiras e Salários e Plano de Funções.

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

Art. 127. Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, aprovados pelo Conselho de Administração nos termos do art. 50, inciso XLI, deste Estatuto Social, serão submetidos, nos termos da lei, à aprovação da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - Sest, que fixará, também, o limite de seu quantitativo.

CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 128. É vedado à ECT:

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

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

Art. 129. A ECT proverá os meios necessários para garantir o sigilo da correspondência e o tráfego postal e telegráfico, e zelará pela segurança dos bens e haveres da Empresa ou confiados a sua guarda.

Art. 130. A ECT terá exclusividade na exploração dos serviços de que tratam os incisos I a III do caput do art. 9º da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, conforme inciso X do caput do art. 21 da Constituição.

Art. 131. A ECT, atendendo a conveniências técnicas e econômicas, e sem prejuízo de suas atribuições e responsabilidades, poderá celebrar contratos e convênios para assegurar a prestação de serviços.

Art. 132. A ECT, no exercício de sua função social, é obrigada a assegurar a continuidade dos serviços postais e telegráficos, observados os índices de confiabilidade, qualidade, eficiência e outros requisitos fixados pelo ministério supervisor.

Art. 133. A ECT poderá firmar parcerias comerciais que agreguem valor à sua marca e proporcionem maior eficiência de sua infraestrutura, especialmente de sua rede de atendimento e de distribuição, desde que observada a legislação aplicável.

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

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

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

Art. 136. À Corregedoria compete:

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

- a) avaliação de admissibilidade;
- b) investigação preliminar;
- c) apuração de irregularidades disciplinares;
- d) ajustamento de conduta;
- e) sindicância patrimonial; Tomada de Contas Especial;
- f) julgamento;
- g) processamento de empresas com base na Lei anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

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



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
15/09/2022



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 17:38:41 do dia 23/01/2026 <hora e data de Brasília>.
Válida até 22/07/2026.

Código de controle da certidão: **F006.CACD.220B.A7D9**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Observações PGFN:

Trata-se de ente público e houve comprovação de que todos os débitos estão em discussão judicial.



≡ Serviços do Contribuinte
Portal de Serviços da Receita



Entrar com gov.br

X



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



> Certidão de Regularidade Fiscal > Certidão de Pessoa Jurídica

Certidão de Pessoa Jurídica

Emita novas certidões ou consulte certidões emitidas a partir de 01/09/2005 e emita 2ª via.

CNPJ

34.028.316/0015-09

Consulte certidões mais antigas

← Voltar

Q Consultar Certidão

Emitir Certidão

Para melhorar a sua experiência na plataforma e prover serviços personalizados, utilizamos cookies. Saiba mais em nossa [Declaração de Cookies](#).

Ver Política de Cookies

Aceitar



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

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

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

CNPJ: 34.028.316/0001-03

Certidão nº: 76793089/2025

Expedição: 11/12/2025, às 09:56:02

Validade: 09/06/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **34.028.316/0001-03**, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

0100467-51.2023.5.01.0026 - TRT 01ª Região ** (26ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)
0100561-21.2019.5.01.0064 - TRT 01ª Região ** (64ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)
0000966-57.2024.5.05.0001 - TRT 05ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0001148-43.2024.5.05.0001 - TRT 05ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0000668-31.2025.5.05.0001 - TRT 05ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0001466-89.2025.5.05.0001 - TRT 05ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0001216-38.2011.5.05.0004 - TRT 05ª Região * (4ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0000501-39.2024.5.05.0004 - TRT 05ª Região ** (4ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0144700-33.1996.5.05.0006 - TRT 05ª Região ** (6ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0000819-85.2016.5.05.0009 - TRT 05ª Região * (9ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0000739-22.2010.5.05.0013 - TRT 05ª Região * (13ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0000482-44.2022.5.05.0023 - TRT 05ª Região ** (23ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0000549-31.2012.5.05.0032 - TRT 05ª Região * (32ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0000897-63.2023.5.05.0032 - TRT 05ª Região * (32ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
 0000158-56.2024.5.05.0032 - TRT 05ª Região ** (32ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
 0000371-64.2021.5.05.0033 - TRT 05ª Região * (33ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
 0196700-62.2006.5.05.0037 - TRT 05ª Região ** (37ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
 0063600-05.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região ** (39ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
 0100500-84.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região ** (39ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
 0000180-53.2023.5.05.0581 - TRT 05ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE IPIAÚ)
 0000354-91.2025.5.05.0581 - TRT 05ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE IPIAÚ)
 0000487-36.2025.5.05.0581 - TRT 05ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE IPIAÚ)
 0000515-04.2025.5.05.0581 - TRT 05ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE IPIAÚ)
 0000516-86.2025.5.05.0581 - TRT 05ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE IPIAÚ)
 0000528-03.2025.5.05.0581 - TRT 05ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE IPIAÚ)
 0000229-78.2011.5.06.0002 - TRT 06ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)
 0124100-80.2009.5.06.0014 - TRT 06ª Região * (14ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)
 0000895-69.2014.5.09.0009 - TRT 09ª Região ** (9ª VARA DO TRABALHO DE CURITIBA)
 0000042-65.2016.5.21.0006 - TRT 21ª Região ** (6ª VARA DO TRABALHO DE NATAL)

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

** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 29.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário, penhora de bens suficientes ou, ainda, tenha sido deferida, no caso de empresa, a sua recuperação judicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS
COM EFEITO DE NEGATIVA**

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

CNPJ: 34.028.316/0001-03

Certidão nº: 76793089/2025

Expedição: 11/12/2025, às 09:56:02

Validade: 09/06/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **34.028.316/0001-03**, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

0100467-51.2023.5.01.0026 - TRT 01ª Região ** (26ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)

0100561-21.2019.5.01.0064 - TRT 01ª Região ** (64ª VARA DO TRABALHO DO RIO DE JANEIRO)

0000966-57.2024.5.05.0001 - TRT 05ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0001148-43.2024.5.05.0001 - TRT 05ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0000668-31.2025.5.05.0001 - TRT 05ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0001466-89.2025.5.05.0001 - TRT 05ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0001216-38.2011.5.05.0004 - TRT 05ª Região * (4ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0000501-39.2024.5.05.0004 - TRT 05ª Região ** (4ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0144700-33.1996.5.05.0006 - TRT 05ª Região ** (6ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0000819-85.2016.5.05.0009 - TRT 05ª Região * (9ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0000739-22.2010.5.05.0013 - TRT 05ª Região * (13ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0000482-44.2022.5.05.0023 - TRT 05ª Região ** (23ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)

0000549-31.2012.5.05.0032 - TRT 05ª Região * (32ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0000897-63.2023.5.05.0032 - TRT 05ª Região * (32ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
 0000158-56.2024.5.05.0032 - TRT 05ª Região ** (32ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
 0000371-64.2021.5.05.0033 - TRT 05ª Região * (33ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
 0196700-62.2006.5.05.0037 - TRT 05ª Região ** (37ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
 0063600-05.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região ** (39ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
 0100500-84.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região ** (39ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
 0000180-53.2023.5.05.0581 - TRT 05ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE IPIAÚ)
 0000354-91.2025.5.05.0581 - TRT 05ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE IPIAÚ)
 0000487-36.2025.5.05.0581 - TRT 05ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE IPIAÚ)
 0000515-04.2025.5.05.0581 - TRT 05ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE IPIAÚ)
 0000516-86.2025.5.05.0581 - TRT 05ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE IPIAÚ)
 0000528-03.2025.5.05.0581 - TRT 05ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE IPIAÚ)
 0000229-78.2011.5.06.0002 - TRT 06ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)
 0124100-80.2009.5.06.0014 - TRT 06ª Região * (14ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)
 0000895-69.2014.5.09.0009 - TRT 09ª Região ** (9ª VARA DO TRABALHO DE CURITIBA)
 0000042-65.2016.5.21.0006 - TRT 21ª Região ** (6ª VARA DO TRABALHO DE NATAL)

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

** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 29.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário, penhora de bens suficientes ou, ainda, tenha sido deferida, no caso de empresa, a sua recuperação judicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

Voltar

Imprimir



**Certificado de Regularidade do FGTS -
CRF**

Inscrição: 34.028.316/0015-09
Razão Social: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS
Endereço: AV AFONSO PENA 1270 / CENTRO / BELO HORIZONTE / MG / 30130-003

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: 26/01/2026 a 24/02/2026

Certificação Número: 2026012610075691430250

Informação obtida em 02/02/2026 10:51:26

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

**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS****CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS****Positiva com efeito de negativa**CERTIDÃO EMITIDA EM:
09/12/2025CERTIDÃO VALIDA ATÉ:
09/03/2026

NOME/NOME EMPRESARIAL: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 062014462.00-13

CNPJ/CPF: 34.028.316/0015-09

SITUAÇÃO: Ativo

LOGRADOURO: AVENIDA AFONSO PENA

NÚMERO: 1270

COMPLEMENTO:

BAIRRO: CENTRO

CEP: 30130003

DISTRITO/POVOADO:

MUNICÍPIO: BELO HORIZONTE

UF: MG

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

1. Constatam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado com a exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN);

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITC, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO	NÚMERO DO PTA	DESCRIÇÃO
062014462.00-13	02.000211415-30	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000211657-06	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000214970-41	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	01.000164986-13	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	01.000165866-44	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	01.000168061-99	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000212514-24	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000214930-88	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	01.000144085-79	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	01.000165305-33	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000205556-24	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000206239-48	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000206328-58	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000209014-84	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000214588-43	Exigibilidade Suspensa

062014462.00-13	02.000214600-74	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000214615-51	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	01.000136278-89	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	01.000138869-22	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	01.000143005-65	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000206199-08	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000213992-94	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000214962-14	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000215855-60	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000211591-11	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000214979-54	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000216435-60	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	01.000144084-04	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000145155-60	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000205566-12	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000209457-91	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000211593-74	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000216201-28	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000204025-93	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000205489-62	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000216329-16	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	01.000142827-45	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	01.000143371-24	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000214540-58	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	01.000138023-62	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000205610-71	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000214491-19	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000214603-17	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000216007-39	Exigibilidade Suspensa
062014462.00-13	02.000216440-60	Exigibilidade Suspensa
34.028.316/1193-48	01.000165306-14	Exigibilidade Suspensa

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no sítio da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais em www.fazenda.mg.gov.br => certidão de débitos tributários => certificar documentos

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO: 2025000944341207



Prefeitura de Belo Horizonte
Secretaria Municipal de Fazenda
Subsecretaria da Receita Municipal

**DOCUMENTO AUXILIAR DA
CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS
PLENA PESSOA JURÍDICA**

DOCUMENTO GRATUITO - <http://cndonline.siatu.pbh.gov.br>

REGISTROS DE ACESSO

Código de Controle: **CEKHGHHQNJ**

Documento/Certidão nº **35.176.230** Exercício: **2026**

Emissão em: **13/02/2026**

Requerimento em: **15:03:04**

Validade: **15/03/2026**

Nome: **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**
CNPJ: **34.028.316.0001.03**

CERTIFICAMOS QUE CONSTA(M) PARA O CONTRIBUINTE ACIMA IDENTIFICADO DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL, ATÉ A PRESENTE DATA, CONFORME ABAIXO DISCRIMINADO(S):

RESSALVAS

Existe(m) lançamento(s) a vencer

Existe(m) lançamento(s) com suspensão administrativa

Existe(m) lançamento(s) com suspensão judicial

PENDÊNCIAS

Tipo	Tributo	Exercício	Lancamento	Identificador
LANÇAMENTO C/DÉBITO	AUTO DE INFRAÇÃO - MULTA DE TRÂNSITO	2025	58590250701052	34028316000294
		2025	58590250733162	34028316001509
	AUTO DE INFRAÇÃO TERMO DE INTIMAÇÃO-ISS	2024	1360524049001A	03419440016

DOCUMENTO GRATUITO - <http://cndonline.siatu.pbh.gov.br>

Para regularização dos débitos, solicite o DRAM pelo site <https://siatu-tributario.pbh.gov.br/guias>. Após o pagamento das pendências aguardar a baixa por **3 dias úteis**.

Nos termos do Decreto 15.927/2015 este documento auxiliar é a representação gráfica da certidão de débitos e situação fiscal, não substituindo a certidão, que será obtida no Portal da PBH, por meio da autenticação dos registros de acesso deste documento.



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 6.538, DE 22 DE JUNHO DE 1978.

(Vide Lei nº 11.668, de 2008)

Dispõe sobre os Serviços Postais.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA. Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º - Esta Lei regula os direitos e obrigações concernentes ao serviço postal e ao serviço de telegrama em todo o território do País, incluídos as águas territoriais e o espaço aéreo, assim como nos lugares em que princípios e convenções internacionais lhes reconheçam extraterritorialidade.

Parágrafo único - O serviço postal e o serviço de telegrama internacionais são regidos também pelas convenções e acordos internacionais ratificados ou aprovados pelo Brasil.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

§ 1º - Compreende-se no objeto da empresa exploradora dos serviços:

- a) planejar, implantar e explorar o serviço postal e o serviço de telegrama;
- b) explorar atividades correlatas;
- c) promover a formação e o treinamento de pessoal sério ao desempenho de suas atribuições;
- d) exercer outras atividades afins, autorizadas pelo Ministério das Comunicações.

§ 2º - A empresa exploradora dos serviços, mediante autorização do Poder Executivo, pode constituir subsidiárias para a prestação de serviços compreendidos no seu objeto.

§ 3º - A empresa exploradora dos serviços, atendendo a conveniências técnicas e econômicas, e sem prejuízo de suas atribuições e responsabilidades, pode celebrar contratos e convênios objetivando assegurar a prestação dos serviços, mediante autorização do Ministério das Comunicações.

§ 4º - Os recursos da empresa exploradora dos serviços são constituídos:

- a) da receita proveniente da prestação dos serviços;
- b) da venda de bens compreendidos no seu objeto;
- c) dos rendimentos decorrentes da participação societária em outras empresas;
- d) do produto de operações de créditos;
- e) de dotações orçamentárias;
- f) de valores provenientes de outras fontes.

§ 5º - A empresa exploradora dos serviços tem sede no Distrito Federal.

§ 6º - A empresa exploradora dos serviços pode promover desapropriações de bens ou direitos, mediante ato declamatório de sua utilidade pública, pela autoridade federal.

§ 7º - O Poder Executivo regulamentará a exploração de outros serviços compreendidos no objeto da empresa exploradora que vierem a ser criados.

Art. 3º - A empresa exploradora é obrigada a assegurar a continuidade dos serviços, observados os índices de confiabilidade, qualidade, eficiência e outros requisitos fixados pelo Ministério das Comunicações.

Art. 4º - É reconhecido a todos o direito de haver a prestação do serviço postal e do serviço de telegrama, observadas as disposições legais e regulamentares.

Art. 5º - O sigilo da correspondência é inviolável.

Parágrafo único - A ninguém é permitido intervir no serviço postal ou no serviço de telegrama, salvo nos casos e na forma previstos em lei.

Art. 6º - As pessoas encarregadas do serviço postal ou do serviço de telegrama são obrigadas a manter segredo profissional sobre a existência de correspondência e do conteúdo de mensagem de que tenham conhecimento em razão de suas funções.

Parágrafo único - Não se considera violação do segredo profissional, indispensável à manutenção do sigilo de correspondência a divulgação do nome do destinatário de objeto postal ou de telegrama que não tenha podido ser entregue por erro ou insuficiência de endereço.

TÍTULO II

DO SERVIÇO POSTAL

Art. 7º - Constitui serviço postal o recebimento, expedição, transporte e entrega de objetos de correspondência, valores e encomendas, conforme definido em regulamento.

§ 1º - São objetos de correspondência:

- a) carta;
- b) cartão-postal;
- c) impresso;
- d) cecograma;
- e) pequena - encomenda.

