



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA**

Classificação: 001

**PROCESSO NUP  
64590.003089/2025-11**

**ASSUNTO:** Inexigibilidade nº 42/2025 - Contratação de serviços postais

**INTERESSADO:** Fiscal Administrativo, Ordenadora de Despesas, Chefe da SALC

**Órgão de Origem:** Hospital de Guarnição de João Pessoa

**Data da Criação:** 26/03/2025

**Localização Atual do Processo:** Seção de Registro de Gestão

**Estado:** Minuta

### PEÇAS PROCESSUAIS

- 1- Termo de Abertura Nº 40-Contratos/Fiscal Adm/HGuJP (a)
- 2- DFD\_160139-000051-2025\_assinado (1).pdf
- 3- Diex Simplificado Nº 858-Contratos/Fiscal Adm/HGuJP
- 4- Despacho Nº 2687-Contratos/Fiscal Adm/HGuJP
- 5- Despacho Nº 2690-Contratos/Fiscal Adm/HGuJP
- 6- BI 57 25 MAR 25.pdf
- 7- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 001/2025 - Processo 64590.003089/2025-11
- 8- BI 106 12 JUN 25.pdf (c)
- 9- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 002/2025 - Processo 64590.003089/2025-11
- 10- Termo de Desentranhamento Nº 003/2025 - Processo 64590.003089/2025-11
- 11- ETP
- 12- Mapa Comparativo, Anexos e Termo de Condições
- 13- Mapa de Riscos
- 14- Termo de Referência
- 15- Minuta do contrato
- 16- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 004/2025 - Processo 64590.003089/2025-11
- 17- BI 001-2024 - Especial HGuJP - nomeação da diretora.pdf
- 18- BI 158\_2025 Agente Contratação Operador.pdf
- 19- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 005/2025 - Processo 64590.003089/2025-11
- 20- Despacho Nº 8034-SALC/Fiscal Adm/HGuJP
- 21- Certidão Nº 220-DEFAULT
- 22- Atestado Nº 27-DEFAULT
- 23- Declaração Nº 134-SALC/Fiscal Adm/HGuJP
- 24- Declaração Nº 135-SALC/Fiscal Adm/HGuJP
- 25- TR\_103-2025\_2\_assinado.pdf
- 26- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 006/2025 - Processo 64590.003089/2025-11
- 27- Publicação PNCP.pdf
- 28- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 007/2025 - Processo 64590.003089/2025-11
- 29- Cadin 2-09-2025.pdf
- 30- certidao\_34028316001932.pdf
- 31- ConsultaConsolidada\_34028316001932\_1-9-2025.pdf
- 32- consultarOcorrenciasFornecedor\_34028316001932\_2025-09-01.pdf
- 33- consultarSituacaoFornecedor\_34028316001932\_2025-09-01.pdf
- 34- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 008/2025 - Processo 64590.003089/2025-11
- 35- lista verificacao-contratacoes-diretas-lei-14-133-set-24.pdf
- 36- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 009/2025 - Processo 64590.003089/2025-11
- 37- Ato de Designação - CORREIOS.pdf
- 38- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 010/2025 - Processo 64590.003089/2025-11
- 39- Pag 13 e 14 do BI 113 26 JUN 25 - Nomeação Fisc Contrato.pdf

- 40- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 011/2025 - Processo 64590.003089/2025-11
- 41- AC160139\_000019\_2025.pdf
- 42- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 012/2025 - Processo 64590.003089/2025-11
- 43- Pub Curso Charlene - BI 060 28 MAR 24.pdf
- 44- Pub Curso Marcio - BI 114 27 JUN 25.pdf
- 45- Sgt Marcio - 2025 \_ \_ Estágio\_Setorial\_de\_Fiscalização\_de\_Contratos\_Marcio.pdf
- 46- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 013/2025 - Processo 64590.003089/2025-11

**Legenda**

- (a) Documento de Origem
- (b) Arquivos que não serão impressos por não se tratarem de arquivos de texto ou imagem
- (c) Documento desentranhado
- (d) Documento desmembrado



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

Termo de Abertura Nº 40-Contratos/Fiscal Adm/HGuJP

João Pessoa, PB, 25 de março de 2025.

**Assunto:** Termo de Abertura de Processo Eletrônico

**Anexos:**

[1\) DFD\\_160139-000051-2025\\_ assinado \(1\).pdf](#)

[2\) Diex Simplificado nº 858-Contratos/Fiscal Adm/HGuJP, de 25 MAR 25](#)

Em conformidade com a legislação pertinente, o presente processo eletrônico foi autuado conforme necessidade constante do Documento de formalização da demanda DFD\_160139\_00051\_2025.

**MARCIO DE ALMEIDA DIAS - 1º Sgt**  
Fiscal Correios



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **1º Sgt MARCIO DE ALMEIDA DIAS**, em 25/03/2025, às 13:39 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: NnS3-DOIq-elsw-G0AJ**

Número do Documento de Formalização da Demanda: 51/2025

## 1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Fiscalização Contratual	01/05/2025 00:00	160139	GASTAO FIGUEIREDO MACIEL E SILVA

Descrição sucinta do objeto

Contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comercias .

## 2. Justificativa de Necessidade

Dar continuidade à prestação de serviços postais ao Hospital de Guarnição de João Pessoa , em conformidade com o previsto no Contrato nº 9912327492, através Contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comercias e Anexos.

## 3. Materiais/Serviços

### 3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

### 3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	Outros serviços de suporte		1,00	1.093,47	1.093,47

## 4. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Concordo com a demanda apresentada.

**MARCIO DE ALMEIDA DIAS**

Membro da comissão de contratação

## 5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

## 6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

DIEx Simplificado Nº 858-Contratos/Fiscal Adm/HGuJP  
EB: 64590.003087/2025-13

João Pessoa, PB, 25 de março de 2025.

**Do** Fiscal Correios

**Ao Sr** Fiscal do HGuJP

**Assunto:** Contratação de serviços dos CORREIOS

1. Solicito providências no sentido de se fazer aprovar, junto a Ordenadora de Despesas a contratação de Serviços por Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no Art 74 da lei 14.133/2021.

2. Para fins de nomeação da Equipe de Planejamento da Contratação e de Responsável pela Precificação, indico como integrantes os seguintes militares:

a. Equipe de Planejamento:

Função	P/G	Nome Completo	Seção/Div/SU
Responsável pelo Planejamento	2 <sup>º</sup> Sgt	Pâmella Gabrielle da Silva Troca	1 <sup>ª</sup> Seção/Relações Públicas/Contingente do HGuJP

b. Equipe de Precificação:

Função	P/G	N o m e Completo	Seção/Div/SU
Responsável pela precificação	1 <sup>º</sup> Sgt	M a r c e l a Ribeiro da Silva	1 <sup>ª</sup> Seção/Setor de Pagamento/Contingente do HGuJP

2. Justificativa: Viabilizar a Contratação de serviços postais ao Hospital de Guarnição de JoãoPessoa , a partir de 20 de novembro de 2025.

**MARCIO DE ALMEIDA DIAS - 1º Sgt**  
Fiscal Correios

**OITENTA ANOS DAS VITÓRIAS DA FORÇA EXPEDICIONÁRIA BRASILEIRA:  
HERÓIS SEMPRE LEMBRADOS!"**



Documento assinado eletronicamente, por meio de assinatura simples, pelo(a) 1º Sgt **MARCIO DE ALMEIDA DIAS**, em 25/03/2025, às 13:31 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**B0JR-xl7g-iSxT-6FDg**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

Despacho Nº 2687-Contratos/Fiscal Adm/HGuJP

João Pessoa, PB, 26 de março de 2025.

**Assunto:** Apreciação do Fiscal Administrativo

1. Concordo com a demanda apresentada pelo Setor Requisitante.
2. Encaminho o processo para ciência e aprovação da ordenadora de Despesas.

**GUSTAVO ALVES DE MACEDO - Maj**  
Fiscal do HGuJP



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Maj GUSTAVO ALVES DE MACEDO**, em 26/03/2025, às 14:17 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: 9J/Y-h3kp-Olou-MD0T**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

Despacho Nº 2690-Contratos/Fiscal Adm/HGuJP

João Pessoa, PB, 26 de março de 2025.

**Assunto:** Despacho da ordenadora de Despesas

Aprovo o DFP apresentado pelo Setor Requisitante, e determino ao Chefe da SALC que designe em Boletim Interno a Equipe de Olanejamento da Contratação, conforme Inciso VII, do Art. 3º, da In SGES/MGI nº 58/2022.

**MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA - TC**  
Ordenadora de Despesa do HGuJP



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **TC MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA**, em 26/03/2025, às 18:46 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: ksQI-XLSI-oaTB-C4RM**

causas para o fracasso dos itens 1, 2, 3, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 23 e 25, conforme análise promovida pelo Setor Técnico Requisitante, foram decorrentes da exclusividade da participação de ME e EPP e de os licitantes não terem alcançado o preço estimado, aprovo o DFD apresentado pelo Setor Requisitante, Processo de NUP 64590.002975/2025-19; determino a abertura do processo licitatório para fim de republicação do Pregão Eletrônico, considerando os itens fracassados no PE 90016/2024-HGuJP, entendendo ser necessário o refazimento da pesquisa de preços e retirada da exclusividade de ME e EPP, de acordo com o previsto nos Incisos II e III do art. 49, da Lei Complementar 123/2006, tendo em vista o tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte não se apresentar como vantajoso para a administração e representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, conforme verificado na Pregão Eletrônico objeto de republicação. Itens indicados para a republicação.

Em consequência:

- Determino ao Chefe da SALC que designe em Boletim Interno a Equipe de Planejamento da Contratação, para fim específico de adequação do Estudo Técnico Preliminar a nova pesquisa de preços, conforme Inciso VII, do Art. 3º, da IN SEGES/MGI nº 58/2022, bem como designe em Boletim Interno o (a) militar responsável pela elaboração da pesquisa de preços referente aos itens indicados para a republicação.
- A Fiscalização Administrativa, SALC e o Setor Requisitante tomem conhecimento e adotem as providências cabíveis.

(Nota nº 28766, de 26 de março de 2025, da(o) Salc)

#### d. INEXIGIBILIDADE - Autorização

1. A Ordenadora de Despesas do HGuJP, com fundamento no Art. 74, I, da Lei 14.133/21, autorizou o início dos procedimentos, determinando a abertura do Processo Administrativo correspondente, de acordo com as normas em vigor, tendo como base o pedido contido no DIEx nº 858-Contratos/Fiscal Adm/HGuJP, de 25 de março de 2025 e DFD nº 51/2025, para fins da contratação de serviços postais para o Hospital de Guarnição de João Pessoa, NUP: 64590.003089/2025-11.

2. Em conformidade com os Art. 3º, 6º e 8º da Instrução Normativa nº 58/2022 - SEGES; Art. 3º e 8º da Instrução Normativa nº 81/2022 - SEGES; e Art. 7º da Lei 14.133/21, designo as militares abaixo relacionadas, para as funções de Planejamento e Precificação atinentes ao processo de NUP nº 64590.003089/2025-11.

1º Sgt **MARCELA RIBEIRO DA SILVA**

Responsável pela Pesquisa de Preços

2º Sgt **PÂMELLA GABRIELLE DA SILVA TROCA**

Responsável pelo Planejamento da Contratação

Em consequência:

- a. A militar designada para o Planejamento da Contratação deverá elaborar o Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e Termo de Referência, em conformidade com a IN nº 58/2022 - SEGES e IN nº 81/2022;
- b. A militar designada para as atribuições de precificação deverá entregar o Relatório de Pesquisa de Preços, conforme IN nº 65/2021;
- c. Os demais interessados tomem conhecimento e adotem as providências cabíveis.

(Nota nº 28779, de 27 de março de 2025, da(o) Salc)

**4ª Parte**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

## TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 001/2025 - Processo 64590.003089/2025-11

Em 08/05/2025 às 12:35, faço anexar ao presente processo 64590.003089/2025-11, o(s) documento(s): BI 57 25 MAR 25.pdf.

EVALDO PABLO SANTOS MATHIAS DA PAZ - 2º Sgt  
Auxiliar da SALC



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

## TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 002/2025 - Processo 64590.003089/2025-11

Em 16/06/2025 às 13:30, faço anexar ao presente processo 64590.003089/2025-11, o(s) documento(s): BI 106 12 JUN 25.pdf.

EVALDO PABLO SANTOS MATHIAS DA PAZ - 2º Sgt  
Auxiliar da SALC



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

## TERMO DE DESENTRANHAMENTO

Termo nº 003/2025 - Processo 64590.003089/2025-11

Em 20/06/2025 às 14:03, faço a retirada do(s) documentos(s) BI 106 12 JUN 25.pdf do presente processo pelo seguinte motivo: o documento desentranhado pertence a outro processo.

GASTAO FIGUEIREDO MACIEL E SILVA - Cap  
Chefe da SALC - Controle de contratações

# Estudo Técnico Preliminar 63/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 64590.003089/2025-11

## 2. Descrição da necessidade

A contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos tem como objetivo atender as necessidades de execução e fornecimento de serviços postais para o Hospital de Guarnição de João Pessoa, situado à Avenida Eptácio Pessoa, 2121º – João Pessoa – PB, 58030-000. A prestação de serviços postais constitui-se em atividade essencial e imprescindível ao bom andamento das atividades meio e fim desta Organização Militar de Saúde, viabilizando a comunicação por correspondências com particulares, empresas, fornecedores de produtos e serviços advindos de contratações e outros órgãos públicos, sendo o fornecimento em caráter contínuo e permanente.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Fiscal de Contrato	Márcio de Almeida Dias - 1º Sgt

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Trata-se de um serviço contínuo, sem o fornecimento de mão de obra exclusiva, cuja contratação poderá ocorrer por inexigibilidade de licitação, com base no Art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133 /2021, combinado com o artigo 109 da mesma Lei. A prestação dos serviços não deverá gerar vínculos empregatícios entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se quaisquer relações entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Como tarefas da contratada, elencamos os seguintes serviços:

- carta;
- cartão-postal;
- correspondência agrupada;
- SEDEX, desde que o conteúdo se enquadre nas atividades relacionadas no Art. 9º da Lei nº 6.538 /78, conforme Orientação Normativa CJU-MG Nº 09, DE 17/03/2009; e
- PAC, desde que o conteúdo se enquadre nas atividades relacionadas no Art. 9º da Lei nº 6.538 /78, conforme Orientação Normativa CJU-MG Nº 09, DE 17/03/2009.