§ 2º - Constitui serviço postal relativo a valores:

- a) remessa de dinheiro através de carta com valor declarado;
- b) remessa de ordem de pagamento por meio de vale-postal;
- c) recebimento de tributos, prestações, contribuições e obrigações pagáveis à vista, por via postal.

§ 3º - Constitui serviço postal relativo a encomendas a remessa e entrega de objetos, com ou sem valor mercantil, por via postal.

Art. 8º - São atividades correlatas ao serviço postal:

- I - venda de selos, peças filatélicas, cupões resposta internacionais, impressos e papéis para correspondência;
- II - venda de publicações divulgando regulamentos, normas, tarifas, listas de código de endereçamento e outros assuntos referentes ao serviço postal.
- III - exploração de publicidade comercial em objetos correspondência.

Parágrafo único - A inserção de propaganda e a comercialização de publicidade nos formulários de uso no serviço postal, bem como nas listas de código de endereçamento postal, é privativa da empresa exploradora do serviço postal.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 10 - Não constitui violação de sigilo da correspondência postal a abertura de carta:

I - endereçada a homônimo, no mesmo endereço;

II - que apresente indícios de conter objeto sujeito a pagamento de tributos;

III - que apresente indícios de conter valor não declarado, objeto ou substância de expedição, uso ou entrega proibidos;

IV - que deva ser inutilizada, na forma prevista em regulamento, em virtude de impossibilidade de sua entrega e restituição.

Parágrafo único - Nos casos dos incisos II e III a abertura será feita obrigatoriamente na presença do remetente ou do destinatário.

Art. 11 - Os objetos postais pertencem ao remetente até a sua entrega a quem de direito.

§ 1º - Quando a entrega não tenha sido possível em virtude de erro ou insuficiência de endereço, o objeto permanecerá à disposição do destinatário, na forma definida em regulamento.

§ 2º - Quando nem a entrega, nem a restituição tenham sido possíveis, o objeto será inutilizado, conforme disposto em regulamento.

§ 3º - Os impressos sem registro, cuja entrega não tenha sido possível, serão inutilizados, na forma prevista em regulamento.

Art. 12 - O regulamento disporá sobre as condições de aceitação, encaminhamento e entrega dos objetos postais, compreendendo, entre outras, código de endereçamento, formato, limites de peso, valor e dimensões, acondicionamento, franqueamento e registro.

§ 1º - Todo objeto postal deve conter, em caracteres latinos e algarismos arábicos e no sentido de sua maior dimensão, o nome do destinatário e seu endereço completo.

§ 2º - Sem prejuízo do disposto neste artigo, podem ser usados caracteres e algarismos do idioma do país de destino.

Art. 13 - Não é aceito nem entregue:

I - objeto com peso, dimensões, volume, formato, endereçamento, franqueamento ou acondicionamento em desacordo com as normas regulamentares ou com as previstas em convenções e acordos internacionais aprovados pelo Brasil;

II - substância explosiva, deteriorável, fétida, corrosiva ou facilmente inflamável, cujo transporte constitua perigo ou possa danificar outro objeto;

III - cocaína, ópio, morfina, demais estupefacientes e outras substâncias de uso proibido;

IV - objeto com endereço, dizeres ou desenho injuriosos, Ameaçadores, ofensivos a moral ou ainda contrários a ordem pública ou aos interesses do País;

V - animal vivo, exceto os admitidos em convenção internacional ratificada pelo Brasil;

VI - planta viva;

VII - animal morto;

VIII - objeto cujas indicações de endereçamento não permitam assegurar a correta entrega ao destinatário;

IX - objeto cuja circulação no País, exportação ou importação, estejam proibidos por ato de autoridade competente.

§ 1º - A infringência a qualquer dos dispositivos de que trata este artigo acarretará a apreensão ou retenção do objeto, conforme disposto em regulamento, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

§ 2º - O remetente de qualquer objeto postal é responsável, perante a empresa exploradora do serviço postal, pela danificação produzida em outro objeto em virtude de inobservância de dispositivos legais e regulamentares, desde que não tenha havido erro ou negligência da empresa exploradora do serviço postal ou do transporte.

11/03/2024, 16:09

L6538

Art. 14 - O objeto postal, além de outras distinções que venham a ser estabelecidas em regulamento, se classifica:

I - quanto ao âmbito:

a) nacional - postado no território brasileiro e a ele destinado.

b) internacional - quando em seu curso intervier unidade postal fora da jurisdição nacional.

II - quanto à postagem:

a) simples - quando postado em condições ordinárias,

b) qualificado - quando sujeito a condição especial de tratamento, quer por solicitação do remetente, quer por exigência de dispositivo regulamentar.

III - quanto ao local de entrega:

a) de entrega interna - quando deva ser procurado e entregue em unidade de atendimento da empresa exploradora.

b) de entrega externa - quando deva ser entregue no endereço indicado pelo remetente.

Art. 15 - A empresa exploradora do serviço postal é obrigada a manter, em suas unidades de atendimento, à disposição dos usuários, a lista dos códigos de endereçamento postal.

§ 1º - A edição de listas dos códigos de endereçamento postal é da competência exclusiva da empresa exploradora do serviço postal, que pode contratá-la com terceiros, bem como autorizar sua reprodução total ou parcial.

§ 2º - A edição ou reprodução total ou parcial da lista de endereçamento postal fora das condições regulamentares, sem expressa autorização da empresa exploradora do serviço postal, sujeita quem a efetue à busca e apreensão, dos exemplares e documentos a eles pertinentes, além da indenização correspondente ao valor da publicidade neles inserta.

§ 3º - É facultada a edição de lista de endereçamento postal sem finalidade comercial e de distribuição gratuita, conforme disposto em regulamento.

Art. 16 - Compete à empresa exploradora do serviço postal definir o tema ou motivo dos selos postais, e programar sua emissão, conservadas as disposições do regulamento.

Art. 17 - A empresa exploradora ao serviço postal responde, na forma prevista em regulamento, pela perda ou danificação de objeto postal, devidamente registrado, salvo nos casos de:

I - força maior;

II - confisco ou destruição por autoridade competente;

III - não reclamação nos prazos previstos em regulamento.

Art. 18 - A condução de malas postais é obrigatória em veículos, embarcações e aeronaves em todas as empresas de transporte, ressalvados os motivos de segurança, sempre que solicitada por autoridade competente, mediante justa remuneração, na forma da lei.

§ 1º - O transporte de mala postal tem prioridade logo após o passageiro e respectiva bagagem.

§ 2º - No transporte de malas postais e malotes de correspondência agrupada, não incide o imposto sobre Transporte Rodoviário.

Art. 19 - Para embarque e desembarque de malas postais, coleta e entrega de objetos postais, é permitido o estacionamento de viatura próximo às unidades postais e caixas de coleta, bem como nas plataformas de embarque e desembarque e terminais de carga, nas condições estabelecidas em regulamento.

Art. 20 - Nos edifícios residenciais, com mais de um pavimento e que não disponham de portaria, é obrigatória a instalação de caixas individuais para depósito de objetos de correspondência.

Art. 21 - Nos estabelecimentos bancários, hospitalares e de ensino, empresas industriais e comerciais, escritórios, repartições públicas, associações e outros edifícios não residenciais de ocupação coletivo, deve ser instalado, obrigatoriamente, no recinto de entrada, em pavimento térreo, local destinado ao recebimento de objetos de correspondência.

Art. 22 - Os responsáveis pelos edifícios, sejam os administradores, os gerentes, os porteiros, zeladores ou empregados são credenciados a receber objetos de correspondência endereçados a qualquer de suas unidades, respondendo pelo seu extravio ou violação.

Art. 23 - As autoridades competentes farão constar dos códigos de obras disposições referentes às condições previstas nos artigos 20 e 21 para entrega de objetos de correspondência, como condição de "habite-se".

Art. 24 - Na construção de terminais rodoviários, ferroviários, marítimos e aéreos, a empresa exploradora do serviço postal deve ser consultada quanto à reserva de área para embarque, desembarque e triagem de malas postais.

TÍTULO III

DO SERVIÇO DE TELEGRAMA

Art. 25 - Constitui serviço de telegrama o recebimento, transmissão e entrega de mensagens escritas, conforme definido em regulamento.

Art. 26 - São atividades correlatas ao serviço de telegrama:

I - venda de publicações divulgando regulamentos, normas, tarifas, e outros assuntos referentes ao serviço de telegrama;

II - exploração de publicidade comercial em formulários de telegrama.

Parágrafo único - A inserção de propaganda e a comercialização de publicidade nos formulários de uso no serviço de telegrama é privativa da empresa exploradora do serviço de telegrama.

Art. 27 - O serviço público de telegrama é explorado pela União em regime de monopólio.

Art. 28 - Não constitui violação do sigilo de correspondência o conhecimento do texto de telegrama endereçado a homônimo, no mesmo endereço.

Art. 29 - Não é aceito nem entregue telegrama que:

I - seja anônimo;

II - contenha dizeres injuriosos, ameaçadores, ofensivos à moral, ou ainda, contrários à ordem pública e aos interesses do País;

III - possa contribuir para a perpetração de crime ou contravenção ou embaraçar ação da justiça ou da administração;

IV - contenha notícia alarmante, reconhecidamente falsa;

V - Esteja em desacordo com disposições legais ou convenções e acordos internacionais ratificados ou aprovados pelo Brasil.

§ 1º - Não se considera anônimo o telegrama transmitido sem assinatura, por permissão regulamentar.

§ 2º - Podem ser exigidas identificação e assinatura do expedidor do telegrama, não se responsabilizando, em qualquer caso, a empresa expedidora pelo conteúdo da mensagem.

§ 3º - O telegrama que, por infração de dispositivo legal, não deva ser transmitido ou entregue será considerado apreendido.

§ 4º - O telegrama que, por indício de infração de dispositivo legal, ou por mandado judicial, deva ser entregue depois de satisfeitos formalidades exigíveis será considerado retido.

§ 5º - Quando o telegrama não puder ser entregue, o ato será comunicado ao expedidor.

Art. 30 - O telegrama, além de outras categorias que venham a ser estabelecidas em regulamento, se classifica:

I - Quanto ao âmbito:

a) nacional - expedido no território brasileiro e a ele destinado;

b) internacional - quando, em seu curso, intervier estação fora da jurisdição nacional

II - Quanto a linguagem:

a) corrente - texto compreensível pelo sentido que apresenta;

b) cifrada - texto redigido em linguagem codificada, com chave previamente registrada.

III - Quanto à apresentação:

a) simples - que deva ter curso e entrega sem condições especiais de tratamento;

b) urgente - que deva ter prioridade de transmissão e entrega, quer a pedido do expedidor, quer por exigência de dispositivo regulamentar.

IV - Quanto à entrega:

a) de entrega interna - quando deve ser procurado e entregue em unidade de atendimento da empresa exploradora do serviço;

b) de entrega externa - quando deva ser entregue no endereço indicado pelo expedidor.

§ 1º - Na redação de telegrama em linguagem corrente podem ser utilizados, além do português, os idiomas especificados quando deva ser procurado e entregue em unidade de atendimento da empresa exploradora do serviço;

§ 2º - Para expedição de telegrama em linguagem cifrada, salvo nos casos previstos em regulamento, é obrigatória a indicação do código, previamente registrado, utilizado na sua redação, podendo seu tráfego ser suspenso pelo Ministro das Comunicações, quando o interesse público o exigir.

§ 3º - A empresa exploradora do serviço de telegrama responde pelos atrasos ocorridos na transmissão ou entrega de telegrama, nas condições definidas em regulamento.

Art. 31 - Para a constituição da rede de transmissão de telegrama, é assegurada à empresa exploradora do serviço de telegrama, a utilização dos meios de telecomunicações das empresas exploradoras de serviços públicos de telecomunicações, bem como suas conexões internacionais, mediante justa remuneração.

TÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 32 - O serviço postal e o serviço de telegrama são remunerados através de tarifas, de preços, além de prêmios "ad valorem" com relação ao primeiro, aprovados pelo Ministério das Comunicações.

Art. 33 - Na fixação das tarifas, preços e prêmios "ad valorem", são levados em consideração natureza, âmbito, tratamento e demais condições de prestação dos serviços.

§ 1º - As tarifas e os preços devem proporcionar:

a) cobertura dos custos operacionais;

b) expansão e melhoramento dos serviços.

§ 2º - Os prêmios "ad valorem" são fixados em função do valor declarado nos objetos postais.

Art. 34 - É vedada a concessão de isenção ou redução subjetiva das tarifas, preços e prêmios "ad valorem", ressalvados os casos de calamidade pública e os previstos nos atos internacionais devidamente ratificados, na forma do disposto em regulamento.

Art. 35 - A empresa exploradora do serviço postal aplicará a pena de multa, em valor não superior a 2 (dois) valores padrão de referência, na forma prevista em regulamento, a quem omitir a declaração de valor de objeto posta sujeito a esta exigência.

TÍTULO V

DOS CRIMES CONTRA O SERVIÇO POSTAL E O SERVIÇO DE TELEGRAMA

FALSIFICAÇÃO DE SELO, FÓRMULA DE FRANQUEAMENTO OU VALEPOSTAL.

Art. 36 - Falsificar, fabricando ou adulterando, selo, outra fórmula de franqueamento ou vale-postal:

Pena: reclusão, até oito anos, e pagamento de cinco a quinze dias-multa.

USO DE SELO, FÓRMULA DE FRANQUEAMENTO OU VALE-POSTAL FALSIFICADOS.

Parágrafo único - Incorre nas mesmas penas quem importa ou exporta, adquire, vende, troca, cede, empresta, guarda, fornece, utiliza ou restitui à circulação, selo, outra fórmula de franqueamento ou vale-postal falsificados.

SUPRESSÃO DE SINAIS DE UTILIZAÇÃO

Art. 37 - Suprimir, em selo, outra fórmula de franqueamento ou vale-postal, quando legítimos, com o fim de torná-los novamente utilizáveis; carimbo ou sinal indicativo de sua utilização:

Pena: reclusão, até quatro anos, e pagamento de cinco a quinze dias-multa.

FORMA ASSIMILADA

§ 1º - Incorre nas mesmas penas quem usa, vende, fornece ou guarda, depois de alterado, selo, outra fórmula de franqueamento ou vale-postal.

§ 2º - Quem usa ou restitui a circulação, embora recebido de boa fé, selo, outra fórmula de franqueamento ou vale-postal, depois de conhecer a falsidade ou alteração, incorre na pena de detenção, de três meses a um ano, ou pagamento de três a dez dias-multa.

PETRECHOS DE FALSIFICAÇÃO DE SELO, FÓRMULA DE FRANQUEAMENTO OU VALE-POSTAL

Art. 38 - Fabricar, adquirir, fornecer, ainda que gratuitamente, possuir, guardar, ou colocar em circulação objeto especialmente destinado à falsificação de selo, outra fórmula de franqueamento ou vale-postal.

Pena: reclusão, até três anos, e pagamento de cinco a quinze dias-multa.

REPRODUÇÃO E ADULTERAÇÃO DE PEÇA FILATÉLICA

Art. 39 - Reproduzir ou alterar selo ou peça filatélica de valor para coleção, salvo quando a reprodução ou a alteração estiver visivelmente anotada na face ou no verso do selo ou peça:

Pena: detenção, até dois anos, e pagamento de três a dez dias-multa.

FORMA ASSIMILADA

Parágrafo único - Incorre nas mesmas penas, quem, para fins de comércio, faz uso de selo ou peça filatélica de valor para coleção, ilegalmente reproduzidos ou alterados.

VIOLAÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA

Art. 40 - Devassar indevidamente o conteúdo de correspondência fechada dirigida a outrem:

Pena: detenção, até seis meses, ou pagamento não excedente a vinte dias-multa.