Ressalta-se que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos é detentora do monopólio público de serviços postais, habilitada a prestar serviços de comunicação em geral – remessa de

correspondências, conforme se observa nos seguintes dispositivos legais: Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969; Art. 9º da Lei nº 6538, de 22 de junho de 1978 e na Lei nº 12.490, de 16 de setembro de 2011.

Ainda, foi realizada consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não tendo sido encontradas recomendações específicas para o objeto da presente contratação.

## 5. Levantamento de Mercado

Por força da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, em seu Art. 9º, os serviços postais são prestados em regime de monopólio pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (CORREIOS), CNPJ nº 34.028.316/0005-37, configurando assim a inviabilidade de competição, tendo a inexigibilidade de licitação como a única forma de contratação, a qual se encontra amparada legalmente pelo art. 74, *caput* e inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

## 6. Descrição da solução como um todo

A solução encontrada é a contratação mediante Inexigibilidade com amparo legal no *caput* do Art. 74 da Lei nº 14.133/2021 da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos para o fornecimento de serviços postais relacionados no Art. 9º da Lei nº 6.538/78 (carta, cartão-postal e correspondência agrupada); bem como os serviços de SEDEX e PAC, desde que o seu conteúdo também se enquadra no Art. 9º da Lei nº 6.538/78, conforme Orientação Normativa CJU-MG Nº 09, DE 17/03 /2009.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Como forma de elucidar o gasto com os serviços postais do Hospital de Guarnição de João Pessoa (HGuJP), sediado em João Pessoa-PB, segue abaixo o histórico de faturas dos últimos 12 (doze) meses:

HISTÓRICO DE CONSUMO DOS SERVIÇOS POSTAIS	
MÊS DE REFERÊNCIA	VALOR DA FATURA
ABRIL/2024	397,25
MAIO/2024	215,50
JUNHO/2024	381,57
JULHO/2024	177,20
AGOSTO/2024	277,37

SETEMBRO/2024	223,79
OUTUBRO/2024	349,56
NOVEMBRO/2024	169,20
DEZEMBRO/2024	173,41
JANEIRO/2025	226,57
FEVEREIRO/2025	241,40
MARÇO/2025	325,75
<b>MÉDIA DE CONSUMO MENSAL</b>	263,21
<b>CONSUMO ESTIMADO 12 MESES</b>	3.158,57

Evidencia-se uma despesa média mensal de R\$ nos últimos 12 meses, totalizando uma despesa anual de R\$ .

Assim, chega-se ao total estimado abaixo, para o período de 12 meses:

- a. Despesa média mensal de R\$ 263,21
- b. Despesa total R\$ 3.158,57

Como margem de segurança, a equipe sugere acrescentar a expectativa o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA). O IPCA acumulado nos últimos 12 meses é de 5,53%. Já o IPCA acumulado no ano de 2025 até o momento é de 2,49% e o IPCA acumulado de 2024 foi de 4,83%, resultando o seguinte valor anual: R\$ 3.331,56. Assim, chegamos ao valor mensal de R\$ 277,63.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Conforme o histórico de consumo, o reajuste de 4,83% nos preços dos produtos postais, e os documentos anexos ao processo, o valor estimado desta contratação é de R\$ 3.331,56 (três mil, trezentos e trinta e um reais, cinquenta e seis centavos). Conforme dispõe o art. 32 da Lei nº 6.538 /1978, os preços dos serviços são tabelados, cobrados mediante tarifa ou preço público, aprovados pelo Ministério das Comunicações. Neste sentido, os valores unitários a serem cobrados serão aqueles tabelados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, que se encontram anexos ao processo

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em virtude de tratar-se de item único, não é cabível o parcelamento da solução.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há previsão de contratações correlatas ou interdependentes para o serviço a ser fornecido.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000033/2025;
- II) Data de Publicação no PNCP: 23/04/2024;
- III) Id do item no PCA: 92;
- IV) Classe/Grupo: 681 - SERVIÇOS POSTAL E DE CORREIO; e
- V) Identificador da Futura Contratação: 160139-42/2025.

## 12. Resultados Pretendidos

Espera-se, como resultado pretendido, o atendimento à demanda interna do Hospital de Guarnição de João Pessoa, considerando que o fornecimento de serviços postais se enquadram como item essencial ao funcionamento da Organização Militar de Saúde.

## 13. Providências a serem Adotadas

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a pretendida contratação.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se vislumbra impactos ambientais causados pela contratação.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A escolha da solução se mostra economicamente satisfatória, haja vista a necessidade de contratação de serviços postais para atender às necessidades de funcionamento do Hospital de Guarnição de João Pessoa, por meio de Inexigibilidade, com amparo no *caput* do Art. 74 da lei nº 14.133/21.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543](#),

[de 13 de novembro de 2020.](#)

**PAMELLA GABRIELLE DA SILVA TROCA**

Membro da comissão de contratação



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA**

**MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS  
INEXIGIBILIDADE  
(NUP 64590.003089/2025-11)**

Em conformidade com disposto no art. 72, Inciso VII, da lei 14.133/2021 e seguindo o que preconiza o § 1º, Art. 7º da Instrução Normativa nº 65/2021 - SEGES, de 7 de julho de 2021, justifica-se o preço praticado por meio deste Mapa Comparativo, o qual apresenta valores de objetos idênticos aos que se pretende contratar. Tais valores foram obtidos por meio de apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data deste documento, conforme abaixo:

**Descrição:** Contratação de serviços postais

Item	Descrição	Fatura nº 85693	Fatura nº 1386090	Fatura nº 1467602	Orçamento apresentado ao Hospital de Guarnição de João Pessoa	Orçamento apresentado ao Hospital de Guarnição de João Pessoa, após reajuste autorizado conforme PORTARIA MCOM Nº 17.364, DE 7 DE ABRIL DE 2025
		Contratante: Hospital de Guarnição de João Pessoa  CNPJ: 09.535.458/0001-10  Data da fatura: 06/06/2025	Contratante: Cmdo 8ª Bda Inf Mtz  CNPJ: 09633.726/0001-36  Data da fatura: 08/07/2024	Contratante: Hospital Militar de Área de Porto Alegre  CNPJ: 10360.293/0001-71  Data da fatura: 10/03/2025	Data do orçamento: 29/04/2025	Data do orçamento: 17/06/2025
		Valor Unt	Valor Unt	Valor Unt	Valor Unt	Valor Unt
1	CARTA RG AR CONV B1 CHAN ETIQ  Cod Sv: 80284 (21 a 50 g)	19,05	-	19,05	19,05	25,63
2	CARTA RG AR CONV B1 CHAN ETIQ  Cod Sv: 80284 (51 a 100g)	-	20,45	20,45	20,45	27,63
3	CARTA RG B1 CHANC ETIQUETA  Cod Sv: 80250 (101 a 150g)	13,80	-	-	13,80	18,99

4	CARTA RG B1 CHANC ETIQUETA  Cod Sv: 80250 (51 a 100g)	-	12,70	-	12,70	17,39
5	CARTA RG B1 CHANC ETIQUETA  Cod Sv: 80250 (251 a 300g)	-	17,20	-	17,20	23,89
6	CARTA SIMPLES CHANCELA PCTE  Cod Sv: 80160 (51 a 100g)	-	-	4,95	4,95	7,15
7	PAC CONTRATO AG  Cod Sv: 03298	A comparação dos preços de PAC é inviável, uma vez que o valor depende do destino, do peso e do volume de cada envio.				

Conforme é possível verificar na tabela acima, os preços dos principais serviços utilizados pelo H Gu JP, abarcados pelo regime de monopólio, são idênticos aos praticados por outros Órgãos Públicos; e aos preços apresentados no Orçamento da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT), de 29/04/2025. Assim, entendo que foi cumprido o previsto no Art. 7º da Instrução Normativa nº 65/2021 – SEGES. No entanto, foi necessário realizar atualização do orçamento apresentado pela EBCT, em virtude do reajuste autorizado por meio da PORTARIA MCOM Nº 17.364, DE 7 DE ABRIL DE 2025. Assim, verifica-se que o valor a ser contratado será superior ao praticado atualmente, junto a este nosocômio e aos demais órgãos públicos contratantes, mas tal variação a maior é decorrente da previsão infralegal retromencionada.

**ANEXOS:**

- Fatura nº 85693, do Hospital de Guarnição de João Pessoa;
- Fatura nº 1386090, do Comando da 8ª Brigada de Infantaria Motorizada;
- Fatura nº 1467602, do Hospital Militar de Área de Porto Alegre;
- Orçamento da EBCT, de 29/04/2025;
- Orçamento da EBCT, de 17/06/2025; e
- PORTARIA MCOM Nº 17.364, DE 7 DE ABRIL DE 2025.

Quartel em João Pessoa – PB, data conforme assinatura digital.



Documento assinado digitalmente

MARCELA RIBEIRO DA SILVA  
Data: 25/06/2025 09:18:59-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**MARCELA RIBEIRO DA SILVA - 1º SGT**  
Responsável pela Pesquisa de Preços

SFE - Sistema de Fatura Eletrônica

Extrato Analítico de Fatura

CNPJ: 09544418000134

Razão Social: HOSPITAL DE GUARNICAO DE JOAO PESSOA

Contrato: 9912327492

AN8 5849240

DR: SE/PB

Centro de Custos:

HOSPITAL DE GUARNICAO DE JOAO PESSOA

Data: 06/06/2025

Hora: 08:42



Número da Fatura: 85693

Status da Fatura: Paga

Data de Vencimento:  
22/04/2025

Detalhamento da Fatura

Titular do Cartão de Postagem: HOSPITAL DE GUARNICAO DE JOAO PESSOA Cartão de Postagem: 67077790

Data da Postagem	Código do Serviço	Serviços Adicionais	CEP Destinatário	Unidade de Postagem	Peso (gramas)	Qtde	Número da Etiqueta	Documento	Valor Unitário(R\$)	Valor do Serviço(R\$)	Desconto (R\$)	Valor Líquido(R\$)	Valor Declarado(R\$)
05/03/25	80250		70630000	00437254 CEM JOAO PESSOA	000219	000001	BN538821755BR	0538821755	16,00	16,00	0,00	16,00	0,00
11/03/25	80250		13562000	00437254 CEM JOAO PESSOA	000315	000001	BN538821715BR	0538821715	18,25	18,25	0,00	18,25	0,00
13/03/25	03298		58010400	00437254 CEM JOAO PESSOA	000669	000001	QC488571598BR	0488571598	17,54	17,54	0,00	17,54	0,00
14/03/25	80250		50740035	00437254 CEM JOAO PESSOA	000120	000001	BN538821741BR	0538821741	13,80	13,80	0,00	13,80	0,00
14/03/25	80250		50740035	00437254 CEM JOAO PESSOA	000120	000001	BN538821738BR	0538821738	13,80	13,80	0,00	13,80	0,00
14/03/25	80250		50740035	00437254 CEM JOAO PESSOA	000120	000001	BN538821769BR	0538821769	13,80	13,80	0,00	13,80	0,00
14/03/25	80250		50740035	00437254 CEM JOAO PESSOA	000120	000001	BN538821786BR	0538821786	13,80	13,80	0,00	13,80	0,00
14/03/25	80250		50740035	00437254 CEM JOAO PESSOA	000120	000001	BN538821772BR	0538821772	13,80	13,80	0,00	13,80	0,00
14/03/25	80284		97065290	00437254 CEM JOAO PESSOA	000025	000001	BN538821724BR	0538821724	19,05	19,05	0,00	19,05	0,00
20/03/25	03298		50740035	00437254 CEM JOAO PESSOA	000120	000001	QC488571553BR	0488571553	16,21	16,21	0,00	16,21	0,00
20/03/25	80250		20221260	00437254 CEM JOAO PESSOA	000170	000001	BN538821809BR	0538821809	14,90	14,90	0,00	14,90	0,00
26/03/25	80250		54400003	00437254 CEM JOAO PESSOA	000025	000001	BN538821812BR	0538821812	11,30	11,30	0,00	11,30	0,00
						Qtde	12	TOTAL		182,25	0,00	182,25	0,00

Lançamentos de Créditos

SEM LANÇAMENTOS NO PERÍODO	0,00
TOTAL	0,00

Lançamentos de Crédito Remanescente para Faturamento

SEM LANÇAMENTOS NO PERÍODO	0,00
TOTAL	0,00

Lançamentos de Débitos

SEM LANÇAMENTOS NO PERÍODO	0,00
TOTAL	0,00

Resumo de Serviços

Código do Serviço	Descrição do Serviço	Qtde	Valor do Serviço(R\$)	Desconto (R\$)	Valor Líquido(R\$)
80284	CARTA RG AR CONV B1 CHAN ETIQ	1	19,05	0,00	19,05
80250	CARTA RG B1 CHANC ETIQUETA	9	129,45	0,00	129,45
03298	PAC CONTRATO AG	2	33,75	0,00	33,75
		12	182,25	0,00	182,25

Lançamentos de Débitos de Encargos

SEM LANÇAMENTOS NO PERÍODO	0,00
TOTAL	0,00

Resumo da Fatura

Serviços de Ciclos Anteriores	0,00
Serviços do Ciclo Atual	182,25
Complementação Financeira (Cota Mínima)	0,00
Restituição da Complementação Financeira (Cota Mínima)	0,00
Lançamentos de Créditos	0,00
Crédito Remanescente para Faturamento Posterior	0,00
Lançamentos de Débitos	0,00
Descontos	0,00

BASE CALC: 182,25 ORG.PUB.FED.Art. 36,IN RFB-1234/2012 COD.6230 (PIS/Pasep): R\$ 1,18 - COD.6228 (CSL L): R\$ 1,82 - COD.6243 (Cofins): R\$ 5,47

Valor Total da Fatura:  
182,25

SFE - Sistema de Fatura Eletrônica

Extrato Analítico de Fatura

CNPJ: 09633726000136

Razão Social: COMANDO 8 BRIGADA INFANTARIA MOTORIZADA

Contrato: 9912523526

DR: SE/RS

AN8 8025663

Centro de Custos:

COMANDO 8 BRIGADA INFANTARIA MOTORIZADA

Data: 08/07/2024

Hora: 09:59



Número da Fatura: 1386090

Status da Fatura: Em Aberto

Data de Vencimento:

22/07/2024

Detalhamento da Fatura

Titular do Cartão de Postagem:

COMANDO 8 BRIGADA INFANTARIA MOTORIZADA

Cartão de Postagem:

76262103

Data da Postagem	Código do Serviço	Serviços Adicionais	CEP Destinatário	Unidade de Postagem	Peso (gramas)	Qtde	Número da Etiqueta	Documento	Valor Unitário(R\$)	Valor do Serviço(R\$)	Desconto (R\$)	Valor Líquido(R\$)	Valor Declarado(R\$)
11/06/24	03220	01	70630901	00424071 AGF AVENIDA BENTO GONCALVES	000330	000001	OY215226859BR	0215226859	64,32	64,32	0,00	64,32	0,00
11/06/24	03220		96400570	00424071 AGF AVENIDA BENTO GONCALVES	000026	000001	OY215226845BR	0215226845	17,79	17,79	0,00	17,79	0,00
18/06/24	80250		90440191	00020440 AC PELOTAS	000095	000001	BR326957389BR	0326957389	12,70	12,70	0,00	12,70	0,00
18/06/24	80250		96300000	00020440 AC PELOTAS	000290	000001	BR326957392BR	0326957392	17,20	17,20	0,00	17,20	0,00
20/06/24	80284		79100400	00424071 AGF AVENIDA BENTO GONCALVES	000072	000001	BN456796294BR	0456796294	20,45	20,45	0,00	20,45	0,00
20/06/24	80284		70630901	00424071 AGF AVENIDA BENTO GONCALVES	000052	000001	BN456796277BR	0456796277	20,45	20,45	0,00	20,45	0,00
20/06/24	80284		96740000	00424071 AGF AVENIDA BENTO GONCALVES	000065	000001	BN456796285BR	0456796285	20,45	20,45	0,00	20,45	0,00
						Qtde	7	TOTAL		173,36	0,00	173,36	0,00

Lançamentos de Créditos

SEM LANÇAMENTOS NO PERÍODO	0,00
TOTAL	0,00

Lançamentos de Crédito Remanescente para Faturamento

SEM LANÇAMENTOS NO PERÍODO	0,00
TOTAL	0,00

Lançamentos de Débitos

SEM LANÇAMENTOS NO PERÍODO	0,00
TOTAL	0,00

Resumo de Serviços

Código do Serviço	Descrição do Serviço	Qtde	Valor do Serviço(R\$)	Desconto (R\$)	Valor Líquido(R\$)
80284	CARTA RG AR CONV B1 CHAN ETIO	3	61,35	0,00	61,35
80250	CARTA RG B1 CHANC ETIQUETA	2	29,90	0,00	29,90
03220	SEDEX CONTRATO AG	2	82,11	0,00	82,11
		7	173,36	0,00	173,36

Lançamentos de Débitos de Encargos

SEM LANÇAMENTOS NO PERÍODO	0,00
TOTAL	0,00

Resumo de Serviços Adicionais ( Incluídos no Valor dos

Código do Serviço	Descrição do Serviço
001	AVISO DE RECEBIMENTO

Resumo da Fatura

Serviços de Ciclos Anteriores	0,00
Serviços do Ciclo Atual	173,36
Complementação Financeira (Cota Mínima)	0,00
Restituição da Complementação Financeira (Cota Mínima)	0,00
Lançamentos de Créditos	0,00
Crédito Remanescente para Faturamento Posterior	0,00
Lançamentos de Débitos	0,00
Descontos	0,00

BASE CALC: 173,36 ORG.PUB.FED.Art. 36,IN RFB-1234/2012 COD.6230 (PIS/Pasap): R\$ 1,13 - COD.6228 (CSL L): R\$ 1,73 - COD.6243 (Cofins): R\$ 5,20

Valor Total da Fatura:

173,36

SFE - Sistema de Fatura Eletrônica

Extrato Analítico de Fatura

CNPJ: 10360293000171

Razão Social: HOSPITAL MILITAR DE AREA DE PORTO ALEGRE

Contrato: 9912507018

DR: SE/RS

AN8 7505885

Centro de Custos:

HOSPITAL GERAL DE PORTO ALEGRE

Data: 10/03/2025

Hora: 07:23



Número da Fatura: 1467602  
 Status da Fatura: Em Aberto

Data de Vencimento:  
 21/03/2025

Detalhamento da Fatura

Titular do Cartão de Postagem: HOSPITAL MILITAR DE AREA DE PORTO ALEGRE Cartão de Postagem: 75886634

Data da Postagem	Código do Serviço	Serviços Adicionais	CEP Destinatário	Unidade de Postagem	Peso (gramas)	Qtde	Número da Etiqueta	Documento	Valor Unitário(R\$)	Valor do Serviço(R\$)	Desconto (R\$)	Valor Líquido(R\$)	Valor Declarado(R\$)
07/02/25	80152			00424243 AGF ANDRADAS	000100	000012	0000000000000	0618228231	4,95	59,40	0,00	59,40	0,00
07/02/25	80152			00424243 AGF ANDRADAS	000050	000003	0000000000000	0618228231	3,55	10,65	0,00	10,65	0,00
07/02/25	80284		97701230	00424243 AGF ANDRADAS	000053	000001	BR009211761BR	0009211761	20,45	20,45	0,00	20,45	0,00
07/02/25	80284		97709015	00424243 AGF ANDRADAS	000086	000001	BR009211744BR	0009211744	20,45	20,45	0,00	20,45	0,00
07/02/25	80284		98010660	00424243 AGF ANDRADAS	000031	000001	BR009213918BR	0009213918	19,05	19,05	0,00	19,05	0,00
07/02/25	80284		93700000	00424243 AGF ANDRADAS	000028	000001	BR009213921BR	0009213921	19,05	19,05	0,00	19,05	0,00
07/02/25	80284		93700000	00424243 AGF ANDRADAS	000028	000001	BR009213935BR	0009213935	19,05	19,05	0,00	19,05	0,00
07/02/25	80284		86010020	00424243 AGF ANDRADAS	000033	000001	BR009213949BR	0009213949	19,05	19,05	0,00	19,05	0,00
07/02/25	80284		06541038	00424243 AGF ANDRADAS	000033	000001	BR009213952BR	0009213952	19,05	19,05	0,00	19,05	0,00
12/02/25	80160			00020545 AC MOINHOS DE VENTO	000071	000002	0000000000000	0618462533	4,95	9,90	0,00	9,90	0,00
12/02/25	80284		68501533	00020545 AC MOINHOS DE VENTO	000090	000001	BR009213904BR	0009213904	20,45	20,45	0,00	20,45	0,00
12/02/25	80284		94410400	00020545 AC MOINHOS DE VENTO	000052	000001	BR009213966BR	0009213966	20,45	20,45	0,00	20,45	0,00
12/02/25	80284		90160091	00020545 AC MOINHOS DE VENTO	000069	000001	BR009214003BR	0009214003	20,45	20,45	0,00	20,45	0,00
12/02/25	80284		90850250	00020545 AC MOINHOS DE VENTO	000036	000001	BR009213997BR	0009213997	19,05	19,05	0,00	19,05	0,00
12/02/25	80284		90850240	00020545 AC MOINHOS DE VENTO	000035	000001	BR009213983BR	0009213983	19,05	19,05	0,00	19,05	0,00
12/02/25	80284		93020654	00020545 AC MOINHOS DE VENTO	000036	000001	BR009213970BR	0009213970	19,05	19,05	0,00	19,05	0,00
26/02/25	80160			00020545 AC MOINHOS DE VENTO	000100	000009	0000000000000	0619249301	4,95	44,55	0,00	44,55	0,00
26/02/25	80284		90160091	00020545 AC MOINHOS DE VENTO	000105	000001	BR009211758BR	0009211758	21,55	21,55	0,00	21,55	0,00
26/02/25	80284		90020090	00020545 AC MOINHOS DE VENTO	000046	000001	BR009213881BR	0009213881	19,05	19,05	0,00	19,05	0,00
26/02/25	80284		95330000	00020545 AC MOINHOS DE VENTO	000002	000001	BR009213878BR	0009213878	18,05	18,05	0,00	18,05	0,00
26/02/25	80284		97020140	00020545 AC MOINHOS DE VENTO	000116	000001	BR009213864BR	0009213864	21,55	21,55	0,00	21,55	0,00
26/02/25	80284		93612320	00020545 AC MOINHOS DE VENTO	000051	000001	BR009213855BR	0009213855	20,45	20,45	0,00	20,45	0,00
26/02/25	80284		86750000	00020545 AC MOINHOS DE VENTO	000028	000001	BR009213895BR	0009213895	19,05	19,05	0,00	19,05	0,00
						Qtde	45	TOTAL		498,85	0,00	498,85	0,00

Lançamentos de Créditos

SEM LANÇAMENTOS NO PERÍODO	0,00
TOTAL	0,00

Lançamentos de Crédito Remanescente para Faturamento

SEM LANÇAMENTOS NO PERÍODO	0,00
TOTAL	0,00

Lançamentos de Débitos

SEM LANÇAMENTOS NO PERÍODO	0,00
TOTAL	0,00

Resumo de Serviços

Código do Serviço	Descrição do Serviço	Qtde	Valor do Serviço(R\$)	Desconto (R\$)	Valor Líquido(R\$)
80284	CARTA RG AR CONV B1 CHAN ETIQ	19	374,35	0,00	374,35
80160	CARTA SIMPLES CHANCELA PCTE	11	54,45	0,00	54,45
80152	CARTA SIMPLES SELO E SE PCTE	15	70,05	0,00	70,05
		45	498,85	0,00	498,85

Lançamentos de Débitos de Encargos

SEM LANÇAMENTOS NO PERÍODO	0,00
TOTAL	0,00

Resumo da Fatura

Serviços de Ciclos Anteriores	0,00
Serviços do Ciclo Atual	498,85
Complementação Financeira (Cota Mínima)	0,00
Restituição da Complementação Financeira (Cota Mínima)	0,00
Lançamentos de Créditos	0,00
Crédito Remanescente para Faturamento Posterior	0,00
Lançamentos de Débitos	0,00
Descontos	0,00

BASE CALC: 498,85 ORG.PUB.FED.Art. 36,IN RFB-1234/2012 COD.6230 (PIS/Pasep): R\$ 3,24 - COD.6228 (CSL L): R\$ 4,99 - COD.6243 (Cofins): R\$ 14,97

Valor Total da Fatura:  
 498,85

**PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL  
PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS**

**PACOTE BRONZE  
SEM CONTRAPARTIDA**



## Proposta Comercial Correios

Paraíba.

### Prezado Cliente

Os Correios, buscando cumprir sua missão de promover a integração nacional, contribuir com o desenvolvimento socioeconômico, conectar pessoas, instituições e negócios, vêm desenvolvendo serviços e produtos para atender as demandas de seus mais variados clientes.

Nossa proposta foi elaborada com base em uma análise analítica das demandas e desafios enfrentados por esta organização, buscando sempre oferecer soluções sob medidas que agreguem valor e melhorem a eficiência de suas operações. Nosso compromisso com a excelência e a experiência inigualável dos Correios no setor, nos posicionam como parceiros ideais para sua necessidade.

Ao longo deste processo, dedicamos tempo e recursos para entender a fundo os requisitos do seu negócio, a fim de oferecer soluções eficientes e personalizadas. Nossos serviços são apoiados por uma infraestrutura robusta e tecnologia de ponta, garantindo rastreabilidade, segurança e pontualidade em todas as etapas do processo.

Por fim, gostaríamos de ressaltar que, como empresa pública, os Correios compartilham de valores como Diversidade, **Centralidade do Cliente**, Sustentabilidade, Presença Nacional, Integridade e Respeito as pessoas.

Agradecemos pela oportunidade. Estamos confiantes de que, juntos, podemos construir uma parceria bem-sucedida e fortalecer ainda mais a eficiência logística. Apresentamos abaixo nosso portfólio detalhado para análise e evolução nas negociações.

Atenciosamente

**Rodrigo Copat**  
**Assistente Comercial**  
Gerência de Vendas

## 1. Objeto da Proposta

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, Empresa Pública, vinculada ao Ministério das Comunicações, constituída nos termos do Decreto Lei n.º 509, de 20 de março de 1969, CNPJ: 34.028.316/0009-60, sendo representada neste ato pela Gerência de Vendas-MS, apresenta a Proposta Técnica Comercial para prestação dos serviços de Correios.

## 2. Característica do Serviço

Data de vencimento da fatura: 21  
Produtos/Serviços: Conveniência  
Encomenda  
Financeiro  
Internacional  
Marketing  
Mensagem

## 3. Benefícios da Proposta

Financeiro: **Sem cota mínima (Pacote Bronze)**  
Descontos nos serviços  
Operacional: Postagem em todas as Agências dos Correios  
Suporte pela Central de Atendimento (CAC)  
Ferramentas Gratuitas: Correios Empresa, Telegrama, Carta Fácil, PPN  
Consultoria: Consultoria e atendimento especial

## 4. Preços e Condições de Pagamento

Os preços para a realização dos serviços, venda de produtos e serviços adicionais descritos nessa proposta serão os valores contidos nas Tabelas de Preços e Tarifas específicas (anexo), vigentes na data de sua utilização.

## 5. Fundamentação Legal

A legislação estipula que qualquer órgão público (uma entidade jurídica de direito público) tem o direito de **contratar diretamente os serviços de logística** oferecidos pelos Correios. Isso se deve ao fato de que as atividades realizadas pela Empresa possuem um caráter público, **mesmo quando não estão sujeitas ao regime de exclusividade**. A responsabilidade por esses serviços foi conferida à União (conforme estabelecido no Art. 21, inciso X, da Constituição Federal de 1988 – conforme decisão na ADPF nº 46) e estão sob seu controle, embora seja permitida a participação complementar de empresas privadas. Ademais, é importante notar que os preços oferecidos pelos Correios são comparáveis aos valores praticados pelo mercado, promovendo assim a competição justa entre os diferentes prestadores de serviços. Assim, a seguir estão relacionadas as principais legislações sobre o assunto.

### **Lei 14.133/2021: Art. 75. É dispensável a licitação:**

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou **serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico**, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado

**Lei 14.744/2023: Art. 2º** Os órgãos públicos federais da administração direta e as entidades da administração indireta federal, no exercício de suas competências, devem, preferencialmente (...) contratar diretamente:

I – a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, para a prestação e a utilização de serviços postais não exclusivos, definidos expressamente no Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969, e na Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978

### **Jurisprudência STF/2019:**

O Acórdão 1.800/2016 considerou ilegal a contratação direta dos Correios pela Administração Pública para a prestação de serviços de logística, dispensando-se a licitação;

O Mandado de Segurança MS 34939 foi impetrado pelos Correios no STF com pedido de liminar;

Ao chegar no STF, a decisão da Segunda Turma (em 2019) endossou toda a legislação anteriormente definida, deliberando que a **administração pública pode realizar contratação direta de serviços de logística dos Correios**, seguindo voto do relator, ministro Gilmar Mendes, defendendo que a Empresa preenche todos os requisitos legais necessários à possibilidade de contratação de serviços de logística com Dispensa de Licitação.

De acordo com o entendimento, embora não seja atividade exclusiva dos Correios, pois é prestado em regime de concorrência com particulares, o serviço de logística deve ser entendido como afim ao serviço postal, o que justifica a aplicação de regime diferenciado. Além disso, o fato de a ECT ter sido criada em 1969 e, na época, não constarem expressamente em suas atividades os serviços de logística, documentos nos autos demonstram que a empresa presta esse serviço há muito tempo, desde antes da edição da Lei de Licitações (Lei 8.666/1993), e demais Leis relacionadas à contratação na Administração Pública.

#### Lei 14.133/21 (para Órgãos Públicos)

- Inexigibilidade de Licitação - Artigo 74, Inciso I, da Lei 14.133/21.
- Dispensa de Licitação - Artigo 75, Inciso IX, da Lei 14.133/21.
- Dispensa de Licitação e Inexigibilidade – Artigo 75, inciso IX e Artigo 74, inciso I da Lei 14.133/21.

#### Lei 13.303/16 (para Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista)

- Dispensa de Licitação - Artigo 29 da Lei 13.303/16.
- Inexigibilidade - Artigo 30 da 13.303/16.

## 6. Portfólio

Apresentamos nosso Portfólio resumido, que poderá atender as necessidades deste órgão público, considerando a contratação por dispensa de licitação.

Atualmente, **mesmo estando com o pacote Bronze, os Correios tem adotado a tabela Platinum para todos os clientes até esse nível nos serviços de encomendas (PAC, Sedex e Mini envios)**, mais uma vantagem para utilizar os Correios em detrimento dos serviços da Concorrência.

No site dos Correios, [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br), é possível encontrar mais soluções não contidas neste documento, considerando sua extensão e variedades.

### 6.1. Postal | e-Carta

O **e-Carta** é uma solução híbrida de comunicação que oferece um **processo completo** para o envio de documentos sigilosos, como multas, tributos, intimações e citações judiciais. Todo o processo é desempenhado por nós, desde a preparação e produção dos documentos, até a impressão, envelopamento, envio e entrega. Você só precisa fornecer o conteúdo dos documentos.



Nos preocupamos com a segurança, sigilo, controle e qualidade em todas as etapas do processo de envio, garantindo que seus documentos sejam entregues com total **confidencialidade e eficiência**. Essa solução completa é ideal para envio de documentos no formato **carta**, como citações judiciais, avisos de cobrança, comunicados, multas, Taxas, entre outros, que exigem tanto sigilo no processamento do conteúdo, como, também, comprovação da entrega ao destinatário.



## Vantagens e Benefícios

- **Redução de Processos, Tempo e Custos** ao longo de toda a cadeia produtiva;
- **Único Fornecedor** (restringe os atores e acesso a informação);
- Sigilo e Segurança na Troca de Arquivos (**LGPD**);
- **Dispensa** todo o processo de **licitação para impressão, envelopamento, carregamento** e demais serviços (Órgão Público);
- Cobertura Nacional para a distribuição de mensagens;
- **Suporte Técnico** para Desenvolvimento de Formulários e Arquivos;
- Produção de mensagens auto envelopadas e auto serrilhadas com até 5 folhas, no formato A4, **monocromática e tonalidade de cinza** (e-Carta colorido ainda em implantação)



- **Mão de obra treinada e qualificada**, processo monitorado por câmeras 24h.

## O que precisa para iniciarmos? É muito simples, prático e rápido!

- Arte em Corel e PDF;
- Pequena massa de dados;
- Leiaute em Excel (mapeamento dos campos);
- Ficha Técnica do e-Carta (solicitar aos Correios)
- Modelos Atuais do Objeto a ser produzido.



## Para que posso utilizar?

- IPTU;
- Taxa de Lixo;
- Notificações;
- Informes;

## 6.2. Varejo | Balcão Cidadão



O serviço de Balcão do Cidadão (**Recebimento de Contas, Cadastro, Atualização de Endereço do Cidadão, Protocolo e Solicitação de Serviços**) dos Correios tem como objetivo principal oferecer aos clientes contratantes uma solução eficiente e segura para o recebimento e arrecadação de valores de contas diversas e desafogar suas unidades de atendimento. Além disso, busca proporcionar comodidade aos cidadãos, permitindo que eles efetuem o pagamento de suas

guias, Dívida Ativa e outras taxas (Água, ISS, Luz, Alvará, ITBI etc.) e resolva sua demanda com a empresa em questão, nas agências de Correios próprias e terceirizadas de todo o país.

Os Correios desempenham um papel fundamental ao arrecadar os valores das contas emitidas pelos clientes. Nossa Central Financeira consolida as informações referente aos lançamentos efetuados pelas agências, assegurando a integridade e a precisão dos dados. Após essa etapa, ocorre o repasse dos valores líquidos correspondentes à prestação do serviço, dentro dos prazos estabelecidos em uma Ficha Técnica. Esses prazos são, no mínimo, de D+2, o que significa que o repasse é realizado no segundo dia

útil após a arrecadação. Os valores são depositados na conta corrente indicada pelo cliente detentor do contrato, garantindo um fluxo financeiro eficiente.

Para facilitar ainda mais o processo, os Correios enviam diariamente um arquivo por e-mail para o endereço indicado na Ficha Técnica do cliente. Esse arquivo contém as informações necessárias para que o cliente possa realizar a baixa dos pagamentos de forma prática e rápida, utilizando o arquivo de retorno. Em resumo, o serviço de Recebimento de Contas dos Correios é uma solução abrangente e conveniente, que simplifica a vida dos cidadãos e oferece comodidade, facilidade de pagamento e segurança nas transações financeiras



## Vantagens

- **Horários diferenciados:** das agências bancárias, atendendo as necessidades dos clientes em termos de disponibilidade e flexibilidade;
- **Limite de pagamento de valores maiores,** acima dos limites normalmente aceitos pelos correspondentes bancários e casas lotéricas;
- **Possibilidade de pagamento após a data de vencimento da guia,** com cálculo dos juros no momento do recebimento, conforme orientações descritas nas próprias guias de recebimento, proporcionando aos clientes uma maior flexibilidade para regularizar suas obrigações financeiras
- **Capilaridade:** Agências em todos os Municípios do Brasil, Agências em bairros populosos e distantes, Agências em Shoppings Centers com horários estendidos;

Os Correios, buscando cumprir sua missão de fornecer soluções acessíveis e confiáveis para conectar pessoas, instituições e negócios no Brasil e no mundo, vêm desenvolvendo soluções para atender as demandas de seus clientes, oferecendo diversos serviços, entre eles os produtos filatéticos personalizados.

## 6.3. Marketing | Mala Direta

Divulgação por meio de serviço de marketing direto e mensagens de campanhas e ações sociais desenvolvidas pela organização, conforme exemplos a seguir:

Campanhas institucionais (Pix Premiado), **Campanhas de Vacinação, Melhorias de Infraestrutura em Bairros específicos, Festivais e Eventos, Cartão de Aniversário, Datas Comemorativas**



### Objetos caracterizados como Mala Direta

- **Anúncios**, tabloides, jornais informativos e folhetos de divulgação;
- **Revistas**, jornais, informativos, avisos;
- **Guias**, catálogos de produtos;
- **Brindes** (objetos sem valor comercial para ser usado em ações promocionais, submetidos à análise prévia dos técnicos postais);
- **Amostras** (exceto medicamentos e sem valor comercial a ser usado para ações promocionais);
- **Convites para eventos**, lançamentos de novos produtos e negócios.

### Importância da Mala Direta

- **Confiabilidade** de entrega pelos Correios, constatadas em diversas pesquisas;
- **Divulgação** de obras e ações da empresa;
- **Prestação de contas** ao usuários;
- A entrega é realizada de forma **otimizada** evitando o desperdício de material.

### Segmentação da Entrega

- **Comércios (empresas);**
- **Residenciais;**
- **Balcão dos Correios (Display da agência):** o atendente entrega em cada atendimento.

## 6.4. Varejo | Certificado Digital



O **Certificado Digital** é uma identidade eletrônica usada no mundo digital que possibilita a troca segura de informações, permite agilidade nos processos e garante a autenticidade das

mensagens; Além de integridade e confidencialidade, dá validade jurídica às operações.

São Ofertados diversos certificados e-CPF e e-CNPJ das mais variadas modalidades.

Temos a modalidade presencial onde a pessoa se desloca até uma agência de Correios habilitada e também a modalidade virtual, onde o cliente solicita agendamento por e-mail e o certificado é produzido e validado, mediante vídeo Chamada;

## 6.5. Postal | Carta

Ideal para mensagens particulares, oficiais ou confidenciais, nossa solução é perfeita para momentos especiais e convites. Indispensável para a comunicação entre empresas. Nas modalidades simples, registrada e registrada com AR, dependendo da necessidade do cliente.

## 6.6. Postal | Telegrama

Envie seu telegrama de forma fácil e prática! Use a internet, telefone ou vá até uma agência. Sua mensagem com entrega garantida em até 4 horas para qualquer lugar do Brasil.

## 6.7. Encomendas | Sedex, PAC e Mini Envios

A solução perfeita para cada momento. Entrega rápida e segura, sempre que você precisar. Envie suas encomendas com segurança e rapidez pelos Correios. Escolha entre Sedex, PAC e Correios Mini Envios, consulte prazos e preços e acompanhe suas entregas.

Avalie se para o destino escolhido está habilitado o serviço desejado, veja abaixo as modalidades:

			
<p><b>Serviço de envio super expresso com entrega no mesmo dia da postagem.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega em horas</li> <li>De segunda a segunda</li> <li>Conforme área de cobertura</li> <li>Até 70 cm de comprimento</li> <li>Até 10kg</li> <li>Rastreamento completo em tempo real</li> <li>2 tentativas de entrega</li> </ul> 	<p><b>Serviço de envio expresso com entrega até as 10h do dia útil seguinte ao da postagem.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega até as 10h do dia útil seguinte</li> <li>Em dias úteis e aos sábados</li> <li>Conforme área de cobertura</li> <li>Até 100 cm de comprimento</li> <li>Até 10kg</li> <li>Rastreamento completo</li> <li>3 tentativas de entrega</li> </ul> 	<p><b>Serviço de envio expresso com entrega até as 12h do dia útil seguinte ao da postagem.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega até as 12h do dia útil seguinte</li> <li>Em dias úteis e aos sábados</li> <li>Conforme área de cobertura</li> <li>Até 100 cm de comprimento</li> <li>Até 10kg</li> <li>Rastreamento completo</li> <li>3 tentativas de entrega</li> </ul> 	<p><b>Serviço de envio expresso de mercadorias e documentos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega em até 1 dia útil*</li> <li>Em dias úteis e aos sábados</li> <li>Em todo território nacional</li> <li>Até 100 cm de comprimento</li> <li>Até 30kg</li> <li>Rastreamento completo</li> <li>3 tentativas de entrega</li> </ul> 



**PAC**  
A ENCOMENDA ECONÔMICA DOS CORREIOS

**Prático, Acessível e Confiável. Serviço de envio não expresso exclusivo para mercadorias.**

- A partir de 5 dias úteis\*
- Entrega em dias úteis
- Em todo território nacional
- Até 100 cm de comprimento
- Até 30kg\*\*
- Rastreamento completo
- 2 tentativas de entrega





**Correios**  
MINI ENVIOS

**Serviço de entrega econômica para pequenos pacotes disponível em todo o território nacional.**

- A partir de 8 dias úteis\*
- Entrega em dias úteis
- Em todo território nacional
- Até 24 x 16 x 4cm
- Até 300 gramas
- Rastreamento parcial
- 1 tentativa de entrega
- Entrega sem assinatura



## 7. Validade da Proposta

Esta proposta tem vigência de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento, exceto em caso de alteração da tabela de preços e condições do serviço, em decorrência de reajustes postais ou em casos de modificações das regras e dos procedimentos estabelecidos.

## 8. Disposições Gerais

Como líderes reconhecidos no setor de logística, os Correios estão empenhados em oferecer serviços de excelência, confiabilidade e eficiência. Estamos comprometidos em estabelecer uma parceria duradoura, baseada na transparência, confiabilidade e qualidade do serviço.

Agradeço sinceramente pela oportunidade de apresentar nossa proposta e reforço meu compromisso em oferecer o melhor suporte e atendimento possível. Por favor, não hesite em entrar em contato conosco para discutir mais detalhes e esclarecer dúvidas.

Mais uma vez, agradeço pela consideração e espero poder contribuir para o crescimento e aperfeiçoamento dos serviços deste cliente, por meio de uma parceria sólida e duradoura.