SONEGAÇÃO OU DESTRUIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA.

§ 1º - Incorre nas mesmas penas quem se apossa indevidamente de correspondência alheia, embora não fechada, para sonegá-la ou destruí-la, no todo ou em parte.

AUMENTO DE PENA

§ 2º - As penas aumentam-se da metade se há dano para outrem.

QUEBRA DO SEGREDO PROFISSIONAL

Art. 41 - Violar segredo profissional, indispensável à manutenção do sigilo da correspondência mediante:

I - divulgação de nomes de pessoas que mantenham, entre si, correspondência;

II - divulgação, no todo ou em parte, de assunto ou texto de correspondência de que, em razão ao ofício, se tenha conhecimento;

III - revelação do nome de assinante de caixa postal ou o número desta, quando houver pedido em contrario do usuário;

IV - revelação do modo pelo qual ou do local especial em que qualquer pessoa recebe correspondência ;

Pena: detenção de três meses a um ano, ou pagamento não excedente a cinquenta dias-multa.

VIOLAÇÃO DO PRIVILÉGIO POSTAL DA UNIÃO

Art. 42 - Coletar, transportar, transmitir ou distribuir, sem observância das condições legais, objetos de qualquer natureza sujeitos ao monopólio da União, ainda que pagas as tarifas postais ou de telegramas.

Pena: detenção, até dois meses, ou pagamento não excedente a dez dias-multa.

FORMA ASSIMILADA

Parágrafo único - Incorre nas mesmas penas quem promova ou facilite o contrabando postal ou pratique qualquer ato que importe em violação do monopólio exercido pela União sobre os serviços postal e de telegramas.

AGRAVAÇÃO DE PENA

Art. 43 - Os crimes contra o serviço postal, ou serviço de telegrama quando praticados por pessoa prevalecendo-se do cargo, ou em abuso da função, terão pena agravada.

PESSOA JURÍDICA

Art. 44 - Sempre que ficar caracterizada a vinculação de pessoa jurídica em crimes contra o serviço postal ou serviço de telegrama, a responsabilidade penal incidirá também sobre o dirigente da empresa que, de qualquer modo tenha contribuído para a prática do crime.

REPRESENTAÇÃO

Art. 45 - A autoridade administrativa, a partir da data em que tiver ciência da prática de crime relacionado com o serviço postal ou com o serviço de telegrama, é obrigada a representar, no prazo de 10 (dez) dias, ao Ministério Público Federal contra o autor ou autores do ilícito penal, sob pena de responsabilidade.

PROVAS DOCUMENTAIS E PERICIAIS

Art. 46 - O Ministério das Comunicações colaborará com a entidade policial, fornecendo provas que forem colhidas em inquéritos ou processos administrativos e, quando possível, indicando servidor para efetuar perícias e acompanhar os agentes policiais em suas diligências.

TÍTULO VI**DAS DEFINIÇÕES**

Art. 47 - Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

CARTA - objeto de correspondência, com ou sem envoltório, sob a forma de comunicação escrita, de natureza administrativa, social, comercial, ou qualquer outra, que contenha informação de interesse específico do destinatário.

CARTÃO-POSTAL - objeto de correspondência, de material consistente, sem envoltório, contendo mensagem e endereço.

CECOGRAMA - objeto de correspondência impresso em relevo, para uso dos cegos. Considera-se também cecograma o material impresso para uso dos cegos.

CÓDIGO DE ENDEREÇAMENTO POSTAL - conjunto de números, ou letras e números, gerados segundo determinada lógica, que identifiquem um local.

CORRESPONDÊNCIA - toda comunicação de pessoa a pessoa, por meio de carta, através da via postal, ou por telegrama.

CORRESPONDÊNCIA AGRUPADA - reunião, em volume, de objetos da mesma ou de diversas naturezas, quando, pelo menos um deles, for sujeito ao monopólio postal, remetidos a pessoas jurídicas de direito público ou privado e/ou suas agências, filiais ou representantes.

CUPÃO-RESPOSTA INTERNACIONAL - título ou documento de valor postal permutável em todo país membro da União Postal Universal por um ou mais selos postais, destinados a permitir ao expedidor pagar para seu correspondente no estrangeiro o franqueamento de uma carta para resposta.

ENCOMENDA - objeto com ou sem valor mercantil, para encaminhamento por via postal.

ESTAÇÃO - um ou vários transmissores ou receptores, ou um conjunto de transmissores e receptores, incluindo os equipamentos acessórios necessários, para assegurar um serviço de telecomunicação em determinado local.

FÓRMULA DE FRANQUEAMENTO - representação material de pagamento de prestação de um serviço postal.

FRANQUEAMENTO POSTAL - pagamento de tarifa e, quando for o caso, do prêmio, relativos a objeto postal. diz-se também da representação da tarifa.

IMPRESSO - reprodução obtida sobre material de uso corrente na imprensa, editado em vários exemplares idênticos.

OBJETO POSTAL - qualquer objeto de correspondência, valor ou encomenda encaminhado por via postal.

PEQUENA ENCOMENDA - objeto de correspondência, com ou sem valor mercantil, com peso limitado, remetido sem fins comerciais.

PREÇO - remuneração das atividades conotadas ao serviço postal ou ao serviço de telegrama.

PRÊMIO - importância fixada percentualmente sobre o valor declarado dos objetos postais, a ser paga pelos usuários de determinados serviços para cobertura de riscos.

REGISTRO - forma de postagem qualificada, na qual o objeto é confiado ao serviço postal contra emissão de certificado.

SELO - estampilha postal, adesiva ou fixa, bem com a estampa produzida por meio de máquina de franquear correspondência, destinadas a comprovar o pagamento da prestação de um serviço postal.

TARIFA - valor, fixado em base unitária, pelo qual se determina a importância a ser paga pelo usuário do serviço postal ou do serviço de telegramas.

TELEGRAMA - mensagem transmitida por sinalização elétrica ou radioelétrica, ou qualquer outra forma equivalente, a ser convertida em comunicação escrita, para entrega ao destinatário.

VALE-POSTAL - título emitido por uma unidade postal à vista de um depósito de quantia para pagamento na mesma ou em outra unidade postal.

Parágrafo único - São adotadas, no que couber, para os efeitos desta Lei, as definições estabelecidas em convenções e acordos internacionais.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48 - O Poder Executivo baixará os decretos regulamentares decorrentes desta Lei em prazo não superior a 1 (um) ano, a contar da data de sua publicação, permanecendo em vigor as disposições constantes dos atuais e que não tenham sido, explícita ou implicitamente, revogados ou derogados.

Art. 49 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 22 de junho de 1978; 157º da Independência e 90º da República.

Ernesto Geisel
Armando Falcão
Euclides Quandt de Oliveira

Este texto não substitui o publicado no DOU de 23.6.1978

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

CNPJ 34028316/0001-03

NIRE 5350000030-5

REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CA)

ATA DA 21ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2025

Aos dezanove dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco, às dez horas e quinze minutos, no vigésimo andar do Edifício Sede dos Correios - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, situado no Setor Bancário Norte, Quadra 1, Bloco A, Brasília, Distrito Federal, e também de forma remota, por meio do aplicativo Microsoft Teams, na forma facultada pelo art. 45 do Estatuto Social dos Correios, realiza-se a 21ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, referente ao exercício de 2025, sob a presidência de Sônia Faustino Mendes. Presentes os membros do Conselho de Administração: Gil Pinto Loja Neto; Juliana Nunes Escórcio Lima Moura; Everton Ferreira dos Santos; Pedro Augusto Cunto de Almeida Machado; e Jorge Ricardo Bittar. A Presidente do Colegiado declara aberta a sessão e a seguir passa-se ao exame dos itens constantes da pauta de assuntos, cuja cópia foi distribuída previamente para análise dos membros.

1. **Eleição Presidente dos Correios** - Deliberação nº 60783052/2025 - CA-CS. O Colegiado, por unanimidade dos presentes: a) **DESTITUI**, do cargo de Presidente da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, a partir de 19/09/2025, o Sr. **FABIANO SILVA DOS SANTOS**, (... dado sigiloso com base no Art. 31 da Lei 12.527/2011, por conter informação pessoal);
b) **MANIFESTA-SE FAVORAVELMENTE** acerca do enquadramento do Sr. **EMMANOEL SCHMIDT RONDON**, indicado pelo Ministério das Comunicações para o cargo de Presidente da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, quanto aos requisitos e vedações legais, regulamentares e estatutários à luz da autodeclaração e documentos apresentados pelo indicado e da manifestação do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração - COPES, na forma do art. 103, § 3º e § 4º, do Estatuto Social dos Correios; c) **ELEGE**, a partir de 19/09/2025, o Sr. **EMMANOEL SCHMIDT RONDON**, (... dado sigiloso com base no Art. 31 da Lei 12.527/2011, por conter informação pessoal), indicado pelo Ministério das Comunicações, para o cargo de Presidente da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT, na forma do art. 50, inciso III, do Estatuto Social; d) **DESIGNA** a Diretora de Governança e Estratégia, Juliana Picoli Agatte, para responder interinamente pela Presidência dos Correios, até a investidura do novo Presidente eleito, a qual ocorre mediante assinatura de termo de posse, no prazo máximo de

até 30 (trinta) dias, contados a partir da eleição ou nomeação. Registra-se que, conforme constante do artigo 18 do Estatuto Social dos Correios, o Presidente será investido no cargo mediante assinatura do Termo de Posse: *art. 18. Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva serão investidos em seus cargos, mediante assinatura de termo de posse, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da eleição ou nomeação.* Ressalta-se que, conforme consta no artigo 55 do Estatuto Social dos Correios, o prazo de gestão da Diretoria Executiva é unificado e de dois anos, sendo **o prazo atual vigente até 06/08/2027**. O Conselheiro representante dos Empregados, Everton Ferreira dos Santos, solicita a palavra e manifesta-se conforme a seguir: *"Gostaria de registrar meu agradecimento ao presidente Fabiano pela recuperação de diversos direitos que haviam sido retirados de nós, trabalhadores dos Correios, em gestões anteriores, assim como pelo avanço nas políticas de diversidade e sustentabilidade. Desejo-lhe pleno êxito em sua nova jornada. Ao mesmo tempo, dou as boas-vindas ao novo presidente, Emmanoel Schmidt Rondon, ressaltando que atravessamos um momento desafiador, que exige responsabilidade e compromisso. Faço um apelo para que se aprofunde no conhecimento sobre os Correios, um empresa de 362 anos, pois esta não é uma estatal como as demais. Já iniciamos o ano com a responsabilidade de arcar com R\$ 5,5 bilhões destinados à universalização dos serviços postais. Como conselheiro eleito pelos trabalhadores, reafirmo nosso compromisso de buscar soluções que preservem os direitos e as condições de trabalho. Defendo que a universalização dos serviços postais deve ser assegurada sem que recaia sobre os trabalhadores o ônus de eventuais custos, ao mesmo tempo em que reforço a importância de modelos que valorizem tanto a sustentabilidade da empresa quanto o equilíbrio no mercado de logística, evitando que os Correios sejam sobrecarregados com responsabilidades em áreas menos rentáveis"*. Na oportunidade, o Conselho de Administração registra o reconhecimento e o agradecimento pelos serviços prestados pelo ex-Presidente, Sr. Fabiano Silva dos Santos, destacando seu trabalho, dedicação e atuação à frente da Presidência dos Correios. O Colegiado deseja também boas-vindas ao Presidente eleito, Sr. Emmanoel, expressando votos de sucesso e êxito na nova gestão.

2. **Acordo Coletivo de Trabalho - ACT 2025/2026** - Comunicação nº 60818160/2025 - COLEGIADOS-DIGEP. Registra-se a ausência do Conselheiro Everton Ferreira dos Santos neste item, em conformidade com o art. 20 do Regimento Interno do CA, que estabelece: *O conselheiro representante dos empregados não participará das discussões e deliberações sobre assuntos que envolvam relações sindicais, remuneração, planos de demissão voluntária ou incentivada, benefícios e vantagens, inclusive matérias de previdência complementar e assistenciais, e nas demais matérias onde fique configurado o conflito de interesse.* O Colegiado convida o Diretor de Gestão de Pessoas/DIGEP, Getúlio Marques Ferreira, acompanhado do Superintendente Executivo de Gestão de Pessoas/SUGEP, Alexandre Martins Vidor e do Chefe do Departamento de Relacionamento Organizacional - DEREIO/SUGEP, Fagner José Rodrigues, que apresenta, para conhecimento prévio e alinhamento, a minuta de proposta preliminar das negociações do Acordo Coletivo de Trabalho - ACT 2025/2026, contemplando: a) a proposta inicial de Acordo Coletivo de Trabalho - ACT 2025/2026, conforme Anexo 1 (SEI nº 60786677); b) os cenários para a negociação das cláusulas financeiras do Acordo Coletivo 2025/2026, conforme item 4.2.12, para debate; e c) tabela DE X PARA - Cláusulas ACT (SEI nº 60785501). O CA apresenta orientações relativas aos itens discutidos, as quais deverão ser consideradas na elaboração da versão final do Acordo a ser submetida para posterior aprovação. Por ocasião da apresentação realizada, registra-se a **BAIXA** das solicitações Nº S024/2025-CA e Nº S025/2025-CA.



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

TERMO DE POSSE - Nº 60816913/2025
DIREX

Pelo presente Termo, o Sr. Emmanoel Schmidt Rondon, brasileiro, casado, graduado em Ciências Econômicas, inscrito no CPF 012.615.007-92 e no RG 2.908.582 SSP-DF, residente e domiciliado, inclusive para fins do disposto no § 2º do Artigo 149 da Lei nº 6.404/76, na SQN 208 Bloco K Apartamento 403 - Brasília/DF, CEP 70853-000, toma posse como Presidente dos Correios e Conselheiro de Administração, para o período de gestão unificado compreendido da assinatura deste Termo de Posse até 06/08/2027, cuja eleição ocorreu na 21ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, de 19/09/2025.

O Presidente declara estar ciente e de acordo com os princípios éticos e normativos que regem sua atuação, comprometendo-se a observar integralmente o Código de Conduta Ética e Integridade e as Políticas Corporativas da Empresa, disponíveis no sítio eletrônico oficial dos Correios.

EMMANOEL SCHMIDT RONDON

Presidente dos Correios



Documento assinado eletronicamente por **Emmanoel Schmidt Rondon, Presidente**, em 29/09/2025, às 19:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **60816913** e o código CRC **36764821**.

SBN, Quadra 1, Bloco A, - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70002-900 -
<http://www.correios.com.br>

Referência: Processo nº 53180.044776/2025-93

SEI nº 60816913

ASSUNTO: DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**DISTRIBUIÇÃO:** Diretorias de área, Superintendentes Estaduais, Departamentos e Órgãos de mesmo nível**REFERÊNCIA:** Inciso IV, do artigo 68 do Estatuto Social dos Correios e Processo nº 53180.054058/2019-87.

1. Delego competência ao Diretor de Negócios (DINEG) para assinar convênios, contratos e termos aditivos comerciais previstos no inciso IV do art. 68 do Estatuto Social dos Correios, desde que os instrumentos sejam os pré-definidos pelos Correios Sede, previamente analisados pela área jurídica, com eventuais recomendações desta plenamente atendidas.
2. Os atos abrangidos por delegação desta Portaria poderão ser subdelegados e deverão ser praticados com estrita obediência às competências e alçadas definidas no Estatuto Social da empresa, manuais internos, orientações expedidas pelos Correios Sede e ao ordenamento jurídico nacional.
3. À autoridade delegante é facultada, quando entender conveniente, exercer, mediante avocação do caso, a prática dos atos ora delegados.
4. A presente delegação tem validade enquanto a autoridade delegante permanecer no cargo de Presidente dos Correios.