Atenciosamente,

**Proposta produzida por  
Rodrigo Copat Camargo**

Consultor Comercial  
Gerência de Vendas dos Correios - PB  
[rodrigo.camargo@correios.com.br](mailto:rodrigo.camargo@correios.com.br)  
(83) 3216-3692

Qualquer alteração neste Documento acionar a GEVEN/PB

## ANEXO I - Tabela de Preços e Tarifas - Pacote Bronze

<b>Carta - Vigência: 03/04/2024</b>			
Faixas de 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
0 a 20	2,55	10,30	18,05
21 a 50	3,55	11,30	19,05
51 a 100	4,95	12,70	20,45
101 a 150	6,05	13,80	21,55
151 a 200	7,15	14,90	22,65
201 a 250	8,25	16,00	23,75
251 a 300	9,45	17,20	24,95
301 a 350	10,50	18,25	26,00
351 a 400	11,60	19,35	27,10
401 a 450	12,70	20,45	28,20
451 a 500	13,80	21,55	29,30

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

<b>Serviços adicionais - Vigência: 03/04/2024</b>	
Descrição	Preço (R\$)
Registro	7,75
Registro Módico	3,90
Aviso de Recebimento	7,75
Mão Própria	9,15
Posta Restante Pedida	3,70
Valor Declarado Máximo Nacional	100,00
Valor Declarado (sobre o valor do objeto)	2%
Indenização Automática	2,55
Transcrição-Braille	4,55

REGISTRO MÓDICO - (Livros de maneira geral, postados por qualquer pessoa física ou jurídica, e Material Didático em geral postado por Escola de Ensino por correspondência e destinados a seus alunos)

E-CARTA Varejo - Vigência: 03/04/2024



CANAL	QUANTIDADE DE PÁGINAS	E-CARTA Simples
		1240-8
E-Carta Fácil (SMT)	2	2,78
E-Carta Fácil (SMT)	Página adicional	0,19

CANAL	QUANTIDADE DE PÁGINAS	E-CARTA Simples	E-CARTA Registrado	E-CARTA Registrado com AR
		(1) 1132-0 (2) 1131-2	(1) 1136-3 (2) 1135-5	(1) 1140-1 (2) 1139-8
Transmissão de arquivos (1) ou Integração sistema e-Carta (2)	2	2,78	9,44	16,10
Transmissão de arquivos (1) ou Integração sistema e-Carta (2)	Página adicional	0,18		

CANAL	QUANTIDADE DE PÁGINAS	E-CARTA Simples	E-CARTA Registrado	E-CARTA Registrado com AR
		1131-2	1135-5	1139-8
Integração Sistema e-Carta	2	2,78	9,44	16,10
Integração Sistema e-Carta	Página adicional	0,18		

Telegrama Nacional - Vigência: 03/04/2024

Meio de acesso	Telegrama	Preço
Agência	Balcão	15,56
Telefone	Fonado	12,96
Internet	Via Internet	10,74

Preço por página

Serviços Adicionais	Preços
Cópia de Telegrama	5,97
Pedido de Confirmação de Entrega (PC)	7,73

**Mala Direta Endereçada Varejo - Vigência: 01/11/2024**

Peso / Local	LOCAL	ESTADUAL	NACIONAL
0 a 20	0,97	1,04	1,21
21 a 50	1,24	1,32	1,58
51 a 100	1,60	1,73	2,02
101 a 150	2,02	2,21	2,52
151 a 200	2,37	2,63	2,96
201 a 250	2,72	2,98	3,44
251 a 300	3,07	3,32	3,88

**Mala Direta Endereçada Industrial - Vigência: 01/11/2024**

Peso / Local	LOCAL	ESTADUAL	NACIONAL
0 a 20	0,92	0,98	1,16
21 a 50	1,18	1,26	1,50
51 a 100	1,53	1,64	1,92
101 a 150	1,93	2,10	2,42
151 a 200	2,27	2,51	2,82
201 a 250	2,59	2,85	3,31
251 a 300	2,94	3,17	3,71

**Mala Direta Não Endereçada - Vigência: 01/11/2024**

Peso / Local	Preço por Milheiro ou Fração
0 a 20	291,95
21 a 50	437,69
51 a 100	671,25

## Descontos

A Tabela de Descontos é parte integrante da Tarifa do Serviço e será aplicada a partir da postagem igual ou superior a 20.000 (vinte mil) objetos.

Quantidade de objetos	Desconto (%)
Até 19.000	Sem desconto
20.000 a 50.000	2
51.000 a 100.000	4
101.000 a 200.000	6
201.000 a 500.000	8
A partir de 501.000	10

**Impresso - Vigência: 03/04/2024**

Peso / Local	SIMPLES
0 a 20	1,60
21 a 50	2,35
51 a 100	3,05
101 a 150	3,70
151 a 200	4,45
201 a 250	5,05
251 a 300	5,80
301 a 350	6,45
351 a 400	7,20
401 a 450	7,90
451 a 500	8,65
501 a 550	9,15
551 a 600	9,85
601 a 650	10,45
651 a 700	10,95
701 a 750	11,55
751 a 800	12,15
801 a 850	12,80
851 a 900	13,55
901 a 950	14,10
951 a 1.000	14,65
kg ou fração adicional até 2 Kg	5,90

Código	Descrição	Preço por atendimento (R\$)
34797	Consulta e Impressão	3,15
34924	Solicitação de Serviço	4,85
34800	Regularização Financeiro Fiscal	4,40
34843	Atualização Cadastral	7,55
34835	Novo Cadastro	10,85
34827	Emissão de Documentos (foto e biometria) <sup>1</sup>	38,05
34819	Emissão de Bilhete	8,90
35491	Protocolo	9,50
Recebimento de doações	Captação por meio do sistema de terceiros STER (Registros de CPF, Celular e Valor)	2,05
Recebimento de contas	Empresas e Instituições Particulares	1,26
Capitalização	Pagamento Único - PU <sup>2</sup>	11% sobre o valor do título
	Pagamento Mensal - PM <sup>3</sup>	80% sobre o valor da primeira parcela
	Resgate de capitalização <sup>4</sup>	1,20
	Pagamento de prêmio <sup>5</sup>	8,40

<sup>1</sup> Para os casos em que será necessária a alocação de equipamentos que não compõem o setup convencional nos guichês de atendimento, por exemplo, máquina fotográfica, webcam, coletor de digital, entre outros, o preço desta tabela se aplicará desde que o órgão CONTRATANTE forneça os equipamentos.

<sup>2</sup> Remuneração mínima de R\$ 1,00

<sup>3</sup> Remuneração mínima de R\$ 1,43

<sup>4</sup> Pagamento máximo de R\$ 500,00

<sup>5</sup> Pagamento máximo de R\$ 500,00

Certificado Digital - Vigência: 03/04/2024

Certificado	Tipo	Mídia	Preço (R\$)	Validade
e-CPF	A1	Arquivo	149,00	12 meses
	A3	Nuvem	149,00	12 meses
		Sem mídia	188,00	36 meses
		Com token	299,90	36 meses
e-CNPJ	A1	Arquivo	210,00	12 meses
	A3	Nuvem	210,00	12 meses
		Sem mídia	278,00	36 meses
		Com token	349,00	36 meses

### Caixa Postal

Descrição	Preço (R\$)
Assinatura/Renovação Semestral	97,20
Assinatura/Renovação Anual	164,15
Assinatura/Renovação Bianual	323,95
Cópia de chaves	39,65
Troca de fechadura (manutenção)	225,70

Encomendas são valoradas pelo serviço, origem-destino, cubagem e peso da correspondência, em anexo planilha completa com todos os destinos dos 3 principais serviços. Abaixo uma demonstração dos preços para alguns locais.

NENHUM PACOTE POSSUI TAXA, MENSALIDADE OU ANUÊNIO. SOMENTE A PARTIR DO PACOTE PRATA HÁ CONTRAPARTIDA (OBRIGAÇÃO DE POSTAR)				Correios	
Simulação postagem objeto de 300 gr (15X15X15) Origem: JOÃO PESSOA - PB (Vigência 03.04.24)		SEM CONTRATO	CONTRATO CORREIOS		
N1	SE - Aracaju, São Cristóvão, Barra dos Coqueiros, N.S. do Socorro PE - Abreu e Lima, Igarassu, Aracoiaba, Itapissuma, Ilha Itamaracá, São L. da Mata, Moreno e Ipojuca AL - Maceió, Murici, Rio Largo, Satuba, Santa Luzia do Norte, Coqueiro Seco, Pilar, Marechal Deodoro, Barra de São Miguel, Paripueira, Messias	SEDEX R\$ 36,80	R\$ 25,86	↓	30%
	RN - São José de Mipibu, Nisia Floresta, Arez, Goianinha, Monte Alegre, Vera Cruz, Bom Jesus, Macaíba, São Gonçalo do Amarante, Ceara-Mirim, Extremoz, Maxaranguape, Ielmo Marinho CE - Fortaleza, Caucaia, Aquiraz, Eusebio, Pacatuba, Itaitinga, Guaiuba, Maracanaú, Maranguape, São G do Amarante, Pindoretama, Pacajus e Horizonte	PAC R\$ 26,01	R\$ 18,32	↓	30%
N2	BA - Salvador, Feira de Santana, Camacari, São Sebastião do Passe, São G dos Campos + 22 cidades PI - Teresina, Jose de Freitas, Altos, Lagoa do Piauí, Demerval Lobão e Nazaria	SEDEX R\$ 51,40 PAC R\$ 29,15	R\$ 36,21 R\$ 20,53	↓	30%
	N3	MA - São Luís, São J de Ribamar, Paço do Lumiar, Raposa, Pres. Juscelino, Bacabeira, Axixa, Rosario, Morros, Cachoeira Grande, Icatu, Alcantara e Timon	SEDEX R\$ 66,00 PAC R\$ 32,53	R\$ 46,56 R\$ 22,91	↓
N4	SP - São Paulo, Barueri, Osasco, Guarulhos + 172 cidades; RJ - Rio de Janeiro, Niteroi, Petropolis + 17 cidades; MG - Belo Horizonte, Uberaba, Uberlandia + 42 cidades; PR - Curitiba, Cascavel, Londrina, Toledo + 80 cidades; SC - Florianopolis, Joinville, Brusque + 57 cidades; DF - Brasília; GO - Goiania + 28 cidades; Demais Capitais;	SEDEX R\$ 76,90	R\$ 54,31	↓	29%
	E3	PE - Recife, Olinda, Paulista, Jaboatão dos Guararapes, Caruaru RN - Natal, Parnamirim	SEDEX R\$ 27,00 PAC R\$ 23,02	R\$ 17,79 R\$ 16,21	↓
L4	PB - João Pessoa, Cabedelo, Bayeux, Rio Tinto, Santa Rita, Lucena, Alhandara, Conde, Pitimbu, Caapora, Pedras de Fogo e Cruz do ES	SEDEX R\$ 22,00	R\$ 9,48	↓	57%
E4	PB - Campina Grande, Patos, Sousa, Cajazeiras, Guarabira, Sapé + 205 cidades PE - Cabo de Santo Ag, Camaragibe, Santa Cruz do Capibaribe, Vitória de Santo Antão	SEDEX R\$ 27,00 PAC R\$ 23,26	R\$ 18,93 R\$ 16,38	↓	30% 30%
	I1	SE - Itabaiana, Lagarto, Estância, Tobias Barreto + 67 cidades RN - São Miguel do Gostoso, Caicó, Currais Novos, Santa Cruz + 147 cidades PE - Garanhuns, Serra Talhada, Gravatá, Araripina, Goiana + 161 cidades CE - Sobral, Itapipoca, Iguatu, Quixadá, Tianguá, Quixeramobim + 156 cidades AL - Arapiraca, Palmeira dos Índios, União dos Palmares, Penedo + 86 cidades	SEDEX R\$ 58,20 PAC R\$ 31,14	R\$ 40,99 R\$ 21,93	↓

**PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL  
PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS**

**PACOTE PLATINUM  
SEM CONTRAPARTIDA**



## Proposta Comercial Correios

Paraíba.

### Prezado Cliente

Os Correios, buscando cumprir sua missão de promover a integração nacional, contribuir com o desenvolvimento socioeconômico, conectar pessoas, instituições e negócios, vêm desenvolvendo serviços e produtos para atender as demandas de seus mais variados clientes.

Nossa proposta foi elaborada com base em uma análise analítica das demandas e desafios enfrentados por esta organização, buscando sempre oferecer soluções sob medidas que agreguem valor e melhorem a eficiência de suas operações. Nosso compromisso com a excelência e a experiência inigualável dos Correios no setor, nos posicionam como parceiros ideais para sua necessidade.

Ao longo deste processo, dedicamos tempo e recursos para entender a fundo os requisitos do seu negócio, a fim de oferecer soluções eficientes e personalizadas. Nossos serviços são apoiados por uma infraestrutura robusta e tecnologia de ponta, garantindo rastreabilidade, segurança e pontualidade em todas as etapas do processo.

Por fim, gostaríamos de ressaltar que, como empresa pública, os Correios compartilham de valores como Diversidade, **Centralidade do Cliente**, Sustentabilidade, Presença Nacional, Integridade e Respeito as pessoas.

Agradecemos pela oportunidade. Estamos confiantes de que, juntos, podemos construir uma parceria bem-sucedida e fortalecer ainda mais a eficiência logística. Apresentamos abaixo nosso portfólio detalhado para análise e evolução nas negociações.

Atenciosamente

**Rodrigo Copat**  
**Assistente Comercial**  
Gerência de Vendas

## 1. Objeto da Proposta

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, Empresa Pública, vinculada ao Ministério das Comunicações, constituída nos termos do Decreto Lei n.º 509, de 20 de março de 1969, CNPJ: 34.028.316/0009-60, sendo representada neste ato pela Gerência de Vendas-MS, apresenta a Proposta Técnica Comercial para prestação dos serviços de Correios.

## 2. Característica do Serviço

Data de vencimento da fatura: 21  
Produtos/Serviços: Conveniência  
Encomenda  
Financeiro  
Internacional  
Marketing  
Mensagem

## 3. Benefícios da Proposta

Financeiro: **Sem cota mínima (Pacote Bronze)**  
Descontos nos serviços  
Operacional: Postagem em todas as Agências dos Correios  
Suporte pela Central de Atendimento (CAC)  
Ferramentas Gratuitas: Correios Empresa, Telegrama, Carta Fácil, PPN  
Consultoria: Consultoria e atendimento especial

## 4. Preços e Condições de Pagamento

Os preços para a realização dos serviços, venda de produtos e serviços adicionais descritos nessa proposta serão os valores contidos nas Tabelas de Preços e Tarifas específicas (anexo), vigentes na data de sua utilização.

## 5. Fundamentação Legal

A legislação estipula que qualquer órgão público (uma entidade jurídica de direito público) tem o direito de **contratar diretamente os serviços de logística** oferecidos pelos Correios. Isso se deve ao fato de que as atividades realizadas pela Empresa possuem um caráter público, **mesmo quando não estão sujeitas ao regime de exclusividade**. A responsabilidade por esses serviços foi conferida à União (conforme estabelecido no Art. 21, inciso X, da Constituição Federal de 1988 – conforme decisão na ADPF nº 46) e estão sob seu controle, embora seja permitida a participação complementar de empresas privadas. Ademais, é importante notar que os preços oferecidos pelos Correios são comparáveis aos valores praticados pelo mercado, promovendo assim a competição justa entre os diferentes prestadores de serviços. Assim, a seguir estão relacionadas as principais legislações sobre o assunto.