EMMANOEL SCHMIDT RONDON
Presidente

Documento assinado eletronicamente por **Emmanoel Schmidt Rondon, Presidente**, em 07/01/2026, às 10:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **62957841** e o código CRC **A0ECB72E**.

ASSUNTO: SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

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

REFERÊNCIA: Inciso IV, do artigo 68 do Estatuto Social dos Correios, MANPES Mód. 34 Cap. 2 Anexo 03 e PRT/PRESI 03/2026.

1. FINALIDADE

1.1. Delego competência aos empregados detentores das funções descritas no quadro abaixo para assinar convênios, contratos comerciais e termos aditivos previstos no inciso IV do art. 68 do Estatuto Social dos Correios, desde que os instrumentos sejam os pré-definidos pelo Correios Sede, previamente analisados pela área jurídica, com eventuais recomendações desta plenamente atendidas.

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO NO POPULIS	ÁREA
Chefe de Departamento	Departamento de Desenvolvimento de Negócios e Vendas - DEVEN/DINEG
Diretor Regional	Superintendência Estadual
Coordenador Reg. de Negócios	Coordenação Regional de Negócios - CONEG (MG, PR, RJ, SPI e SPM)
Coordenador Reg. de Negócios	Coordenação Regional de Negócios e Operações - CONEO (BA, BSB, CE, GO, PE, RS e SC)
Gerente Corporativo	Gerência de Planejamento, Comunicação e Suporte a Vendas - GEPV/DEVEN
	Gerência de Governo - GGOV/DEVEN
	Gerência de Expansão de Mercado - GEEM/DEVEN
	Gerência de Negociações Estratégicas - GNES/DEVEN
Gerente Regional	Gerência de Vendas - GEVEN
	Gerência Regional de Negócios Públicos - GENOP
	Gerência de Suporte - GESUP (MG, PR, RJ, SPM, SPI)
	Gerência de Comércio Eletrônico - GECOM (MG, PR, RJ, SPM, SPI)
	Gerência de Desenvolvimento de Mercado - GEDEM (MG, PR, RJ, SPM, SPI, SC, RS, BSB, GO, BA, CE e PE)
	Gerência de Atendimento - GERAT (MG, PR, RJ, SPM, SPI, SC, RS, BSB, GO, BA, CE, PE, ES e PA)
	Gerência de Operações - GEOPE (ACR, AP, AL, AM, MA, MS, MT, PB, PI, RN, RR, RO, SE e TO)
Gerente de Atividade CTC-TP IV	Região de Atendimento e Vendas - REATE (AL, AM, BA, BSB, CE, ES, GO, MA, MG, MS, MT, PA, PB, PE, PI, PR, RJ, RN, RO, RS, SC, SE, SPI, SPM e TO)
Subgerente	Subgerência de Comércio Eletrônico - SUCOM (MG, PR, RJ, SPM, SPI)
	Subgerência de Vendas - SUVEN (MG, RJ, SPM, SPI, SC, RS)
	Subgerência de Desenvolvimento de Mercado - SUDEM (MG, PR, RJ, SPM, SPI, ES, PA, MT, SC, RS e BA)
	Subgerência de Análise de Mercado - SUANM (AM)
	Subgerência de Gestão de Vendas - SUGEV (MG, PR, RJ, SPM, SPI, SC, RS, BSB, GO, BA, CE e PE)
	Subgerência de Contratos Comerciais - SUCOC
	Seção de Desenvolvimento de Mercado - SEDM (RN, MA, RR, MS, PB, RO, PI, SE, AL, AP, TO e ACR)
Chefe de Seção	Seção de Vendas à Distância - SAVD (SPM)
	Seção de Contratos Comerciais - SECC/SUCC (RJ e SPI)
	Seção de Contratos Customizados - SCCM
	Seção de Vendas, Novos Canais e Pós Vendas - SVNP (ES, PA, ACR, AP, AL, AM, MA, MS, MT, PB, PI, RN, RR, RO, SE e TO)

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.1. Os atos constantes nesta Portaria não poderão ser subdelegados a outros empregados;
- 2.2. Os atos decorrentes da presente delegação de competência deverão ser praticados com estrita obediência ao ordenamento jurídico nacional, manuais da Empresa e orientações expedidas pelos Correios Sede;
- 2.3. Necessariamente, os contratos deverão ser assinados por dois empregados distintos, com eixo de carreira gerencial;
- 2.4. Os titulares são os profissionais que atuam na área de negócios/vendas/atendimento/operações, no âmbito estadual e nacional;
- 2.5. A presente delegação tem validade enquanto a autoridade delegante permanecer na função de Diretor de Negócios.

HILTON ROGÉRIO MAIA CARDOSO
Diretor de Negócios



Documento assinado eletronicamente por **Hilton Rogério Maia Cardoso, Diretor de Negócios**, em 07/01/2026, às 16:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **63020257** e o código CRC **9BB082FE**.

EMI: 30/01/2026

VIG: 02/02/2026

ÓRGÃO EMISSOR DA PORTARIA: 00434134 - SE/SPI**ASSUNTO:** DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO TITULAR**DISTRIBUIÇÃO:** CS/DIGEP/SUGEP/CEGEP/GAPE, SE/SPI**REFERÊNCIA:** MANPES - Módulo 33 ou Módulo 34

Designo, a partir da data de vigência desta portaria, o(a) empregado(a) MATEUS HENRIQUE RAMOS POLTRONIERI, matrícula 81101570, AGENTE DE CORREIOS, ATENDENTE COMERCIAL, para exercer a função de titular GERENTE, no(a) 00435681 - SPI/SE/CONEG/GESUP.

GUILHERME ALVES BARBOSA
DIRETOR REGIONAL
00434134 - SE/SPI
PRT/PRESI172/2025



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Alves Barbosa, Diretor Regional**, em 02/02/2026, às 10:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **63468621** e o código CRC **63548225**.

Referência: Processo nº 53187.002327/2026-99

SEI nº 63468621

ASSUNTO: SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

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

REFERÊNCIA: Inciso IV, do artigo 68 do Estatuto Social dos Correios, MANFES Mód. 34 Cap. 2 Anexo 03 e PRT/PRESI 03/2026.

1. FINALIDADE

1.1. Delego competência aos empregados detentores das funções descritas no quadro abaixo para assinar convênios, contratos comerciais e termos aditivos previstos no inciso IV do art. 68 do

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO NO POPULUS	ÁREA
Chefe de Departamento	Departamento de Desenvolvimento de Negócios e Vendas - DEVEN/DINEG
Diretor Regional	Superintendência Estadual
Coordenador Reg. de Negócios	Coordenação Regional de Negócios - CONEG (MG, PR, RJ, SPI e SPM)
Coordenador Reg. de Negócios	Coordenação Regional de Negócios e Operações - CONEO (BA, BSB, CE, GO, PE, RS e SC)
	Gerência de Planejamento, Comunicação e Suporte a Vendas - GEPV/DEVEN
Gerente Corporativo	Gerência de Governo - GGOW/DEVEN
	Gerência de Expansão de Mercado - GEEM/DEVEN
	Gerência de Negociações Estratégicas - GNES/DEVEN
	Gerência de Vendas - GEVEN
Gerente Regional	Gerência Regional de Negócios Públicos - GENOP
	Gerência de Suporte - GESUP (MG, PR, RJ, SPM, SPI)
	Gerência de Comércio Eletrônico - GECON (MG, PR, RJ, SPM, SPI)
	Gerência de Desenvolvimento de Mercado - GEDEM (MG, PR, RJ, SPM, SPI, SC, RS, BSB, GO, BA, CE e PE)
	Gerência de Atendimento - GERAT (MG, PR, RJ, SPM, SPI, SC, RS, BSB, GO, BA, CE, PE, ES e PA)
	Gerência de Operações - GEOPE (ACR, AP, AL, AM, MA, MS, MT, PB, PI, RN, RR, RO, SE e TO)
Gerente de Atividade CTC-TP IV	Região de Atendimento e Vendas - REATE (AL, AM, BA, BSB, CE, ES, GO, MA, MG, MS, MT, PA, PB, PE, PI, PR, RJ, RN, RO, RS, SC, SE, SPI, SPM e TO)
	Subgerência de Comércio Eletrônico - SUCOM (MG, PR, RJ, SPM, SPI)
	Subgerência de Vendas - SUVEN (MG, RJ, SPM, SPI, SC, RS)
Subgerente	Subgerência de Desenvolvimento de Mercado - SUDEM (MG, PR, RJ, SPM, SPI, ES, PA, MT, SC, RS e BA)
	Subgerência de Análise de Mercado - SUANM (AM)
	Subgerência de Gestão de Vendas - SUGEV (MG, PR, RJ, SPM, SPI, SC, RS, BSB, GO, BA, CE e PE)
	Subgerência de Contratos Comerciais - SUCOC
Chefe de Seção	Seção de Desenvolvimento de Mercado - SEDM (RN, MA, RR, MS, PB, RO, PI, SE, AL, AP, TO e ACR)
	Seção de Vendas à Distância - SAVD (SPM)
	Seção de Contratos Comerciais - SECC/SUCC (RJ e SPI)
	Seção de Contratos Customizados - SCCM
	Seção de Vendas, Novos Canais e Pós Vendas - SVNP (ES, PA, ACR, AP, AL, AM, MA, MS, MT, PB, PI, RN, RR, RO, SE e TO)

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.1. Os atos constantes nesta Portaria não poderão ser subdelegados a outros empregados;
- 2.2. Os atos decorrentes da presente delegação de competência deverão ser praticados com estrita obediência ao ordenamento jurídico nacional, manuais da Empresa e orientações expedidas;
- 2.3. Necessariamente, os contratos deverão ser assinados por dois empregados distintos, com eixo de carreira gerencial;
- 2.4. Os titulares são os profissionais que atuam na área de negócios/vendas/atendimento/operações, no âmbito estadual e nacional;
- 2.5. A presente delegação tem validade enquanto a autoridade delegante permanecer na função de Diretor de Negócios.

HILTON ROGÉRIO
Diretor de

Documento assinado eletronicamente por Hilton Rogério Maia Cardoso, Diretor de Negócios, em 07/01/2026, às 16:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 63020257 e o código CRC 989082FE.

ÁLADA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
5047691707

5047691707

[illegible]

ASTORIA DIGITAL CENTER
ASTORIA CITY PLAZA, 6E TRAIL
ASTORIA, OR 97103-3058
503/325-3058

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:
<https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO / SENATRAN

[illegible]

I<BRAD36112463<255<<<<<<<<<<<
8704119M3508297BRA<<<<<<<<<<<6
MATEUS<<HENR<RAMOS<POLTRONIERI

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INTERIOREIRA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE IDENTIFICAÇÃO
VALIDEZ EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

SILVIO PRUDENTE DE MELO

DOC. IDENTITÁRIO / ORIG. EMISSOR / OUT
277130093 SSP/SP

CPF DATA NASCIMENTO
264.239.398-45 16/07/1976

FILIAÇÃO
SEBASTIAO PRUDENTE DE MELO
ROSA BESSON DE MELO

PERMISSÃO CAT. PSE
[] [] []

Nº REGISTRO VALIDEZ V. HABITADO
01151110044 27/10/2021 16/03/2000

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
2296596868

PROIBIDO PLASTIFICAR

2296596868

Silvio Prudente de Melo

LOCAL DATA EMISSÃO
BAURU, SP 22/10/2021

[Assinatura]

15366445177
SP007819383

SÃO PAULO

Selecione o pacote:

PLATINUM



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

CARTA

VIGÊNCIA: 12/04/2025

PACOTE PLATINUM

Preços em R\$

Peso (g)	Carta	Carta Registrada	Carta Registrada + AR
	MFD/Estampa: 8015-2 Chancela: 8016-0	MFD/Estampa: 8027-6 Chancela: 8025-0	MFD/Estampa: 8029-2 Chancela: 8028-4
Até 20	3,70	13,94	24,18
Mais de 20 até 50	5,15	15,39	25,63
Mais de 50 até 100	7,15	17,39	27,63
Mais de 100 até 150	8,75	18,99	29,23
Mais de 150 até 200	10,35	20,59	30,83
Mais de 200 até 250	11,95	22,19	32,43
Mais de 250 até 300	13,65	23,89	34,13
Mais de 300 até 350	15,25	25,49	35,73
Mais de 350 até 400	16,85	27,09	37,33
Mais de 400 até 450	18,45	28,69	38,93
Mais de 450 até 500	20,05	30,29	40,53

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



Câmara Municipal de Ouro Branco

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO E COMPATIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

OBJETO A SER CONTRATADO	Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ETC (Correios) para prestar serviço postal em favor da Câmara Municipal de Ouro Branco, pelo período de 12 (doze) meses.
VALOR ESTIMADO	R\$ 43.524,00 (quarenta e três mil, quinhentos e vinte e quatro reais)
RUBRICA ORÇAMENTÁRIA	01.031.0100.2508 - 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - R\$ 43.524,00 (quarenta e três mil, quinhentos e vinte e quatro reais)
DECLARAÇÃO	DECLARO, na qualidade de ordenador de despesas, tendo em vista a proposta apresentada, bem como o parecer emitido pela contabilidade, que o compromisso a ser assumido encontra adequação orçamentária com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
AUTORIZAÇÃO	Autorizo a instauração do procedimento de contratação, seguindo todos os trâmites da Lei de Licitação 14.133/2021.

Ouro Branco, 10 de fevereiro de 2026.

WARLEY HIGINO

PEREIRA:12770781650

Assinado de forma digital por WARLEY

HIGINO PEREIRA:12770781650

Dados: 2026.02.10 16:13:13 -03'00'

Warley Higino Pereira
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Ouro Branco

ATESTADO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO	Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ETC (Correios) para prestar serviço postal em favor da Câmara Municipal de Ouro Branco, pelo período de 12 (doze) meses.
QUAL O VALOR ESTIMADO?	R\$ 43.524,00 (quarenta e três mil, quinhentos e vinte e quatro reais)
HÁ DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA?	☒ Sim ☐ Não
QUAL A RUBRICA?	01.031.0100.2508 - 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - R\$ 43.524,00 (quarenta e três mil, quinhentos e vinte e quatro reais)

Ouro Branco, 10 de fevereiro de 2026.

Cleidimar Reis Gonçalves Álvares
Gerente de Planejamento e Contabilidade



Câmara Municipal de Ouro Branco

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

PORTARIA CMOB 33/2026

Publicada no quadro de aviso.

Período: 09/01/26 a 16/01/26

Edro Henrique J. Moreira
(Responsável)

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 14.133/2021 E LEI MUNICIPAL 2.497/2021 DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente, das que lhe são conferidas pelo artigo 41 da Lei Orgânica do Município de Ouro Branco, **CONSIDERANDO**:

I - que, na forma do artigo 37, inciso XXI da Constituição da República, "as obras, serviços, compras e alienações serão contratadas mediante processo seletivo de contratação que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes";

II - que, a forma de caput do artigo 7º da Lei 14.133/21, "Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos: [...]";

III - que, nos termos dos artigos 3º e 4º da lei municipal 2.497/2021 o Agente de Contratação e Pregoeiro serão auxiliados por equipe de apoio composta por 02 membros.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada como Agente de Contratação da Câmara Municipal de Ouro Branco, para conduzir as licitações, a servidora **CLAUDIA APARECIDA DA SILVA TEIXEIRA**, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Contabilidade.

I - São atribuições do Agente de Contratação, dentre outras estabelecidas na lei municipal 2.497/2021 e Resolução nº 026/2023, o recebimento das propostas, a análise de sua aceitabilidade, a condução da fase de lances, quando for o caso, o julgamento das propostas e a análise dos documentos relativos à habilitação.



Câmara Municipal de Ouro Branco

II - O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Art. 2º Fica designada como Pregoeira Oficial da Câmara Municipal de Ouro Branco, para conduzir as licitações na modalidade **pregão**, a servidora **LUANA DE CÁSSIA PARREIRAS**, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativa do Legislativo.

I - São atribuições do Pregoeiro dentre outras estabelecidas na lei municipal 2.497/2021 e Resolução nº 026/2023, na condução da licitação pela modalidade Pregão, o recebimento das propostas, a análise de sua aceitabilidade, a condução da fase de lances, quando for o caso, o julgamento das propostas e a análise dos documentos relativos à habilitação.

II - O Pregoeiro será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Art. 3º. Ficam designados para compor a equipe de apoio, que irá atender a Agente de Contratação e a Pregoeira, os seguintes servidores: primeiro membro o Sr. **VALMIR DONIZETE GONÇALVES PINTO**, ocupante do cargo comissionado de Diretor de Apoio Legislativo; segundo membro **VIVIANE SANTOS TABORNA**, ocupante do cargo efetivo de Recepcionista e, como membros suplentes da equipe apoio as servidoras **VERONICA MORAIS ALENCASTRO DOS REIS**, ocupante do cargo comissionado de Gerente de Serviços ao Cidadão e **MARTA AGRELLOS VERONESE**, ocupante do cargo efetivo de agente legislativo de secretaria.

I - O primeiro membro da equipe de apoio substituirá a Agente de Contratação e/ou a Pregoeira por motivo de férias ou em razão de licença constante do artigo 24 da lei municipal 2.301/2018.

Art. 4º Fica designado como Fiscal de Contrato da Câmara Municipal de Ouro Branco, o servidor **WANDERSON DE OLIVEIRA PASQUALON**, ocupante do cargo efetivo de Técnico de Informática, nomeia também como Fiscal de Contrato Substituta a servidora **MARIA DA CONCEIÇÃO MAPA MACIEL**, ocupante do cargo efetivo de Agente Legislativo II.



Câmara Municipal de Ouro Branco

I - São atribuições do Fiscal de Contrato dentre outras estabelecidas na lei municipal 2.497/2021 e Resolução nº 026/2023, assessorar o(a) Diretor(a) Administrativo no acompanhamento dos contratos assinados pela Administração Pública.

Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, esta entrará em vigor na data de sua publicação.

Ouro Branco, 09 de Janeiro de 2026.

Warley Higino Pereira
Presidente da Câmara Municipal de Ouro Branco



Câmara Municipal de Ouro Branco

PARECER JURÍDICO 16/2026

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. CONTRATAÇÃO DIRETA. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA SERVIÇOS POSTAIS EXCLUSIVOS. SERVIÇOS PRESTADOS PELA ECT. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº 14.133, DE 2021. PORTARIA SEGES/ME Nº 8.678, DE 2021, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 2021, DECRETO Nº 10.947, DE 2022, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 2022, PORTARIA ME Nº 7.828, DE 2022, DECRETO Nº 11.246, DE 2022, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 2022. PORTARIA SEGES/ME Nº 938, DE 2022, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 98, DE 2022 E INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 2017, NO QUE COUBER. REGULARIDADE FORMAL DO PROCESSO. OU IRREGULARIDADE FORMAL DO PROCESSO, [COMPLEMENTAR COM ESPECIFICIDADES]. REGULARIDADE JURÍDICA, OU REGULARIDADE JURÍDICA, COM RESSALVAS OU IRREGULARIDADE FORMAL DO PROCESSO.

RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo encaminhado a este órgão consultivo para análise jurídica da contratação direta, por inexigibilidade de licitação (art. 74, I, da Lei n. 14.133, de 1º de Abril de 2021), da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, para prestação de serviços postais continuados, no valor total estimado de R\$ 43.524,00.

Os presentes autos encontram-se instruídos, dentre outros, com os seguintes documentos, pertinentes à presente análise:

- documento de formalização da demanda;
- designação da comissão de contratação;
- estudo técnico preliminar;
- mapa de riscos;
- termo de referência;
- tabela de preços praticados pela ECT;
- documentos de habilitação;
- declaração de previsão orçamentária.
- autorização da contratação;

Por razões de economia processual, documentos não mencionados no item anterior serão devidamente referenciados ao longo do parecer.

É o relatório.

DA FUNDAMENTAÇÃO

DOS LIMITES DA ANÁLISE JURÍDICA

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme art. 53, §4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Câmara Municipal de Ouro Branco

Dessa maneira, não há determinação legal a impor a fiscalização posterior de cumprimento de recomendações feitas pela unidade jurídico-consultiva. Além do mais, na eventualidade de o administrador não atender as orientações do Órgão Consultivo, deve justificar nos autos as razões que embasaram tal postura, nos termos do art. 50, VII, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Ressalte-se que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos jurídicos do procedimento, excluídos, portanto, aqueles de natureza eminentemente técnica, o que inclui o detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e especificações. Com relação a esses dados, parte-se da premissa de que a autoridade competente se municiará dos conhecimentos técnicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, conforme orientação constante da Boa Prática Consultiva – BPC nº 7, que assim dispõe:

A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento. (Manual de Boas Práticas Consultivas aprovado pela Portaria Conjunta nº 01, de 2 de dezembro de 2016)

Feita a ressalva, passa-se à análise estritamente jurídica do presente processo.

DA VEDAÇÃO DA APLICAÇÃO COMBINADA DA LEI N.º 14.133, DE 2021, COM A LEI N.º 8.666, DE 1993, A LEI N.º 10.520, DE 2002 E A LEI N.º 12.462, DE 2011.

Não é demais destacar a vedação da aplicação combinada da Lei n.º 14.133, de 2021, com a Lei n.º 8.666, de 1993, Lei n.º 10.520, de 2002 e a Lei n.º 12.462, de 2011 (art. 191, da Lei n.º 14.133, de 2021, e item 217 do PARECER n. 00002/2021/CNMLC/CGU/AGU, NUP: 00688.000716/2019-43, sequencial 460), como se observa a seguir:

217. Ante o exposto, conclui-se que: [...] b) a utilização de mesmos detalhamentos normativos para regimes jurídicos distintos, poderá causar tratamento não isonômico dos administrados e incerteza das consequências jurídicas; c) não é possível que os regulamentos editados na égide das Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02 e nº 12.462/11 sejam recepcionados pela Lei nº 14.133, de 2021, enquanto todos esses diplomas continuem em vigor, a luz do art. 191, parte final, da Lei nº 14.133/21 - ressalvada a possibilidade de que um novo ato normativo, editado pela autoridade competente, estabeleça expressamente a aplicação de tais regulamentos para a nova legislação (PARECER n. 00002/2021/CNMLC/CGU/AGU, NUP: 00688.000716/2019-43, sequencial 460).

DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

O artigo 72 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento do processo de contratação direta, conforme abaixo transcrito:

Câmara Municipal de Ouro Branco

- I - documento de formalização de demanda e, **se for o caso**, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI - razão da escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente.

Assim, para viabilizar a contratação direta, a Administração deverá elaborar parecer técnico (artigo 72, III, da Lei nº 14.133, de 2021) que comprove o atendimento dos requisitos exigidos, acompanhado da documentação comprobatória o que deve ser providenciado.

Dito isso, passamos a análise dos documentos juntados aos autos, quanto ao preenchimento das exigências legais.

DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Documentos necessários ao planejamento da contratação

De acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, a IN SEGES Nº 58, de 2022, a IN SEGES/ME Nº 81, de 2022 e a IN SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável, no que couber, por força da IN SEGES/ME Nº 98, de 2022, a Administração Pública deverá produzir os documentos abaixo durante a fase de planejamento da contratação:

- a) documento para formalização da demanda;
- b) estudo técnico preliminar;
- c) mapa(s) de risco;
- d) termo de referência.

Dito isso, percebe-se que os documentos foram juntados aos autos, conforme indicado no relatório deste parecer.

Embora sejam documentos de natureza essencialmente técnica, serão feitas observações a título de orientação jurídica.

Documento para formalização da demanda e estudos preliminares: principais elementos

Da análise do documento de formalização da demanda, percebe-se que foram previstos os conteúdos do art. 8º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, especialmente a justificativa da necessidade da contratação, o nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável e a indicação da data pretendida para a conclusão da contratação.

Câmara Municipal de Ouro Branco

Quanto aos estudos preliminares, a equipe de planejamento deverá certificar-se de que trazem os conteúdos previstos no art. 9º, da IN SEGES nº 58, de 2022. Tal dispositivo estabelece que os estudos preliminares, obrigatoriamente, deverão conter:

- descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inc. I);
- estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inc. V);
- estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inc. VI);
- justificativas para o parcelamento ou não da solução (inc. VII);
- posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (inc. XIII).

Eventual não previsão de qualquer dos conteúdos descritos art. 9º, da IN SEGES nº 58, de 2022, deverá ser devidamente justificada no próprio documento, consoante art. 9º, § 1º, da IN SEGES nº 58, de 2022.

No caso, verifica-se que a Administração juntou o estudo técnico preliminar à. Percebe-se que referido documento contém, em geral, os elementos exigidos pela IN SEGES nº 58, de 2022.

Gerenciamento de riscos

Cabe pontuar que **“Mapa de Riscos” não se confunde com cláusula de matriz de risco**, a qual será tratada quando da minuta de contrato e é considerada como a caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em que se aloca, de forma prévia e acertada, a responsabilidade das partes por possível ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação. Assim, a idealização e elaboração do “Mapa de Riscos” não supre a necessidade da Administração Pública, em momento oportuno, discutir **a matriz de riscos a ser estabelecida no instrumento contratual** (item 5.2. do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação: Advocacia-Geral da União: Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, 2023).

O Gerenciamento de Risco se materializa pelo denominado “Mapa de Riscos” e deverá ser confeccionado no módulo de Gestão de Riscos Digital, consoante o item 5.2. do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação: Advocacia-Geral da União: Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, 2023, disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/saiba-como-guia-elaborado-pela-agu-e-pe-loministerio-da-gestao-facilitara-contratacoes-publicas-em-todo-o-pais>.

Quanto ao mapa de riscos (art. 72, I, da Lei nº 14.133, de 2021), percebe-se que foi confeccionado com indicação do risco, da probabilidade, do impacto, do responsável e das ações preventiva e de contingência.

SL

Câmara Municipal de Ouro Branco

Termo de referência

O Termo de Referência é o documento que deverá conter a definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação, a fundamentação da contratação, a descrição da solução, os requisitos da contratação, o modelo de execução do objeto, o modelo de gestão do contrato, os critérios de medição e de pagamento, a forma e critérios de seleção do fornecedor, as estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado e a adequação orçamentária (art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133, de 2021).

Cumpra-se lembrar que é recomendável a utilização do modelo de termo de referência disponibilizado pela Advocacia-Geral da União, a fim de garantir o conteúdo mínimo necessário, bem como a padronização e a celeridade na análise (art. 19, IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

Recomenda-se, ainda, que as alterações realizadas no modelo padronizado de termo de referência sejam destacadas visualmente e justificadas por escrito no processo (art. 19, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

No caso, consta dos autos o Termo de Referência, elaborado pela área requisitante, datado e assinado.

Além disso, foi juntada declaração da área técnica informando sobre a adoção, na espécie, do modelo de minuta padronizada de Termo de Referência.

Ademais, a IN SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, e sobre o Sistema TR digital. A Administração deve cuidar para que suas exigências sejam atendidas no caso concreto.

Nesse contexto, em análise eminentemente formal, verifica-se que o termo de referência contemplou todas as exigências contidas nos normativos acima citados.

Apenas para registro formal, destacamos que foram fixados preços unitários máximos para cada item do termo de referência (art. 6º, XXIII, "i", art. 23, § 1º, I, da Lei nº 14.133, de 2021 c/c art. 5º, I, da IN SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, Súmula TCU nº 259, por analogia).

Necessidade da contratação e vedações às especificações restritivas

A necessidade da contratação foi justificada, tendo sido estimados os quantitativos do objeto a partir de método amparado por documentos juntados aos autos.

Câmara Municipal de Ouro Branco

Como se sabe, a justificativa da necessidade da contratação constitui questão de ordem técnica e administrativa, razão pela qual, a teor do Enunciado nº 07 do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia Geral da União, não deve esta Procuradoria se pronunciar conclusivamente acerca do mérito (oportunidade e conveniência) da motivação apresentada e das opções feitas pelo administrador, exceto na hipótese de afronta a preceitos legais, o que não nos parece ser o caso.

Observe-se, ainda, que são vedadas especificações do objeto que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização ou direcionem ou favoreçam a contratação de prestador específico (art. 9º, da Lei nº 14.133, de 2021). Portanto, o gestor deverá tomar as devidas cautelas para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais à contratação, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração.

Registre-se que o gestor deverá estar atento às diretrizes gerais do subitem 1.1 do anexo V da IN SEGES/MP nº 05, de 2017, quais sejam:

- a) prever especificações que representem a real demanda de desempenho do órgão ou entidade, não sendo admissíveis especificações que deixem de agregar valor ao resultado da contratação ou sejam superiores às necessidades do órgão ou entidade;
- b) não fixar especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem, injustificadamente, a competitividade ou direcionam ou favoreçam a contratação de prestador específico;
- c) não adotar especificações que estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho.

Recomenda-se que a Administração se certifique de que as especificações técnicas previstas no Termo de Referência atendem às premissas acima citadas.

Ainda sobre esse tema, vale destacar que, caso as especificações somente possam ser atendidas por uma quantidade de fornecedores considerada restrita, deverá ser avaliada a pertinência de retirar ou flexibilizar requisitos, de modo que se possa manter apenas aqueles considerados indispensáveis (art. 9º, I, §2º, da IN SEGES Nº 58, de 2022).

Dito isso, percebe-se que o presente procedimento previu a adjudicação do objeto por itens, razão pela qual não há observação adicional a fazer.

Critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações

Em relação aos critérios e práticas de sustentabilidade (art. 5º, art. 11, IV, art. 18, §1º, XII, e §2º, da Lei nº 14.133, de 2021, art. 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 e art. 9º, II e XII, da IN SEGES nº 58, de 2022), deverão ser tomados os seguintes cuidados gerais:

- definir os critérios e práticas objetivamente no termo de referência como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada ou requisito previsto em lei especial;
- justificar a exigência nos autos;

Câmara Municipal de Ouro Branco

- verificar se os critérios e práticas preservam o caráter competitivo da contratação;
- verificar o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável.

Posto isso, para definição dos critérios e práticas de sustentabilidade, recomenda-se consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponibilizado pela Advocacia-Geral da União em seu sítio eletrônico.

Se a Administração entender que os serviços não se sujeitam a critérios de sustentabilidade, deverá apresentar a devida justificativa.

Feitas essas considerações, verifica-se que a Administração precisa atender às exigências salientadas acima, pois nem teceu considerações sobre os requisitos de sustentabilidade ambiental, nem justificou a sua não incidência.

Do orçamento da contratação, da obrigatoriedade de elaboração de planilhas e da justificativa de preço

Quanto ao orçamento, é **dever da Administração, elaborar planilha detalhada com a consolidação dos quantitativos e preços unitários e total da contratação** (art. 6º, XXIII, "i", art. 18, IV, e § 1º, VI e art. 72, II, da Lei nº 14.133, de 2021).

Tendo em conta a natureza estritamente técnica do orçamento, a adequação da metodologia empregada para estimar os custos unitários da contratação deixará de ser examinada por este órgão jurídico, posto ser atribuição não afeta à formação jurídica e ao prisma do exame da estrita legalidade.