### **Lei 14.133/2021: Art. 75. É dispensável a licitação:**

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou **serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico**, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado

**Lei 14.744/2023: Art. 2º** Os órgãos públicos federais da administração direta e as entidades da administração indireta federal, no exercício de suas competências, devem, preferencialmente (...) contratar diretamente:

I – a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, para a prestação e a utilização de serviços postais não exclusivos, definidos expressamente no Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969, e na Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978

### **Jurisprudência STF/2019:**

O Acórdão 1.800/2016 considerou ilegal a contratação direta dos Correios pela Administração Pública para a prestação de serviços de logística, dispensando-se a licitação;

O Mandado de Segurança MS 34939 foi impetrado pelos Correios no STF com pedido de liminar;

Ao chegar no STF, a decisão da Segunda Turma (em 2019) endossou toda a legislação anteriormente definida, deliberando que a **administração pública pode realizar contratação direta de serviços de logística dos Correios**, seguindo voto do relator, ministro Gilmar Mendes, defendendo que a Empresa preenche todos os requisitos legais necessários à possibilidade de contratação de serviços de logística com Dispensa de Licitação.

De acordo com o entendimento, embora não seja atividade exclusiva dos Correios, pois é prestado em regime de concorrência com particulares, o serviço de logística deve ser entendido como afim ao serviço postal, o que justifica a aplicação de regime diferenciado. Além disso, o fato de a ECT ter sido criada em 1969 e, na época, não constarem expressamente em suas atividades os serviços de logística, documentos nos autos demonstram que a empresa presta esse serviço há muito tempo, desde antes da edição da Lei de Licitações (Lei 8.666/1993), e demais Leis relacionadas à contratação na Administração Pública.

#### **Lei 14.133/21 (para Órgãos Públicos)**

- Inexigibilidade de Licitação - Artigo 74, Inciso I, da Lei 14.133/21.
- Dispensa de Licitação - Artigo 75, Inciso IX, da Lei 14.133/21.
- Dispensa de Licitação e Inexigibilidade – Artigo 75, inciso IX e Artigo 74, inciso I da Lei 14.133/21.

#### **Lei 13.303/16 (para Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista)**

- Dispensa de Licitação - Artigo 29 da Lei 13.303/16.
- Inexigibilidade - Artigo 30 da 13.303/16.

## 6. Portfólio

Apresentamos nosso Portfólio resumido, que poderá atender as necessidades deste órgão público, considerando a contratação por dispensa de licitação.

Atualmente, **mesmo estando com o pacote Bronze, os Correios tem adotado a tabela Platinum para todos os clientes até esse nível nos serviços de encomendas (PAC, Sedex e Mini envios)**, mais uma vantagem para utilizar os Correios em detrimento dos serviços da Concorrência.

No site dos Correios, [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br), é possível encontrar mais soluções não contidas neste documento, considerando sua extensão e variedades.

### 6.1. Postal | e-Carta

O **e-Carta** é uma solução híbrida de comunicação que oferece um **processo completo** para o envio de documentos sigilosos, como multas, tributos, intimações e citações judiciais. Todo o processo é desempenhado por nós, desde a preparação e produção dos documentos, até a impressão, envelopamento, envio e entrega. Você só precisa fornecer o conteúdo dos documentos.



Nos preocupamos com a segurança, sigilo, controle e qualidade em todas as etapas do processo de envio, garantindo que seus documentos sejam entregues com total **confidencialidade e eficiência**. Essa solução completa é ideal para envio de documentos no formato **carta**, como citações judiciais, avisos de cobrança, comunicados, multas, Taxas, entre outros, que exigem tanto sigilo no processamento do conteúdo, como, também, comprovação da entrega ao destinatário.



## Vantagens e Benefícios

- **Redução de Processos, Tempo e Custos** ao longo de toda a cadeia produtiva;
- **Único Fornecedor** (restringe os atores e acesso a informação);
- Sigilo e Segurança na Troca de Arquivos (**LGPD**);
- **Dispensa** todo o processo de **licitação para impressão, envelopamento, carregamento** e demais serviços (Órgão Público);
- Cobertura Nacional para a distribuição de mensagens;
- **Suporte Técnico** para Desenvolvimento de Formulários e Arquivos;
- Produção de mensagens auto envelopadas e auto serrilhadas com até 5 folhas, no formato A4, **monocromática e tonalidade de cinza** (e-Carta colorido ainda em implantação)



- **Mão de obra treinada e qualificada**, processo monitorado por câmeras 24h.

## O que precisa para iniciarmos? É muito simples, prático e rápido!

- Arte em Corel e PDF;
- Pequena massa de dados;
- Leiaute em Excel (mapeamento dos campos);
- Ficha Técnica do e-Carta (solicitar aos Correios)
- Modelos Atuais do Objeto a ser produzido.



## Para que posso utilizar?

- IPTU;
- Taxa de Lixo;
- Notificações;
- Informes;

## 6.2. Varejo | Balcão Cidadão



O serviço de Balcão do Cidadão (**Recebimento de Contas, Cadastro, Atualização de Endereço do Cidadão, Protocolo e Solicitação de Serviços**) dos Correios tem como objetivo principal oferecer aos clientes contratantes uma solução eficiente e segura para o recebimento e arrecadação de valores de contas diversas e desafogar suas unidades de atendimento. Além disso, busca proporcionar comodidade aos cidadãos, permitindo que eles efetuem o pagamento de suas

guias, Dívida Ativa e outras taxas (Água, ISS, Luz, Alvará, ITBI etc.) e resolva sua demanda com a empresa em questão, nas agências de Correios próprias e terceirizadas de todo o país.

Os Correios desempenham um papel fundamental ao arrecadar os valores das contas emitidas pelos clientes. Nossa Central Financeira consolida as informações referente aos lançamentos efetuados pelas agências, assegurando a integridade e a precisão dos dados. Após essa etapa, ocorre o repasse dos valores líquidos correspondentes à prestação do serviço, dentro dos prazos estabelecidos em uma Ficha Técnica. Esses prazos são, no mínimo, de D+2, o que significa que o repasse é realizado no segundo dia

útil após a arrecadação. Os valores são depositados na conta corrente indicada pelo cliente detentor do contrato, garantindo um fluxo financeiro eficiente.

Para facilitar ainda mais o processo, os Correios enviam diariamente um arquivo por e-mail para o endereço indicado na Ficha Técnica do cliente. Esse arquivo contém as informações necessárias para que o cliente possa realizar a baixa dos pagamentos de forma prática e rápida, utilizando o arquivo de retorno. Em resumo, o serviço de Recebimento de Contas dos Correios é uma solução abrangente e conveniente, que simplifica a vida dos cidadãos e oferece comodidade, facilidade de pagamento e segurança nas transações financeiras



## Vantagens

- **Horários diferenciados:** das agências bancárias, atendendo as necessidades dos clientes em termos de disponibilidade e flexibilidade;
- **Limite de pagamento de valores maiores,** acima dos limites normalmente aceitos pelos correspondentes bancários e casas lotéricas;
- **Possibilidade de pagamento após a data de vencimento da guia,** com cálculo dos juros no momento do recebimento, conforme orientações descritas nas próprias guias de recebimento, proporcionando aos clientes uma maior flexibilidade para regularizar suas obrigações financeiras
- **Capilaridade:** Agências em todos os Municípios do Brasil, Agências em bairros populosos e distantes, Agências em Shoppings Centers com horários estendidos;

Os Correios, buscando cumprir sua missão de fornecer soluções acessíveis e confiáveis para conectar pessoas, instituições e negócios no Brasil e no mundo, vêm desenvolvendo soluções para atender as demandas de seus clientes, oferecendo diversos serviços, entre eles os produtos filatéticos personalizados.

## 6.3. Marketing | Mala Direta

Divulgação por meio de serviço de marketing direto e mensagens de campanhas e ações sociais desenvolvidas pela organização, conforme exemplos a seguir:

Campanhas institucionais (Pix Premiado), **Campanhas de Vacinação, Melhorias de Infraestrutura em Bairros específicos, Festivais e Eventos, Cartão de Aniversário, Datas Comemorativas**



### Objetos caracterizados como Mala Direta

- **Anúncios**, tabloides, jornais informativos e folhetos de divulgação;
- **Revistas**, jornais, informativos, avisos;
- **Guias**, catálogos de produtos;
- **Brindes** (objetos sem valor comercial para ser usado em ações promocionais, submetidos à análise prévia dos técnicos postais);
- **Amostras** (exceto medicamentos e sem valor comercial a ser usado para ações promocionais);
- **Convites para eventos**, lançamentos de novos produtos e negócios.

### Importância da Mala Direta

- **Confiabilidade** de entrega pelos Correios, constatadas em diversas pesquisas;
- **Divulgação** de obras e ações da empresa;
- **Prestação de contas** ao usuários;
- A entrega é realizada de forma **otimizada** evitando o desperdício de material.

### Segmentação da Entrega

- **Comércios (empresas);**
- **Residenciais;**
- **Balcão dos Correios (Display da agência):** o atendente entrega em cada atendimento.

## 6.4. Varejo | Certificado Digital



O **Certificado Digital** é uma identidade eletrônica usada no mundo digital que possibilita a troca segura de informações, permite agilidade nos processos e garante a autenticidade das

mensagens; Além de integridade e confidencialidade, dá validade jurídica às operações.

São Ofertados diversos certificados e-CPF e e-CNPJ das mais variadas modalidades.

Temos a modalidade presencial onde a pessoa se desloca até uma agência de Correios habilitada e também a modalidade virtual, onde o cliente solicita agendamento por e-mail e o certificado é produzido e validado, mediante vídeo Chamada;

## 6.5. Postal | Carta

Ideal para mensagens particulares, oficiais ou confidenciais, nossa solução é perfeita para momentos especiais e convites. Indispensável para a comunicação entre empresas. Nas modalidades simples, registrada e registrada com AR, dependendo da necessidade do cliente.

## 6.6. Postal | Telegrama

Envie seu telegrama de forma fácil e prática! Use a internet, telefone ou vá até uma agência. Sua mensagem com entrega garantida em até 4 horas para qualquer lugar do Brasil.

## 6.7. Encomendas | Sedex, PAC e Mini Envios

A solução perfeita para cada momento. Entrega rápida e segura, sempre que você precisar. Envie suas encomendas com segurança e rapidez pelos Correios. Escolha entre Sedex, PAC e Correios Mini Envios, consulte prazos e preços e acompanhe suas entregas.

Avalie se para o destino escolhido está habilitado o serviço desejado, veja abaixo as modalidades:

			
<p><b>Serviço de envio super expresso com entrega no mesmo dia da postagem.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega em horas</li> <li>De segunda a segunda</li> <li>Conforme área de cobertura</li> <li>Até 70 cm de comprimento</li> <li>Até 10kg</li> <li>Rastreamento completo em tempo real</li> <li>2 tentativas de entrega</li> </ul> 	<p><b>Serviço de envio expresso com entrega até as 10h do dia útil seguinte ao da postagem.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega até as 10h do dia útil seguinte</li> <li>Em dias úteis e aos sábados</li> <li>Conforme área de cobertura</li> <li>Até 100 cm de comprimento</li> <li>Até 10kg</li> <li>Rastreamento completo</li> <li>3 tentativas de entrega</li> </ul> 	<p><b>Serviço de envio expresso com entrega até as 12h do dia útil seguinte ao da postagem.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega até as 12h do dia útil seguinte</li> <li>Em dias úteis e aos sábados</li> <li>Conforme área de cobertura</li> <li>Até 100 cm de comprimento</li> <li>Até 10kg</li> <li>Rastreamento completo</li> <li>3 tentativas de entrega</li> </ul> 	<p><b>Serviço de envio expresso de mercadorias e documentos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega em até 1 dia útil*</li> <li>Em dias úteis e aos sábados</li> <li>Em todo território nacional</li> <li>Até 100 cm de comprimento</li> <li>Até 30kg</li> <li>Rastreamento completo</li> <li>3 tentativas de entrega</li> </ul> 



**PAC**  
A ENCOMENDA ECONÔMICA DOS CORREIOS

**Prático, Acessível e Confiável. Serviço de envio não expresso exclusivo para mercadorias.**

- A partir de 5 dias úteis\*
- Entrega em dias úteis
- Em todo território nacional
- Até 100 cm de comprimento
- Até 30kg\*\*
- Rastreamento completo
- 2 tentativas de entrega





**Serviço de entrega econômica para pequenos pacotes disponível em todo o território nacional.**

- A partir de 8 dias úteis\*
- Entrega em dias úteis
- Em todo território nacional
- Até 24 x 16 x 4cm
- Até 300 gramas
- Rastreamento parcial
- 1 tentativa de entrega
- Entrega sem assinatura



## 7. Validade da Proposta

Esta proposta tem vigência de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento, exceto em caso de alteração da tabela de preços e condições do serviço, em decorrência de reajustes postais ou em casos de modificações das regras e dos procedimentos estabelecidos.

## 8. Disposições Gerais

Como líderes reconhecidos no setor de logística, os Correios estão empenhados em oferecer serviços de excelência, confiabilidade e eficiência. Estamos comprometidos em estabelecer uma parceria duradoura, baseada na transparência, confiabilidade e qualidade do serviço.

Agradeço sinceramente pela oportunidade de apresentar nossa proposta e reforço meu compromisso em oferecer o melhor suporte e atendimento possível. Por favor, não hesite em entrar em contato conosco para discutir mais detalhes e esclarecer dúvidas.

Mais uma vez, agradeço pela consideração e espero poder contribuir para o crescimento e aperfeiçoamento dos serviços deste cliente, por meio de uma parceria sólida e duradoura.

Atenciosamente,

**Proposta produzida por  
Rodrigo Copat Camargo**

Consultor Comercial  
Gerência de Vendas dos Correios - PB  
[rodrigo.camargo@correios.com.br](mailto:rodrigo.camargo@correios.com.br)  
(83) 3216-3692

Qualquer alteração neste Documento acionar a GEVEN/PB

## ANEXO I - Tabela de Preços e Tarifas

Carta - Vigência: 12/04/2025			
Faixas de peso (g)	CARTA	CARTA REGISTRADA	CARTA REGISTRADA + AR
	MFD/Estampa: 8015-2 Chancela: 8016-0	MFD/Estampa: 8080-2 Chancela: 8079-9	MFD/Estampa: 8085-3 Chancela: 8081-0
0 a 20	3,70	13,94	24,18
21 a 50	5,15	15,39	25,63
51 a 100	7,15	17,39	27,63
101 a 150	8,75	18,99	29,23
151 a 200	10,35	20,59	30,83
201 a 250	11,95	22,19	32,43
251 a 300	13,65	23,89	34,13
301 a 350	15,25	25,49	35,73
351 a 400	16,85	27,09	37,33
401 a 450	18,45	28,69	38,93
451 a 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.

E-CARTA Varejo - Vigência: 12/04/2025 

CANAL	QUANTIDADE DE PÁGINAS	E-CARTA Simples
		1240-8
E-Carta Fácil (SMT)	2	2,90
E-Carta Fácil (SMT)	Página adicional	0,20

CANAL	QUANTIDADE DE PÁGINAS	E-CARTA Simples	E-CARTA Registrado	E-CARTA Registrado com AR
		1132-0	1136-3	1140-1
Transmissão de arquivos	2	2,68	9,10	15,53
Transmissão de arquivos	Página adicional	0,18		0,18

CANAL	QUANTIDADE DE PÁGINAS	E-CARTA Simples	E-CARTA Registrado	E-CARTA Registrado com AR
		1131-2	1135-5	1139-8
Integração Sistema e-Carta	2	2,68	9,10	15,53
Integração Sistema e-Carta	Página adicional	0,18		0,18

**Mala Direta Endereçada Varejo - Vigência: 12/04/2025**

Peso / Local	LOCAL	ESTADUAL	NACIONAL
0 a 20	0,96	1,03	1,22
21 a 50	1,24	1,32	1,57
51 a 100	1,60	1,72	2,02
101 a 150	2,02	2,20	2,54
151 a 200	2,38	2,63	2,96
201 a 250	2,72	2,99	3,47
251 a 300	3,08	3,32	3,89

**Mala Direta Não Endereçada - Vigência: 12/04/2025**

Peso / Local	Preço por Milheiro ou Fração
0 a 20	287,69
21 a 50	431,31
51 a 100	661,46

**Certificado Digital - Vigência: 03/04/2024**

Certificado	Tipo	Mídia	Preço	Validade
e-CPF	A1	Arquivo	R\$ 149,00	12 meses
	A3	Nuvem	R\$ 149,00	12 meses
		Sem mídia	R\$ 188,00	36 meses
		Com token	R\$ 299,90	36 meses
e-CNPJ	A1	Arquivo	R\$ 210,00	12 meses
	A3	Nuvem	R\$ 210,00	12 meses
		Sem mídia	R\$ 278,00	36 meses
		Com token	R\$ 349,00	36 meses



# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL • IMPRENSA NACIONAL

Ano CLXIII Nº 70-A

Brasília - DF, sexta-feira, 11 de abril de 2025

**SEÇÃO 1**

## Sumário

Ministério das Comunicações ..... 1  
 ..... Esta edição é composta de 2 páginas.....

## Ministério das Comunicações

### GABINETE DO MINISTRO

**PORTARIA MCOM Nº 17.364, DE 7 DE ABRIL DE 2025**

Define os tetos de preços dos serviços postais e telegráficos e altera a Portaria MCTIC Nº 374, de 29 de janeiro de 2020, para recriar a modalidade de carta comercial.

A MINISTRA DE ESTADO DAS COMUNICAÇÕES SUBSTITUTA, conforme dispõe o art. 1º, inciso III, do Decreto nº 8.851, de 20 de setembro de 2016, publicado no DOU de 21 de setembro de 2016, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, e considerando o disposto na Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, e a Portaria MF nº 386, de 30 de agosto de 2018, resolve:

Art. 1º Esta Portaria recria a modalidade de carta comercial e define as tabelas de preços dos serviços postais e telegráficos prestados em regime de exclusividade pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

Art. 2º Ficam definidas, com base no art. 3º da Portaria MF nº 386, de 30 de agosto de 2018, e respectivo Anexo, as tabelas de preços dos serviços postais e telegráficos nacionais e internacionais prestados exclusivamente pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, na forma do Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. Ficam mantidos os preços estabelecidos na Portaria MCOM nº 12.549, de 14 de março de 2024, para as modalidades de carta social e de cartas e cartões postais nacionais cujos remetentes sejam pessoas físicas, de que tratam os incisos I e II do art. 1º da Portaria MCTIC nº 374, de 29 de janeiro de 2020, na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 3º Ficam estabelecidos, na forma do Anexo II desta Portaria, os grupos de países para fins de cálculo dos valores tarifários de serviços postais e telegráficos internacionais.

Art. 4º A Portaria MCTIC nº 374, de 29 de janeiro de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º Ficam disciplinadas por esta Portaria as seguintes modalidades de Carta, para o âmbito nacional:

I - Carta Social;

II - Carta; e

III - Carta Comercial." (NR)

"Art. 5º O franqueamento da Carta Social dar-se-á por meio de selo, estampa de máquina de franquear ou outras formas de franqueamento de menor custo e a postagem será efetuada, exclusivamente, nos guichês das agências da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, próprias ou terceirizadas." (NR)

"Art. 8º-A A Carta Comercial é aquela na qual o remetente é pessoa jurídica ou entidade inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda, nos termos da legislação, ou, ainda, a carta que apresente pelo menos um dos seguintes aspectos:

I - remetente anônimo; ou

II - envelope com timbre ou qualquer outro indicativo de pessoa jurídica ou de entidade inscrita no CNPJ." (NR)

Art. 5º Fica revogada a Portaria MCOM nº 12.549, de 14 de março de 2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor em 12 de abril de 2025.

SÔNIA FAUSTINO MENDES

### ANEXO I

Carta Social: R\$ 0,01 (Mantém tarifa de 2024).  
 Cartas e Cartões Postais (Mantém tarifas de 2024)

Faixa de Peso (em gramas)	Valores em R\$ (4 casas decimais)	Valores em R\$ (2 casas decimais)
Até 20	2,5622	2,55
Acima de 20 até 50	3,5689	3,55
Acima de 50 até 100	4,9417	4,95
Acima de 100 até 150	6,0399	6,05
Acima de 150 até 200	7,1383	7,15
Acima de 200 até 250	8,2365	8,25
Acima de 250 até 300	9,4261	9,45
Acima de 300 até 350	10,5243	10,50
Acima de 350 até 400	11,6226	11,60
Acima de 400 até 450	12,7209	12,70
Acima de 450 até 500	13,8190	13,80

#### Cartas Comerciais

Faixa de Peso (em gramas)	Valores em R\$ (4 casas decimais)	Valores em R\$ (2 casas decimais)
Até 20	3,7151	3,70
Acima de 20 até 50	5,1749	5,15
Acima de 50 até 100	7,1654	7,15
Acima de 100 até 150	8,7578	8,75
Acima de 150 até 200	10,3505	10,35
Acima de 200 até 250	11,9429	11,95
Acima de 250 até 300	13,6678	13,65
Acima de 300 até 350	15,2602	15,25
Acima de 350 até 400	16,8527	16,85
Acima de 400 até 450	18,4453	18,45
Acima de 450 até 500	20,0375	20,05

#### Franqueamento Autorizado de Cartas (FAC) - Nacional

Faixa de Peso (em gramas)	Valores em R\$ (4 casas decimais)	Valores em R\$ (2 casas decimais)
Até 20	3,2906	3,29
Acima de 20 até 50	4,5113	4,51
Acima de 50 até 100	6,4488	6,45
Acima de 100 até 150	7,8024	7,80
Acima de 150 até 200	9,1031	9,10
Acima de 200 até 250	10,6424	10,64
Acima de 250 até 300	11,9163	11,92
Acima de 300 até 350	13,4557	13,46
Acima de 350 até 400	14,7827	14,78
Acima de 400 até 450	16,2953	16,30
Acima de 450 até 500	17,6489	17,65

#### Serviço de Telegrama Nacional

Meio de acesso	Telegrama	Valores em R\$ (4 casas decimais)	Valores em R\$ (2 casas decimais)
Agência	Pré-Pago	22,5589	22,56
Telefone	Fonado	18,7901	18,79
Internet	Via Internet	15,5789	15,58

#### Cartas e Cartões Postais Internacionais - Documento Internacional Standard

FAIXAS DE PESO (em gramas)	GRUPOS DE PAÍSES VALORES (em R\$ - 4 casas decimais)				
	GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III	GRUPO IV	GRUPO V
Até 20	6,2367	6,5020	7,1654	8,6250	9,1560
Acima de 20 a 50	11,1464	11,4119	12,4736	14,8622	16,9854



Acima de 50 a 100	16,4546	17,2507	19,3741	22,5589	31,3172
Acima de 100 a 250	33,1749	34,3694	42,9951	46,5780	66,2181
Acima de 250 a 500	62,6353	64,4929	75,2418	84,1330	105,6309
Acima de 500 a 1.000	103,9055	107,4886	128,9864	143,3185	186,1813
Acima de 1.000 a 1.500	145,0435	150,3520	182,5985	202,3709	266,8645
Acima de 1.500 a 2.000	186,1813	193,3470	236,3428	261,4236	347,4150

FAIXAS DE PESO (em gramas)	GRUPOS DE PAÍSES VALORES (em R\$ - 2 casas decimais)				
	GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III	GRUPO IV	GRUPO V
Até 20	6,25	6,50	7,15	8,65	9,15
Acima de 20 a 50	11,15	11,40	12,45	14,85	17,00
Acima de 50 a 100	16,45	17,25	19,35	22,55	31,30
Acima de 100 a 250	33,15	34,35	43,00	46,60	66,20
Acima de 250 a 500	62,65	64,50	75,25	84,15	105,65
Acima de 500 a 1.000	103,90	107,50	129,00	143,30	186,20
Acima de 1.000 a 1.500	145,05	150,35	182,60	202,35	266,85
Acima de 1.500 a 2.000	186,20	193,35	236,35	261,40	347,40

Correspondência Agrupada - Malote  
As tabelas de tarifas reajustadas de malote e respectivo quadro informativo estão disponíveis no link:  
<https://www.gov.br/mcom/pt-br/assuntos/servico-postal-4/tarifas-de-malote-1>.

ANEXO II

Grupo I:

Argentina, Paraguai e Uruguai.

Grupo II (demais países da América do Sul):

Bolívia, Chile, Colômbia, Equador, Falkland (Malvinas), Guiana, Guiana Francesa, Peru, Suriname e Venezuela.

Grupo III (Américas Central e do Norte):

América Central - Anguilla, Antígua e Barbuda, Antilhas Holandesas, Aruba, Bahamas, Barbados, Belize, Bermudas, Cayman, Costa Rica, Cuba, Dominica, Dominicana, El Salvador, Granada, Guadalupe, Guatemala, Haiti, Honduras, Jamaica, Martinica, Montserrat, Nicarágua, Panamá, Santa Lúcia, São Cristóvão e Nevis, São Vicente e Granadinas, Trindade e Tobago, Turks e Caicos e Virgens Britânicas; e

América do Norte - Canadá, Estados Unidos, Groenlândia, México e Saint-Pierre e Miquelon.

Grupo IV (Europa):

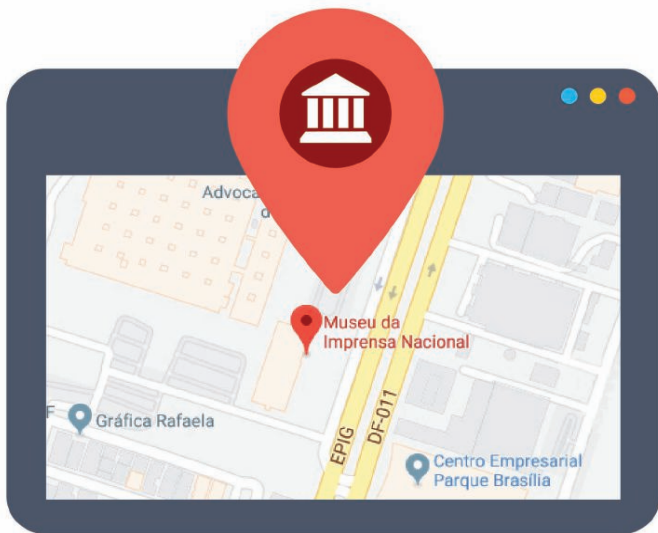
Albânia, Alemanha, Áustria, Belarus, Bélgica, Bósnia-Herzegovina, Bulgária, Chipre, Croácia, Dinamarca, Eslováquia, Eslovênia, Espanha, Estônia, Faroe, Finlândia, França, Gibraltar, Grã-Bretanha, Grécia, Hungria, Irlanda, Islândia, Itália, Iugoslávia, Letônia, Liechtenstein, Lituânia, Luxemburgo, Macedônia, Malta, Moldávia, Mônaco, Noruega, Países Baixos, Polônia, Portugal, Romênia, San Marino, Suécia, Suíça, Tcheca (Rep.), Ucrânia e Vaticano.

Grupo V (Ásia e Oriente Médio, África e Oceania):

Ásia e Oriente Médio - Afeganistão, Arábia Saudita, Armênia, Azerbaijão, Bangladesh, Bahrein, Brunei, Butão, Camboja, Catar, Cazaquistão, China, Cingapura, Coreia do Norte, Coreia do Sul, Emirados Árabes Unidos, Filipinas, Geórgia, Hong Kong, Iêmen, Índia, Indonésia, Irã, Iraque, Israel, Japão, Jordânia, Kuwait, Laos, Líbano, Macau, Malásia, Maldivas, Mianmar, Mongólia, Nepal, Omã, Paquistão, Quirguistão, Rússia, Síria, Sri-Lanka, Tailândia, Taiwan, Tadjiquistão, Turcomenistão, Turquia, Uzbequistão e Vietnã;

África - África do Sul, Angola, Argélia, Ascensão, Benin, Botsuana, Burkina Faso, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Centro-Africana, Chade, Comores, Congo (Rep. Dem.), Congo, Costa do Marfim, Djibuti, Egito, Eritreia, Etiópia, Gabão, Gâmbia, Gana, Guiné, Guiné Equatorial, Guiné-Bissau, Lesoto, Libéria, Líbia, Madagascar, Malavi, Mali, Marrocos, Maurício, Mauritânia, Mayotte, Moçambique, Namíbia, Niger, Nigéria, Quênia, Reunião, Ruanda, Santa Helena, São Tomé e Príncipe, Senegal, Serra Leoa, Seycheles, Somália, Suazilândia, Sudão, Tanzânia, Togo, Tristão da Cunha, Tunísia, Uganda, Zâmbia e Zimbábue; e

Oceania - Austrália, Cook, Fiji, Guam, Kiribati, Nauru, Nova Caledônia, Nova Zelândia, Papua-Nova Guiné, Pitcairn, Polinésia Francesa, Salomão, Samoa, Timor Oriental, Tonga, Tuvalu, Vanuatu e Wallis e Futuna.