A contratação direta não dispensa a justificativa do preço (art. 72, VII, da Lei nº 14.133, de 2021). Assim, deve a Administração verificar se o preço a ser contratado encontra-se em consonância com o valor de mercado, por exemplo, com os demais valores pagos pela Administração Pública em contratações similares, de forma que não exista superfaturamento.

Assim, a Administração Pública deverá realizá-los levando-se em consideração as seguintes orientações:

a) separar os **serviços postais exclusivos** (cartas, cartões-postais e correspondências agrupadas) dos não exclusivos, promovendo contratações preferencialmente separadas ou em itens separados, de acordo com cada fundamentação. No caso de serviços postais exclusivos, deve ser acostada ao processo a tabela de preços da ECT atualmente vigente;

b) no tocante aos **serviços postais não exclusivos**, acostar ao respectivo processo a tabela de preços da ECT atualmente vigente, **bem como pesquisa de mercado**, a fim de verificar a vantajosidade da contratação direta da ECT ou constatar a necessidade da realização de licitação, precedida de exame jurídico.

Câmara Municipal de Ouro Branco

No caso dos autos, a justificativa do preço foi anexada em conjunto com o ETP, mas parece não atender satisfatoriamente às premissas aqui recomendadas. Necessário, pois, que o órgão a complemente, juntando documentos e/ou informações que atestem a compatibilidade da proposta apresentada com os preços cobrados de outros clientes (tais como cópias de contratos, extratos de inexigibilidade ou de empenhos etc.), ou na sua impossibilidade, apresentar outros meios idôneos que cumpram tal finalidade.

Nesse contexto, cumpre ressaltar que o órgão assessorado é quem dispõe de condições técnicas adequadas para avaliar a idoneidade da proposta formulada pela pretensa contratada, não tendo este órgão de consultoria conhecimento técnico para se pronunciar a respeito das conclusões apresentadas.

CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. SERVIÇOS POSTAIS EXCLUSIVOS (Art. 74, I, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Como regra, todas as obras, serviços, compras e alienações promovidas pelo Poder Público devem ser precedidas de licitação, que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta (CF art. 37, XXI).

Entretanto, há situações em que a competição se torna inviável ou impossível. A licitação será, pois, inexigível, já que ausente uma de suas razões de existir: a pluralidade de ofertas a ensejar uma disputa entre particulares.

A contratação direta por inexigibilidade de licitação é uma exceção à regra prevista no art. 37, XXI, da Constituição Federal, e está prevista no art. 74 da Lei n.º 14.133, de 2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

(...) § 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

A situação de inexigibilidade eventualmente existente deve ser justificada obrigatoriamente, devendo o processo ser instruído com a caracterização da situação de inexigibilidade, razão da escolha do fornecedor (ou executante) e justificativa do preço, tudo conforme o art. 72 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Nesse prisma, é cabível a contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, desde que o setor competente elabore parecer técnico (artigo 72, III, da Lei n.º 14.133, de 2021) e demonstre documentalmente nos autos, a existência dos seguintes requisitos, cumulativamente:

Câmara Municipal de Ouro Branco

- a) a **inviabilidade de competição**, deve a Administração demonstrar as reais necessidades e a essencialidade que justifiquem a especificidade do objeto, o qual deve apresentar características especiais e ímpares, ou seja, só haver uma solução que atenda à necessidade da Administração;
- b) a **existência de apenas um único fornecedor** com capacidade e qualificações para ser contratado; e
- c) **justificativa do preço**.

Assentada essa premissa, cumpre dizer que somente está autorizada a contratar serviços postais exclusivamente prestados pela ECT. Para o STF (ADPF nº 46), esses seriam aqueles listados no art. 9º da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978.

Analisando-se o art. 9º da Lei nº 6.538, de 1978, percebemos que as atividades exclusivas se referem às cartas, cartões-postais e correspondências agrupadas, cujas definições estão no art. 47 da referida lei:

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

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

II - recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de correspondência agrupada;

III - fabricação, emissão de selos e de outras fórmulas de franqueamento postal.

Art. 47 - Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

CARTA - objeto de correspondência, com ou sem envoltório, sob a forma de comunicação escrita, de natureza administrativa, social, comercial, ou qualquer outra, que contenha informação de interesse específico do destinatário.

CARTÃO-POSTAL - objeto de correspondência, de material consistente, sem envoltório, contendo mensagem e endereço.

CORRESPONDÊNCIA AGRUPADA - reunião, em volume, de objetos da mesma ou de diversas naturezas, quando, pelo menos um deles, for sujeito ao monopólio postal, remetidos a pessoas jurídicas de direito público ou privado e/ou suas agências, filiais ou representantes.

CORRESPONDÊNCIA - toda comunicação de pessoa a pessoa, por meio de carta, através da via postal, ou por telegrama.

Nas discussões que motivaram o acórdão final da ADPF nº 46, prevaleceu a tese do Ministro Carlos Britto de que o conceito de serviço postal não deveria englobar a remessa de encomendas (bens, mercadorias ou volumes entregues a terceiros), nem de impressos (jornais, revistas e outros periódicos).

Desse modo, deve-se concluir que são exclusivos os serviços prestados pela ECT que se enquadrem nas tipologias dos incisos do art. 9º da Lei nº 6.538, de 1978. Somente esses (cartas, cartões-postais e correspondências agrupadas) podem ser objeto de contratação mediante inexigibilidade de licitação.

Portanto, no caso concreto, o objeto parece estar em consonância com os serviços prestados sob monopólio.

Câmara Municipal de Ouro Branco

Dito isso, passamos à análise dos documentos juntados aos autos, quanto ao preenchimento dos requisitos legais acima enumerados:

- a) Quanto à inviabilidade de competição, ou seja, só haver uma solução que atenda à necessidade da Administração: cumprido, conforme justificativas apresentadas nos Estudos Técnicos Preliminares/Termo de Referência;
- b) Quanto a existência de apenas um único fornecedor com capacidade e qualificações para ser contratado: cumprido, conforme justificativas apresentadas nos Estudos Técnicos Preliminares/Termo de Referência;
- c) Quanto à justificativa do preço: cumprido, considerando que o documento foi anexado a tabela de preços/tarifas cobradas pela ECT e atualmente vigente.

DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

De início, alertamos que, mesmo nas dispensas ou inexigibilidades de licitação, a comprovação da habilitação do contratado deve ser exigida com relação aos aspectos essenciais à regularidade da contratação (art. 72, V, c/c art. 91, § 4º, art. 92, XVI, e art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

Compete ao gestor verificar a situação da futura contratada junto aos seguintes cadastros/sistemas:

- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – CNDT.

Ressalte-se que é essencial, também, a declaração relativa ao cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Sobre o cadastro do CADIN, a eventual existência de pendência impede a contratação e respectivos aditamentos (art. 6º-A, da Lei nº 10.522, de 2002, incluído pela Lei nº 14.973, de 2024).

Verifica-se que foram juntados os documentos que comprovam a regularidade fiscal e trabalhista da ECT, bem como a inexistência de óbices para a sua contratação.

De todo modo, para os serviços em que há monopólio (serviços postais exclusivos), será possível a contratação mesmo quando a regularidade fiscal não estiver comprovada, o que depende de prévia autorização da autoridade maior do órgão contratante e, ainda, que este comunique ao agente arrecadador e à agência reguladora a situação de irregularidade da contratada, tudo conforme previsto no enunciado da Orientação Normativa/AGU nº 09/2009.

Câmara Municipal de Ouro Branco

Isso porque a Administração não pode deixar de contratar aquele que, exercendo monopólio, esteja em situação irregular perante o Fisco. Isso porque, nestes casos, impõe-se um interesse público maior, qual seja, a continuidade da prestação do serviço público dependente dos serviços objeto de monopólio. Ou seja, no confronto entre dois valores constitucionais, deve prevalecer o que melhor atende o interesse público.

Desta maneira, recomenda-se a regularização como condição para a contratação pretendida, ou justificativa da autoridade competente para a sua dispensa, na forma da Orientação Normativa/AGU nº 09/2009.

Por fim, recomenda-se a atualização das certidões que estiverem vencidas ou próximas ao vencimento, antes da assinatura do contrato.

DA MINUTA DE CONTRATO DE ADESÃO

Foi apresentada minuta de contrato fornecida pela empresa concessionária, padronizada, destinada a todos os consumidores de uma determinada categoria. É efetivamente um contrato de adesão, assim definido pelo artigo 54 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

Todavia, nesses casos, a Administração não tem prerrogativas e não pode alterar seu conteúdo, devendo acatar as regras impostas, sob pena de ver frustrado o atendimento a uma necessidade essencial.

O Tribunal de Contas da União (Decisão nº 537/1999 – TCU - Plenário), na vigência da Lei nº 8.666, de 1993, já tratou do assunto, concluindo que, quando for usuária de serviço público, como energia elétrica, água e esgoto e serviços postais, a Administração não tem posição privilegiada, já que o contrato não é administrativo típico. Nesse ponto, vale registrar que o fundamento jurídico do entendimento da Corte de Contas permanece válido à luz da Lei nº 14.133, de 2021, motivo pelo qual se optou por sua referência neste parecer.

Portanto, é plenamente aceita a assinatura de contrato de adesão pela Administração Pública, quando for usuária de um serviço público essencial e, por isso, equiparada ao consumidor comum, sem que possa usar prerrogativas especiais.

Nos termos do artigo 51 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), eventuais cláusulas que possam ser reputadas abusivas são nulas de pleno direito, independentemente de terem sido ou não objeto de qualquer ressalva por parte do consumidor no momento da contratação.

Insista-se: tendo em vista a essencialidade dos serviços postais, pode a Administração celebrar o contrato de adesão, ainda que repute ilegal ou abusiva alguma ou algumas de suas disposições, pois a nulidade pode ser alegada a qualquer tempo, mesmo depois de celebrada a avença.



Câmara Municipal de Ouro Branco

A título de esclarecimento, registre-se que o Parecer nº GQ-170, aprovado pelo Exmo. Presidente da República e publicado no Diário Oficial da União em 13/10/1998, obrigatório para toda a Administração Pública Federal, nos termos do artigo 40, §1º, da Lei Complementar nº 73, de 1993, fixou a legalidade da cobrança da multa de mora do órgão federal consumidor no caso de atraso no pagamento de tarifa fixada por concessionária de serviço público.

Ademais, o Parecer nº 33/2012/DECOR/CGU/AGU entendeu que é exigível a incidência de atualização monetária no caso de pagamento em atraso pela União, mesmo quando o contrato não contenha tal previsão.

Quanto à vigência, necessário destacar a previsão contida no art. 109 da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 109. A Administração poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

Desse modo, em caso de contratação por prazo indeterminado, ao longo da execução do contrato, a Administração deverá: a) Indicar a previsão de recursos orçamentários para lastrear as despesas decorrentes da contratação, a cada exercício financeiro; b) Acautelar-se, a cada ano, de verificar se o monopólio permanece presente (que é a própria justificativa para a inexigibilidade); e c) Autorização para a realização de despesa, nos termos do Decreto nº 10.193, de 2019.

Sobre a forma de indicação dos recursos orçamentários para lastrear as despesas decorrentes, convém que tal comprovação, a cada exercício financeiro, seja formalizada por simples apostila, nos termos do art. 136, IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

Não é demais destacar a **possibilidade de questionar a validade de eventual cláusula**, caso haja necessidade, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado, mediante as normas das Leis 14.133, de 2021, e 10.406, de 10 de janeiro 2002 (Código Civil Brasileiro), previsão esta constante no preâmbulo do contrato e no art. 89 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Assim, caso haja necessidade, por exemplo, na eventual hipótese de violação efetiva à continuidade do serviço público (item 13 do termo de conciliação AGU-EBC), deve o gestor comunicar o fato à Procuradoria Federal local, a quem compete adotar as medidas cabíveis.

Ressaltamos, que os dados que figuram no preâmbulo, como nome dos representantes legais, endereços, documentos, dentre outros, devem ser verificados pela própria Administração a partir dos dados que constam dos autos e dos registros administrativos.



Câmara Municipal de Ouro Branco

Por fim, o PARECER n.00004/2022/CNMLC/CGU/AGU (NUP: 00688.000716/2019-43), ao tratar sobre a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados nos modelos de licitação e contratos, fixou o entendimento de que, nos contratos administrativos, “[...] ***não constem os números de documentos pessoais das pessoas naturais que irão assiná-los, como ocorre normalmente com os representantes da Administração e da empresa contratada. Em vez disso, propõe-se nos instrumentos contratuais os representantes da Administração sejam identificados apenas com a matrícula funcional [...]. Com relação aos representantes da contratada também se propõe que os instrumentos contratuais os identifiquem apenas pelo nome, até porque o art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993, e o §1º do art. 89 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, exigem apenas esse dado***”, **o que deve ser providenciado pela Administração.**

DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

No presente caso, em atenção ao art. 72, IV, da Lei nº 14.133, de 2021, consta a declaração do setor competente acerca da previsão dos recursos orçamentários necessários para fazer face às despesas decorrentes da futura contratação, com a indicação da respectiva rubrica.

Alerta-se, ainda, para a necessidade de juntar ao feito, antes da celebração do contrato administrativo, a nota de empenho suficiente para o suporte financeiro da respectiva despesa, em atenção ao disposto no art. 60 da Lei nº 4.320, de 1964.

Necessário destacar, outrossim, que o atendimento ao art. 16, I e II, da Lei Complementar nº 101, de 2000, somente será necessário se as despesas que amparam a ação orçamentária em apreço não forem qualificáveis como atividades, mas, sim, como projetos, isto é, se não constituírem despesas rotineiras, como estabelece a Orientação Normativa AGU nº 52, de 2014 (“*As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000*”).

No caso, consta nos autos declaração do setor competente no sentido de que se trata de despesa administrativa considerada ordinária, já prevista no orçamento e destinada à manutenção de ação preexistente, pelo que resta dispensada, com base na autorização constante da Orientação Normativa AGU nº 52, de 2014, a juntada aos autos dos documentos indicados no art. 16, incisos I e II, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

DA PUBLICIDADE DA CONTRATAÇÃO DIRETA E DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial (art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, conforme determina o art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.



Câmara Municipal de Ouro Branco

Nesse ponto, deve ser observado o disposto na Orientação Normativa AGU n. 85, de 3 de julho de 2024:

Nas contratações diretas, a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma dos artigos 94, inc. II, e 174 da Lei nº 14.133, de 2021, supre a exigência de publicidade prevista no artigo 72, p. único, do mesmo diploma.

De acordo com o art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 c/c art. 7º, §3º, V, do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, deverá haver disponibilização dos seguintes documentos e informações no sítio oficial do ente na internet:

- cópia integral do termo de referência; e
- contratos firmados e notas de empenho emitidas.

CONCLUSÃO

Em face do exposto, manifesta-se esta Procuradoria pela **REGULARIDADE JURÍDICA, COM RESSALVAS**, do procedimento submetido ao exame desta unidade consultiva, condicionada ao atendimento das recomendações formuladas neste parecer, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise deste órgão.

É o parecer.

À consideração superior.

Ouro Branco, 12 de fevereiro de 2026


Procurador Legislativo



Câmara Municipal de Ouro Branco

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Processo Administrativo nº: 008/2026
Inexigibilidade nº: 003/2026

O Presidente da Câmara Municipal de Ouro Branco-MG, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 72 da Lei 14.133/21, **RATIFICA** a Inexigibilidade de Licitação nº 003/2026, referente à:

OBJETO: Prestação de serviço postal de encaminhamento de correspondências institucionais, mediante utilização de Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), com garantia de rastreabilidade e confirmação formal de recebimento, a ser prestado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

CONTRATADO: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, CNPJ 34.028.316/0015-09

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01.031.46.2214 – 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica

Valor estimado para 12 (doze) meses: R\$ 43.524,00

Esta ratificação tem como subsídio as razões jurídicas expostas no parecer jurídico.

Determino a publicação na imprensa oficial do Município.

Junte-se a respectiva publicação no presente processo e encaminhem-se os autos à Procuradoria Jurídica para elaboração do contrato.

Após a contratação, determino a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Ouro Branco/MG, data da assinatura eletrônica.

**WARLEY HIGINO
PEREIRA:12770781650**

Assinado de forma digital por
WARLEY HIGINO
PEREIRA:12770781650
Dados: 2026.02.12 15:14:22 -03'00'

Warley Higino Pereira
Presidente da Câmara Municipal de Ouro Branco



Câmara Municipal de Ouro Branco

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Ouro Branco, no uso de suas atribuições, resolve **HOMOLOGAR** o **Processo Administrativo nº 008/2026, Inexigibilidade nº 003/2026**, cujo objeto é a *Prestação de serviço postal de encaminhamento de correspondências institucionais, mediante utilização de Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), com garantia de rastreabilidade e confirmação formal de recebimento, a ser prestado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.*, e **ADJUDICAR** o objeto em favor da **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**, CNPJ: 34.028.316/0015-09, pelo valor total (12 meses) de R\$43.524,00.

Ouro Branco, data da assinatura eletrônica

WARLEY HIGINO

PEREIRA:12770781650

Assinado de forma digital por

WARLEY HIGINO

PEREIRA:12770781650

Dados: 2026.02.12 15:14:45 -03'00'

Warley Higino Pereira

Presidente da Câmara Municipal de Ouro Branco

Fwd: CONTRATO NOVO - LSM - PROCESSO 53123.005923/2026-75



De Warley Pereira <gabinete@warley@gmail.com>
Para Compras <compras@ourobranco.cam.mg.gov.br>
Data 13/02/2026 11:22

Contrato_Multiplo___OP_14133_Inex_63729371.html (~101 KB) Cartao_63749234_CARTAO___OURO_BRANCO_CAMARA_MUNICIPAL.pdf (~125 KB)
 Resumo_63749278_ICC___OURO_BRANCO_CAMARA_MUNICIPAL.pdf (~52 KB)

----- Forwarded message -----

De CORREIOS/SUCC-MG-GEAV-DEVEN <nu.contratoscomerciais@correios.com.br>
Date sex, 13 de fev de 2026 às 10:30
Subject CONTRATO NOVO - LSM - PROCESSO 53123.005923/2026-75
To

Prezado cliente,

Informamos que sua solicitação de Contrato Novo foi atendida com sucesso.

Seu processo foi concluído nesta data, segue o contrato, o cartão e o resumo ICC.

Contrato número 9912736704

Pacote RCBC0002705 PLATINUM - Vigência a partir de 13/02/2026 conforme ICC em anexo.

Em caso de dúvidas, entrar em contato com seu gestor comercial ou enviar e-mail para nu.contratoscomerciais@correios.com.br.

Atenciosamente,

Seção de Contratos Comerciais - SE/MG



Atenciosamente,
Warley Higinio Pereira
Presidente da Câmara Municipal de Ouro Branco
(31) 99430-7934

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS



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

CONTRATANTE:		
Razão Social: OURO BRANCO CAMARA MUNICIPAL		
CNPJ/MF: 23.964.950/0001-31	Inscrição Estadual: *****	
Nome Fantasia: CAMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO		
Endereço: PC SAGRADOS CORACOES - 200 - TERREO - CENTRO		
Cidade: OURO BRANCO	UF: MG	CEP: 36.420-000
Endereço Eletrônico: gabinetewarley@gmail.com	Telefone: (31) 3741-4121	
Representante Legal I: WARLEY HIGINO PEREIRA		
Cargo/Função: PRESIDENTE DA CÂMARA	RG: MG19070853	CPF: 127.707.816-50

CONTRATADA:

CONTRATADA: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS		
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: 34.028.316/0015-09	
Endereço: ANEL RODOVIÁRIO CELSO MELLO AZEVEDO, KM 21,5 – 20.901 - BAIRRO UNIVERSITÁRIO.		
Cidade: BELO HORIZONTE	UF: MG	CEP: 31.255-901
Endereço Eletrônico: mg_contratoscomerciais@correios.com.br	Telefone: (31) 3490-6116	
Representantes Legal I: Mateus Henrique Ramos Poltronieri - GERENTE - SPI/SE/CONEG/GESUP		
RG: 43309179 SSP SP	CPF: 349.693.448-41	
Representante Legal II: Sílvia Prudente de Melo - CHEFE DE SECAO - SPI/SE/CONEG/GESUP/SECC2		
RG: 27.713.989-2	CPF: 264.239.398-45	

As partes, acima identificadas, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento, elaborado conforme disposto no art. 95, da Lei 14.133/21, conforme Processo Administrativo nº 008/2026 – Inexigibilidade nº 003/2026 – Contrato CMOB nº 005/2026, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e VENDA DE PRODUTOS, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 A CONTRATANTE se compromete a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CORREIOS

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

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

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

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

5.4 A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos CORREIOS será promovida pelo Ministério das Comunicações, em conformidade com o Art. 70, I da Lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o Portaria nº 386 de 30 de agosto de 2018 do Ministério da Fazenda.

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

- 6.4.1 Adicionalmente, a fatura para pagamento também poderá ser encaminhada para o endereço pré-estabelecido, conforme ciclo e vencimento determinados para o contrato.
- 6.5 Será considerada improcedente contestação dos valores de encargos por atraso de pagamento sob alegação de não entrega da fatura física até seu vencimento, uma vez que ela poderá ser emitida pela CONTRATANTE por meio do sistema de fatura eletrônica no portal Correios.
- 6.6 Na hipótese de não haver tempo hábil para a consolidação de todas as postagens efetuadas no ciclo de faturamento, aquelas remanescentes serão faturadas e/ou consideradas em lançamentos em ciclos posteriores.
- 6.7 Poderá ocorrer a restituição, mediante crédito em fatura posterior, de parte da complementação financeira correspondente ao valor de postagens remanescentes quando da ocorrência da situação descrita acima.
- 6.8 O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento de cobrança.
- 6.9 A forma de pagamento por meio de crédito em conta corrente somente será aceita mediante autorização prévia e expressa da área financeira dos CORREIOS. Eventual depósito sem a anuência dos CORREIOS não caracterizará a quitação da fatura, estando a CONTRATANTE sujeita às sanções previstas na cláusula Oitava.
- 6.10 Quando o pagamento ocorrer pela rede bancária, a baixa da fatura dar-se-á após o crédito na conta corrente dos CORREIOS.
- 6.11 Ocorrendo atraso de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, entre a data do vencimento e a data da efetiva compensação do crédito aos CORREIOS, de acordo com a variação da taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC Meta, acrescido de multa de 2% (dois por cento) e demais cominações legais, independentemente de notificação. Neste caso, os encargos decorrentes do atraso de pagamento serão cobrados em ciclos posteriores.
- 6.12 A não-quitação da fatura até a data de vencimento poderá ensejar a suspensão da modalidade de pagamento a faturar.
- 6.13 Em observância à Instrução Normativa 119/2000 e à IN/SRF 459/2004, a fonte pagadora deverá fornecer aos CORREIOS, comprovante de retenção do imposto de renda, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano-calendário subsequente àquele a que se referirem os rendimentos informados, o Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte. O envio do informe deverá ser efetuado por meio de carta ao seguinte endereço: CORREIOS – Departamento de Tributos SBN Quadra 1 – Asa Norte, Brasília/DF CEP: 70002-900 ou por meio eletrônico para comprovanteretencao@correios.com.br.
- 6.14 Caso sejam realizadas retificações na Declaração de Rendimentos, o novo Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte, deverá ser reenviado imediatamente, para um dos endereços citados no subitem anterior.
- 6.15 No caso de o pagamento das faturas ser efetuado por meio do SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, deve ser utilizado o procedimento OBFatura – Extra-SIAFI, que possibilita a operacionalização do pagamento com a indicação do código de barras ou linha digitável constantes do boleto de cobrança.
- 6.16 Qualquer reclamação sobre erros de faturamento deverá ser apresentada pela CONTRATANTE, preferencialmente, junto à Central de Atendimento dos CORREIOS – CAC ou pelo Fale com os Correios, e receberá o seguinte tratamento.
- 6.16.1 Reclamação apresentada sem o pagamento da fatura, será admitida até a data do vencimento:
- 6.16.2 Se for procedente, os CORREIOS emitirão nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento ou efetuará os ajustes financeiros em ciclos de faturamentos posteriores em caso de quitação da fatura reclamada.
- 6.16.3 Se for improcedente, a CONTRATANTE pagará a fatura. Caso o pagamento ocorra após o vencimento, pagará também os acréscimos legais previstos independentemente do prazo necessário para a apuração por parte dos CORREIOS.
- 6.16.4 Após a data de vencimento, a reclamação somente será aceita com o pagamento integral da fatura.
- 6.17 Serão recebidas reclamações até 90 (noventa) dias contados a partir do vencimento da fatura.
- 6.17.1 Se for procedente será efetuado o devido ajuste financeiro. No caso de quitação de fatura, os valores correspondentes à reclamação e acatados pelos CORREIOS, serão considerados em ciclos de faturamento posteriores.
- 6.17.2 Os encargos e multas decorrentes de atraso de pagamento de fatura, bem como débitos e créditos relativos a eventuais ajustes conforme critérios estabelecidos neste contrato, serão lançados em ciclos posteriores, devidamente discriminados.
- 6.17.3 Os créditos devidos pelos CORREIOS, relativos a indenizações, cujos fatos geradores foram apurados e devidamente comprovados pelos CORREIOS, serão pagos diretamente à CONTRATANTE via crédito em fatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

- 7.1 O prazo de vigência do presente contrato, em conformidade com o Artigo 106 da Lei 14.133/21, será de 12 (Doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo prorrogar-se sucessivamente por meio de termo aditivo até o limite de 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA OITAVA – DO INADIMPLEMENTO

- 8.1 O inadimplemento das obrigações previstas no presente contrato será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação escrita, com prova de recebimento, para que a parte inadimplente regularize a pendência financeira.
- 8.1.1 Se for apresentada defesa, a parte prejudicada deverá se manifestar sobre esta.
- 8.2 Quando a decisão motivada não acolher as razões da defesa, a parte inadimplente deverá regularizar a situação a partir da comunicação formal desse fato.
- 8.2.1 O descumprimento do subitem anterior poderá ensejar a extinção do contrato, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos, além das demais sanções contratuais e legais aplicáveis.
- 8.3 O atraso de pagamento por prazo superior a 02 (dois) meses, contados a partir da data de vencimento da fatura, concede aos CORREIOS o direito de suspender o cumprimento de suas obrigações ou extinguir o contrato, conforme previsto no Artigo 137, parágrafo 2º, inciso IV e parágrafo 3º, inciso II da Lei 14.133/2021.

8.4 Se permanecer inadimplente, a CONTRATANTE terá seu CNPJ inscrito no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, pelos CORREIOS, em obediência ao disposto na Lei 10.522 de 19 de julho de 2002.

8.5 Será de responsabilidade do CONTRATANTE as custas e as despesas cartoriais, caso haja necessidade dos CORREIOS recorrerem ao mecanismo de “PROTESTO DE TÍTULO”, para reaver os seus valores devidos, por atraso no pagamento de faturas, podendo ser pagas diretamente nos cartórios ou ressarcidas aos CORREIOS se o pagamento das custas ocorrer de forma antecipada.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO

9.1 O presente contrato poderá ser extinto a qualquer tempo:

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

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

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

9.2 Por inadimplimento, conforme consta na Cláusula Oitava.

9.3 Na hipótese de ocorrer qualquer das situações e formas previstas no bojo dos artigos 137 e 138 da Lei 14.133/21, obedecido ao disposto no subitem 8.1.

9.4 Quando ocorrer interesse público, as partes poderão extinguir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no art. 138, I, e art. 104, II, da Lei 14.133/21.

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

9.6 Da mesma forma fica garantida à CONTRATANTE a devolução de seus objetos e valores devidos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato têm seu valor estimado em R\$ 43.524,00 (Quarenta e três mil e quinhentos e vinte e quatro reais).

10.2 classificação destas despesas se dará da seguinte forma:

10.3 Elemento de Despesa: 01.031.46 2214 – 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica

10.4 Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: Manutenção das Atividades Administrativas da Câmara Municipal

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APROVAÇÃO E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

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

11.2 A realização de licitação é inexigível com base no Artigo 74, inciso I, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

12.1 O tratamento de dados pessoais deve obedecer as disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção e sigilo aos dados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis.

12.2 O tratamento de dados pessoais se dará, para fins de utilização de soluções de Correios necessárias quando da execução da prestação de serviço

12.3 As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A utilização dos serviços pela CONTRATANTE está condicionada ao limite de crédito disponibilizado pelos CORREIOS.

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

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

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

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

13.5 Quando houver necessidade de divulgação de qualquer uma dessas informações, a parte interessada deverá solicitar, previamente, autorização expressa à outra.

13.6 Excetua-se o disposto nos subitens 13.4 e 13.5 os casos de solicitação de órgãos reguladores, fiscalizadores e Ministério Público, que terão acesso a todas as informações e deverão respeitar o sigilo legal conforme o caso.

- 13.7 Este contrato poderá ser revisto total ou parcialmente, a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes.
- 13.8 Alterações decorrentes de especificações da prestação de serviços e venda de produtos, estabelecidos neste instrumento, serão formalizadas, respeitando-se o disposto na legislação aplicada.
- 13.9 Havendo lacuna nos Termos, serão aplicados os procedimentos gerais previstos neste contrato.
- 13.10 A CONTRATANTE e seus autorizados são responsáveis, civil e criminalmente, por danos causados a pessoas, bens, equipamentos, sistemas e materiais dos CORREIOS, clientes e sociedade, em virtude da inobservância dos dispositivos legais e regulamentares.
- 13.11 Os CORREIOS não se responsabilizam:
- 13.12 Por valor incluído em objetos postados/entregues aos CORREIOS sem a respectiva contratação do serviço de valor de valor declarado.
- 13.13 Pela demora na execução de qualquer serviço, resultante de omissão ou erro por parte da CONTRATANTE.
- 13.14 Por prejuízos indiretos e benefícios não realizados.
- 13.15 Por objeto que, no todo ou em parte, seja confiscado ou destruído por autoridade competente, desde que haja comprovação documental.
- 13.16 A responsabilidade dos CORREIOS cessa, sem prejuízo do disposto nos respectivos Termos nas seguintes condições:
- 13.17 Quando o objeto tiver sido entregue no endereço do destinatário a quem de direito ou restituído à CONTRATANTE.
- 13.18 Término do prazo para a reclamação.
- 13.19 Em caso fortuito ou de força maior (catástrofes naturais, guerra, revolução, motim, tumulto e qualquer outro movimento de natureza popular, paralisação da jornada de trabalho independentemente de sua vontade) regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

- 14.1 Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Belo Horizonte/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 14.2 Por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato:



Documento assinado eletronicamente por **Warley Higino Pereira, Usuário Externo**, em 12/02/2026, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Prudente de Melo, Chefe de Secao**, em 12/02/2026, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Mateus Henrique Ramos Poltronieri, Gerente**, em 12/02/2026, às 17:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **63729371** e o código CRC **189071CD**.

Referência: Processo nº 53123.005923/2026-75

Versão: Março/2023

SUPERINTENDENCIA ESTADUAL MG

ICC/SE/MG - 9912736704

Data de emissão 13/02/26

Assunto: CONTRATO MULTIPLO CONVENCIONAL

Assunto II:

Seguem os dados atualizados do contrato nº: 9912736704

CÓD./ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VIDE ANEXO I
CONTRATO	9912736704
CLIENTE	OURO BRANCO CAMARA MUNICIPAL
NOME REDUZIDO	CAMARA MUN DE OURO BRANCO
ENDEREÇO DE COBRANÇA	PC SAGRADOS CORACOES 200 TERREO - CENTRO - OURO BRANCO / MG - 36420000
TELEFONE/CONTATO COMERCIAL	31 - 3741-4121 / KAREN CRISTINA SANTOS RAMOS / DIRETORA G
SITE	
E-MAIL	GABINETEWARLEY@GMAIL.COM / GABINETEWARLEY@GMAIL.COM / GABINETEWARLEY@GMAIL.COM
TELEFONE/CONTATO OPERACIONAL	31 - 3741-4121 / KAREN CRISTINA SANTOS RAMOS / DIRETORA G
CNPJ	23964950000131
INSCRIÇÃO ESTADUAL	ISENTO
ENDEREÇO DE VISITA	PC SAGRADOS CORACOES 200 TERREO - CENTRO - OURO BRANCO/MG - 36420000
UNIDADE DE VINCULAÇÃO	VIDE ANEXO II
TIPO DE EMPRESA	PJ MUNICIPAL DIREITO PUBLICO / ÓRGÃO PÚBLICO DO PODER LEGISL
CÓDIGO ADMINISTRATIVO	26047250
NÚMERO DO CARTÃO	VIDE ANEXO II
DATA DE VIGÊNCIA	13/02/26
VENCIMENTO DA FATURA	21
VIGÊNCIA FINAL DO CONTRATO	12/02/27
LIMITE DE CRÉDITO	NÃO INFORMADO
CLASSIFICAÇÃO CLIENTE	VAREJO
COTA MÍNIMA DE FATURAMENTO	COTA MÍNIMA MENSAL DE FATURAMENTO CORRESPONDENTE ÀQUELA DE MAIOR VALOR DENTRE OS SERVIÇOS PRESTADOS, FIXADO NA TABELA DE PREÇOS E TARIFAS DE SERVIÇOS NACIONAIS, PARA CONTRATOS CONVENCIONAIS, OU TABELA DE PREÇOS ESPECÍFICA PARA O SERVIÇO
COTA MÍNIMA DE POSTAGEM	

OBS:

Atenciosamente

Matrícula: 89081536

00435831 - SEC CONTR COMERC SPI 2/GESUP

Versão 0001

ANEXO I - Código / Especificação do Serviço

Código	Descrição
RCB00002705	PLATINUM 1 OF
RCDEVARPROD	COMPLEM DEVAR PRODUTOS
RCTODOS	RCTODOS
RCCOLV	RC COLV
76163	PRE POSTAGEM CAIXA OP A
76171	PRE POSTAGEM CAIXA OP B
79642	TRATAMENTO ARQUIVO ELETRONICO
79596	FECHAMENTO ENVELOPE AUTOADESIV
79600	FECHAMENTO ENVELOPE NAO AUTOAD
79634	PREPARACAO DE ETIQUETAS
79626	PREPARACAO AVISO RECEBIMENTO
79529	MONTAGEM DE CAIXA TAM 1
79537	MONTAGEM DE CAIXA TAM 2
79545	MONTAGEM DE CAIXA TAM 3
79553	MONTAGEM DE CAIXA TAM 4
79561	MONTAGEM DE CAIXA TAM 5
79570	MONTAGEM DE CAIXA TAM 6
79588	MONTAGEM DE CAIXA TAM 7
79499	BORRIFACAO DE SPRAY
79480	AFIXACAO AVISO DE RECEBIMENTO
79618	PESAGEM DE OBJETOS
79650	TRATAMENTO DE DEVOLUCAO
79510	FRAGMENTACAO
80810	CARTA COML RG ARC PL3 CHAN ETI
80853	CARTA COML REG AR CONV PL3 MFD
80888	CARTA COML RG AR DIG PL3 CHANC
80993	CARTA COML RG ARE PL3 CHAN ETI
36692	REC EST S AR DIG PLAT T CARTAO
36439	REC EST AR DIG PLAT T CARTAO
36560	REC NAC AR DIG PLAT T CARTAO
36307	REX AR DIG PLAT TALAO CARTAO
36820	REC NAC S AR DIG PLAT T CARTAO
12157	MAPA QUADRA
12408	E CARTA FACIL
84689	FAC REG SEM PRE REQUISITO
86150	API COLETA INTERATIVA
76112	PRE POSTAGEM ENV OP A
76120	PRE POSTAGEM ENV OP B
76180	PRE POSTAGEM CAIXA OP C
76139	PRE POSTAGEM ENV OP C
03484	LR SEDEX CTR GRAND FORMATOS
84751	FAC SIMPLES SEM 2 PRE REQUISIT
44105	MALOTE
11320	E CARTA SIMPLES TRANSMISSAO
11363	E CARTA REG TRANSMISSAO
62170	TELEGRAMA NACIONAL 4H INTERNET
77909	COLETA NO MESMO DIA UNITIZADOR
84050	FAC REGISTRADO NACIONAL
84069	FAC REGISTRADO ESTADUAL
84077	FAC REGISTRADO LOCAL
03220	SEDEX CONTRATO AG
03271	SEDEX CONTRATO PGTO ENTREGA
03247	SEDEX REVERSO
11312	E CARTA SIMPLES INTEGRACAO
80799	CARTA COML REG PL3 CHANC ETIQ
80802	CARTA COML REG PL3 MFD
84018	FAC REGISTRADO NACIONAL COM AR
84034	FAC REGISTRADO LOCAL COM AR

ANEXO I - Código / Especificação do Serviço

Código	Descrição
84697	FAC SIMPLES COM INCONSISTENCIA
84700	FAC REG COM INCONSISTENCIA
84727	FAC REG AR COM INCONSISTENCIA
03140	SEDEX 12 CONTRATO AG
03158	SEDEX 10 CONTRATO AG
03174	SEDEX 12 REVERSO
03182	SEDEX 10 REVERSO
03204	SEDEX HOJE CONTRATO AG
06157	PGTO ANTECIPADO SERV POSTAIS
77968	COLETA REVERSO 1ª TENTATIVA
77992	COLETA REVERSO 2ª TENTATIVA
84085	FAC SIMPLES NACIONAL
84093	FAC SIMPLES ESTADUAL
84107	FAC SIMPLES LOCAL
42099	COLETA PROGRAMADA
12033	CARTAO RESPOSTA NACIONAL
34053	CAIXA POSTAL ASSIN ANUAL
34142	CAIXA POSTAL ASSIN ANUAL AGF
03190	SEDEX HOJE REVERSO
45012	DOCUMENTO INTERNACION EXPRESSO
60178	TELEGRAMA NACIONAL 4H BALCAO
42102	COLETA NO MESMO DIA
34134	CAIXA POSTAL ASSIN SEMESTR AGF
62197	TELEGRAMA NACIONAL 4H GRANDES
03662	SEDEX HOJE EMPRESARIAL
06653	SEDEX
05991	LOGISTICA REVERSA SEDEX PC
34088	CAIXA POSTAL RENOV ANUAL
34177	CAIXA POSTAL RENOV ANUAL AGF
34045	CAIXA POSTAL ASSIN SEMESTR
34070	CAIXA POSTAL RENOV SEMESTR
34169	CAIXA POSTAL RENOV SEMESTR AGF
34061	CAIXA POSTAL ASSIN BIANUAL
34150	CAIXA POSTAL ASSIN BIANUAL AGF
34096	CAIXA POSTAL RENOV BIANUAL
34185	CAIXA POSTAL RENOV BIANUAL AGF
34100	CAIXA POSTAL MANUTENCAO
34118	CAIXA POSTAL COPIA DE CHAVE
45179	DOCUMENTO INTERNACION PREMIUM
11398	E CARTA C AR DIG INTEGRACAO
80152	CARTA COML SIMPLES SELO E MFD
10740	INT PR A4 MON RG FAIXA 1
11240	INT TR A4 MON RG FAIXA 1
84760	FAC SIMPLES SEM 1 PRE REQUISIT
84778	FAC SIMPLES SEM 3 PRE REQUISIT
84786	FAC REG SEM 1 PRE REQUISITO
84794	FAC SIMPLES SEM 4 PRE REQUISIT
84840	FAC REG C AR SEM 1 PRE REQUISI
84883	FAC REG SEM 2 PRE REQUISITOS
84948	FAC REG C AR SEM 2 PRE REQUISI
84026	FAC REGISTRADO ESTADUAL COM AR
11355	E CARTA REG INTEGRACAO
80314	CARTA COML REG AR ELET PL3 MFD
61310	TELEGRAMA DE ESTADO ETAT
61417	TELEGRAMA DE ESTADO ONU ETATPR
63010	TELEGRAMA FONADO INTERNACIONAL
45039	DOCUMENTO INTERNACION STANDARD
45071	DOCUMENTO INTER STANDARD CHANC

ANEXO I - Código / Especificação do Serviço

Código	Descrição
61018	TELEGRAMA INTERNACIONAL ORDINA
61913	TELEGRAMA INT AVISO DE SERVICO
63037	TELEGRAMA VIA INTERNET INTERNA
63053	TELEGRAMA VIA INTERNET INTERNA
12629	V POST TABELA BASE
06165	SERVICO POSTAL PRE PAGO
10588	ARMAZENAMENTO FISICO
10618	ARMAZENAMENTO LOGICO
38202	API PRECOS
38210	API PRAZOS
38229	SRO RASTRO
38237	SRO INTERATIVIDADE
86711	API BUSCA AGENCIAS
86720	API PRE POSTAGEM
86738	API BUSCA CEP
80160	CARTA COM L SIMPLS CHANCELA
04090	SEDEX PC CONTRATO AG
04260	SEDEX CONTRATO LOCKER
11401	E CARTA C AR DIG TRANSMISSAO
83747	MONTAGEM DE CAIXA TAM 14
83534	MONTAGEM DE CAIXA TAM 8
83704	MONTAGEM DE CAIXA TAM 10
83623	MONTAGEM DE CAIXA TAM 9
83712	MONTAGEM DE CAIXA TAM 11
83720	MONTAGEM DE CAIXA TAM 12
83739	MONTAGEM DE CAIXA TAM 13
03212	SEDEX CONTR GRAND FORMATO
80616	CARTA COM L REG AR DIG PL3 MFD
85464	VENDA DE CARIMBO COMEMORATIVO
54488	REPLICA CARIMBO COMEMORATIVO
76902	SELO PERSON STER A FATURAR
76210	SELO PERSON S VINHETA A FATUR
75990	SELOS PERSONALIZADOS SAIDA
78727	SELO INSTITUCIONAL A FATURAR
78719	SELO INSTITUCIONAL A VISTA
78735	SELO INSTITUCIONAL STER
55689	REMESSA NACIONAL FILATELIA
55298	SERVICOS FILATELICOS OUTROS
78743	SELO INSTITUCIONAL STER
35491	BC PROTOCOLO
62081	TELEGRAMA NACIONAL 4H FONADO
06734	RECARGA EM LOTE A FATURAR
12017	CARTA RESPOSTA NACIONAL CONVEN
60151	TELEGRAMA NACIONAL GC AGENCIA
76082	SELO PERSON S VINHETA A VISTA
55255	INDENIZACAO NAO DEV MALOTE G
60143	TELEGRAMA REGULARIZACAO
76910	SELO PERSONALIZADO STER
55247	INDENIZACAO NAO DEV MALOTE M
47317	DNE LICENCIAM GRANDES USUARIOS
60070	TELEGRAMA NACIONAL 4H BALCAO
35530	BC PROTOCOLO A FATURAR
12025	CARTA RESPOSTA NACIONAL TAXA P
77895	COLETA AGENDADA A FATURAR

ANEXO II - Cartão de Postagem / Unidade de Vinculação

Nº Cliente Cliente do Cartão

Número Cartão Unidade do Cartão

Cód. Da Mensagem

ANEXO II - Cartão de Postagem / Unidade de Vinculação

Nº Cliente **Cliente do Cartão**

3770450 CAMARA MUN DE OURO BRANCO

Número Cartão **Unidade do Cartão**

0079916163

Cód. Da Mensagem

Postagens em todas as agências da ECT.

LISTA DE VERIFICAÇÃO – INEXIGIBILIDADE PARA SERVIÇOS

Processo Administrativo nº:08/2026

Inexigibilidade nº: 03/2026

Objeto: Contratação dos Correios para Prestar Serviços Postais para CMOB.

Notas explicativas

A presente lista de verificação foi elaborada, pela Advocacia Geral da União, com base na disciplina conferida pela Lei nº 14.133/21 – para dispensas e inexigibilidades - e adaptada à realidade da Câmara Municipal.

A lista pressupõe a utilização dos modelos fornecidos pela Assessoria Jurídica, uma vez que os mesmos cumprem com os requisitos legais.

A lista deve ser preenchida pela Câmara Municipal como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo, para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas.

As listas deverão ser preenchidas conforme cada caso e de acordo com a tabela acima.

As listas específicas que não forem aplicáveis ao caso deverão ser removidas.

A coluna “Atende plenamente a exigência?” deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:

Sim: atende plenamente a exigência

Não: não atende plenamente a exigência

Não se aplica: a exigência não é feita para o caso analisado

Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativa ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.

EVENTO	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / link)
Houve abertura de processo administrativo?	Sim	
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa?	Não se aplica	
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação?	Sim	
Consta documento de formalização de demanda?	Sim	
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual?	Não	
Foi certificado que o objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias?	Sim	
Há Estudo Técnico Preliminar?	Sim	
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação?	Sim	
Há Análise de Riscos?	Sim	
Caso não existam os Estudos Técnicos Preliminares ou a Análise de Riscos, houve manifestação justificando a	Não se aplica	

ausência do documento?		
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares?	Não se aplica	
Há termo de referência?	Sim	
Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência, ou houve justificativa para sua não utilização?	Sim	
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Não se aplica	
Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais, com eventuais alterações destacadas e justificadas?	Sim	
Foi demonstrado que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada?	Sim	
Consta dos autos certificação acompanhada de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários?	Sim	
Houve a autorização da autoridade competente?	Sim	
Sendo adotado registro de preços, a contratação abrange mais de um órgão ou entidade?	Não se aplica	
Consta manifestação técnica demonstrando a inviabilidade de competição?	Sim	
Houve justificativa do preço?	Sim	
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, consta documento idôneo capaz de comprovar a exclusividade?	Sim	
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, foi observada a vedação de preferência por marca específica?	Não se aplica	
Tratando-se de contratação de profissional do setor artístico por meio de empresário exclusivo com base no art. 74, II, da Lei 14133/21, consta documento idôneo que comprove a exclusividade permanente e contínua da representação, no País ou em Estado específico, sem limitação a evento ou local específico?	Não se aplica	
Tratando-se de serviço técnico especializado com base no art. 74, III, da Lei 14133/21, com observância da vedação de contratar serviços de publicidade e divulgação, consta cláusula vedando a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade?	Não se aplica	
Tratando-se de aquisição ou locação de imóvel com base no art. 74, V, da Lei 14133/21, consta avaliação prévia do bem; certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto; e justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Câmara e que evidenciem vantagem para ela?	Não se aplica	
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização?	Não	
Consta informação do uso ou justificativa para não	Sim	

utilização de catálogo eletrônico de padronização?		
Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade?	Não	

Ouro Branco, 26 de fevereiro de 2026.



Daniela Vieira da Silva
Controladora Geral - Matrícula 620