# VISITE O MUSEU DA IMPRENSA

Aberto de segunda a sexta, das 8h às 17h, e aos sábados, das 10h às 14h.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA • CASA CIVIL • IMPRENSA NACIONAL

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA  
Presidente da República

RUI COSTA DOS SANTOS  
Ministro de Estado Chefe da Casa Civil

AFONSO OLIVEIRA DE ALMEIDA  
Diretor-Geral da Imprensa Nacional

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO  
Em circulação desde 1º de outubro de 1862

LARISSA CANDIDA COSTA  
Coordenadora-Geral de Publicação, Produção e Preservação

ALEXANDRE MIRANDA MACHADO  
Coordenador de Publicação do Diário Oficial da União



SEÇÃO 1 • Publicação de atos normativos  
SEÇÃO 2 • Publicação de atos relativos a pessoal da Administração Pública Federal  
SEÇÃO 3 • Publicação de contratos, editais, avisos e ineditoriais

www.in.gov.br ouvidoria@in.gov.br  
SIG, Quadra 6, Lote 800, CEP 70610-460, Brasília - DF  
CNPJ: 04196645/0001-00 Fone: (61) 3411-9450



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico  
<http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 06002025041100002



## TERMO DE CONDIÇÕES COMERCIAIS (SERVIÇOS EXCLUSIVOS)

### 1. OBJETO

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

### 2. PRODUTOS E SERVIÇOS

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

2.1.1. Conveniência: Aquisição de selos; Caixa Postal;

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

2.1.3. Serviços Internacionais de Exportação: Documento Internacional;

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

### 3. CATEGORIZAÇÃO DE CLIENTES COM CONTRATO

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

### 4. PACOTES DE SERVIÇOS

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

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

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

### 5. CONTRAPARTIDAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3 Pré-postagem eletrônica para postagem de documentos expressos nacionais com etiqueta de radiofrequência: postagem gerada por meio de integração Web Service e com vinculação de etiqueta de radiofrequência, exclusivo para clientes das categorias DIAMANTE e INFINITE que atendam os critérios estabelecidos no Processo de Certificação definido pelos CORREIOS para acesso à diferenciação do Ad Valorem nas postagens de documentos expressos nacionais com Valor Declarado - VD.

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

## **6. BENEFÍCIOS**

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

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

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

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

d) Prioridade no atendimento das demandas financeiras;

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

- f) Relacionamento: consultoria por meio de especialistas das áreas comercial, tecnológica, internacional ou dos canais de atendimento;
- g) Nível de Serviço: cumprimento dos níveis de performance e acompanhamento proativo das postagens a partir dos sistemas corporativos dos CORREIOS e regularização das não conformidades;
- h) Escalonamento da contrapartida financeira durante os cinco primeiros meses de início da vigência do pacote de serviços contratado, aplicável somente nos pedidos de troca de pacote de serviços (ascensão) ou para novos contratos. A solicitação deverá ser formalizada pelo cliente e a permanência no novo pacote obedecerá ao período mínimo de 12 (doze) meses. Caso não seja cumprido o período mínimo estabelecido será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à soma das contrapartidas dos meses restantes;
- i) Adequação Automática de Pacote: Consiste na disponibilização automática de pacote de serviços de acordo com o perfil de consumo do cliente, sem a aplicação eventual cobrança de complementação financeira, caso haja, conforme disposições do subitem 8.5. Disponível apenas para clientes da categoria DIAMANTE e INFINITE;
- j) Acesso aos Canais Digitais dos Correios: Gama de APIs e sistemas tecnológicos disponíveis via WEB ou APP, que facilitam a utilização dos serviços contratados e possibilitam ao cliente a melhoria da gestão do seu contrato.
- k) Pacote de serviços MASTER: exclusivo para pacotes específicos, conforme Apêndice A, corresponde a soluções criadas a partir da necessidade de personalização da oferta de produtos e serviços e/ou de oportunidades de negócios de cada cliente, considerando a singularidade na sua operacionalização. A partir da formalização da solicitação do benefício pelo cliente, as condições personalizadas serão acordadas entre as partes, por instrumento contratual específico (apostilamento, ficha técnica, etc), mediante análise prévia de viabilidade pelos Correios.

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

## **7. MATRIZ DE RELACIONAMENTO**

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

## **8. MATRIZ DE PACOTES**

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

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

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

CORRESPONDÊNCIAS				
PACOTE	CONTRAPARTIDAS	DIFERENCIAÇÃO DE PREÇOS		
		VAREJO/INDUSTRIAL		
	Valor Mínimo Mensal (R\$)*	Registro/AR (físico/híbrido)	e-Carta	Documento Internacional
PLATINUM	-	✓	✓	✓
DIAMANTE START 1	100.000	✓	✓	✓
DIAMANTE STAR 2	200.000	✓	✓	✓
DIAMANTE 1	280.000	✓	✓	✓
DIAMANTE 2	440.000	✓	✓	✓
DIAMANTE 3	800.000	✓	✓	✓
DIAMANTE 4	1.200.000	✓	✓	✓
INFINITE 1	1.600.000	✓	✓	✓
INFINITE 2	2.600.000	✓	✓	✓
INFINITE 3	5.000.000	✓	✓	✓
INFINITE 4	9.700.000	✓	✓	✓
INFINITE 5	20.000.000	✓	✓	✓
INFINITE 6	100.000.000	✓	✓	✓
INFINITE 7	300.000.000	✓	✓	✓
INFINITE 8	500.000.000	✓	✓	✓

\* Para pacotes DIAMANTE (1 a 4) e INFINITE a cobrança de complementação financeira tem periodicidade semestral, podendo ser alterada para anual, conforme subitem 6.1, letra "c" deste Termo de Condições, a partir de solicitação formal da CONTRATANTE.

DOCUMENTO EXPRESSO				
PACOTES	CONTRAPARTIDAS	Diferenciação de preços		
		Varejo/Industrial		
	Valor Mínimo Mensal (R\$)*	SEDEX	SEDEX 10/12	SEDEX Hoje
PLATINUM	-	✓	✓	✓
DIAMANTE STAR 1	100.000	✓	✓	✓
DIAMANTE START 2	200.00	✓	✓	✓
DIAMANTE 1	280.000	✓	✓	✓
DIAMANTE 2	440.000	✓	✓	✓
DIAMANTE 3	800.000	✓	✓	✓
DIAMANTE 4	1.200.000	✓	✓	✓
INFINITE 1	1.600.000	✓	✓	✓
INFINITE 2	2.600.000	✓	✓	✓
INFINITE 3	5.000.000	✓	✓	✓
INFINITE 4	9.700.000	✓	✓	✓
INFINITE 5	20.000.000	✓	✓	✓
INFINITE 6	100.000.000	✓	✓	✓
INFINITE 7	300.000.000	✓	✓	✓

INFINITE 8	500.000.000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
------------	-------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

\* Para pacotes DIAMANTE (1 a 4) e INFINITE a cobrança de complementação financeira tem periodicidade semestral, podendo ser alterada para anual, conforme subitem 6.1, letra "c" deste Termo de Condições, a partir de solicitação formal da CONTRATANTE.

#### 8.4. Migração de Pacote de Serviços

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

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

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

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

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

#### 8.5. Benefício de Adequação Automática de Pacote

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O detentor do contrato deverá observar os seguintes critérios:

### **9.1. Conteúdo do Objeto:**

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

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

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

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

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

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

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

### **9.2. Endereçamento:**

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

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

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

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

**9.3. Franqueamento:**

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

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

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

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

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

**9.5. Serviços Adicionais:**

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

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

**9.6. Acondicionamento:**

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

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

**9.7. Fechamento do Objeto:**

9.7.1. Fechar o objeto de forma segura para postagem;

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

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

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

**9.9. Nota Fiscal:**

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

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

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

a) Não serão aceitos leiautes distintos;

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

9.10.2. Declarar os objetos que compõem a carga com exatidão no arquivo/lista de postagem/transmissão de dados. A veracidade das informações é de inteira responsabilidade do detentor do contrato, devendo as mesmas serem corrigidas em função de eventuais não-conformidades, quando solicitado pelos CORREIOS;

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

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

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

### **10. COLETA**

10.1. Modalidades de coleta disponibilizadas para os serviços:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3. Cabe ao detentor do contrato:

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

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

## **11. POSTAGEM – REGRAS GERAIS**

11.1. Cabe ao detentor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.6.1. Serão considerados os seguintes critérios de tolerância:

a) Dimensões:

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

b) Valor:

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

c) Prevalência do peso/cubagem:

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

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

11.2 Recusa de postagem:

- a) Objetos não preparados conforme previsto para o serviço, bem como em desacordo com as normas regulamentares previstas em convenções e acordos internacionais aprovados pelo Brasil;
- b) Objetos com o endereçamento que não permita assegurar a correta entrega ao destinatário;
- c) Objetos com o código de rastreamento ilegível ou com qualquer campo que impeça a leitura ótica;
- d) Objetos cuja embalagem coloque em risco o conteúdo da remessa, a integridade física dos empregados ou de prestadores de serviço, de dependência ou equipamento dos CORREIOS, ou, ainda, de outros objetos postais;
- e) Objetos para entrega contra pagamento de preços postais pelo destinatário.

## **12. DISTRIBUIÇÃO/ENTREGA DOS OBJETOS POSTAIS**

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

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

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

#### **12.3.1. Entrega Domiciliar:**

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

- a) Indicação completa e correta do endereço de entrega;
- b) Identificação visível das vias, logradouros, imóveis e demais elementos do endereço de entrega;
- c) Segurança e condições de acesso aos endereços de entrega pelos carteiros;
- d) Existência de caixa de correspondência ao alcance do carteiro ou presença de pessoa para recebimento da encomenda.

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

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

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

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

a) A entrega do objeto será realizada mediante recibo a qualquer pessoa que se apresente no endereço do destinatário e que seja capaz de recebê-lo. No caso de encomendas, quando expressamente autorizado pelo remetente no rótulo de endereçamento, poderá ser entregue no endereço vizinho indicado na autorização, conforme disposto no subitem 12.3.3;

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

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

**12.3.1.6 Entrega domiciliar do Malote:**

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

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

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

**12.3.1.7 Entrega domiciliar dos objetos internacionais:**

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

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

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

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

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

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

**12.3.3. Entrega no Vizinho:**

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

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

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

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

**12.3.4. Caixa Postal:**

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

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

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

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

12.3.4.5. Cabe ao detentor do contrato:

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

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

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

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

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

**12.3.4. Ponto de Coleta:**

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

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

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

#### **12.4. Tentativas de Entrega:**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **12.6. Prazos de Entrega:**

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

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

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

### **13. DEVOLUÇÃO DOS OBJETOS**

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

#### **13.1 Devolução de objetos internacionais:**

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

13.2.1.1 Se demandada a devolução, os custos de devolução serão repassados ao remetente, cujo pagamento será quando da retirada do objeto na Agência indicada no

Aviso de Chegada. Serão inclusos nos custos despesas de transporte e armazenagem, taxas cobradas pelos correios de destino, despesas decorrentes da devolução em função de não aceitação do objeto por autoridade alfandegária, taxas aduaneiras, encargos governamentais e outras despesas atinentes.

### **13.2 Devolução do Malote:**

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

### **13.3 Devolução Eletrônica**

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

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

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

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

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

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

13.3.7 Cabe ao detentor do contrato:

13.3.7.1 Apor, no envoltório do objeto:

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

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

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

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

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

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

### **13.4 Devolução Imediata:**

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

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

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

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

## **14 PRAZOS DE GUARDA**

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

## **15 REGRAS DE NEGÓCIO PARA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **15.1 DOCUMENTOS EXPRESSOS NACIONAIS**

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

#### **15.1.2 SEDEX Hoje**

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

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

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

### **15.2 SERVIÇOS INTERNACIONAIS – EXPORTAÇÃO**

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

#### **15.3 FRANQUEAMENTO AUTORIZADO DE CARTA - FAC**

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

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

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

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

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

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

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

15.3.7 Cabe ao detentor do contrato:

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

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

a) **FAC Simples:**

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

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

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

b) **FAC Registrado:**

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

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

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

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

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

15.3.8 Cabe aos CORREIOS:

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

15.3.8.2 Conferir a carga considerando os seguintes critérios:

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

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

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

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

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

I) Constatadas as inconsistências a seguir, comunicar o detentor do contrato para fins de regularização até o dia útil posterior. Caso contrário, disponibilizar a carga para retirada. Se não houver a regularização ou retirada a carga, se esta estiver triada/unitizada, realizar a postagem e faturar os objetos como FAC com inconsistências, independente do âmbito de entrega: CEP de destino indicado no objeto diferente do âmbito de entrega; Objeto com peso divergente ao informado dentro da mesma faixa tarifária ou que ultrapasse a faixa tarifária; Inexistência de lote para o objeto (lote não informado); Objeto não declarado no arquivo; Objeto duplicado na amostra; Postagem intempestiva (após a data impressa no objeto); Lote repetido; Divergência de peso total da carga (acima do limite);

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

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

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

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

## **15.4 CARTA**

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

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

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

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

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

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

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

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

15.4.7 Cabe ao detentor do contrato:

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

15.4.7.2 Disponibilizar a carga acompanhada da lista de postagem;

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

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

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

15.5.1 Cabe ao detentor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.5.2 A diferenciação de preços será de acordo com a modalidade utilizada (e-Carta Fácil – SMT; Transmissão – EDI; ou Integração – sistema e-Carta) e o faturamento de acordo com as tabelas cadastradas no pacote, em conformidade com a modalidade:

## **15.6 TELEGRAMA**

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

15.6.2 Opcionalmente, poderão ser utilizados os seguintes serviços adicionais:

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

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

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

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

15.6.4 Cabe ao detentor do contrato:

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

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

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

## **15.7 MALOTE**

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

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

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

15.7.4 As partes responderão pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, em decorrência direta ou indireta, na forma da legislação vigente, sendo os

tributos de responsabilidade do contribuinte. Havendo imputação de responsabilidade tributária em decorrência de fato, cuja responsabilidade originária seja do contribuinte, caberá a este ressarcir os valores pagos à outra parte. O ressarcimento é obrigação considerada direito líquido e certo, devendo ser realizado em 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação oficial do seu pagamento;

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

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

15.7.7 Cabe ao detentor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.7.6.14 Solicitar, quando necessário:

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

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

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

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

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

15.7.6.15 Alterar, se necessário: o endereço de origem e/ou destino, desde que não seja alterada a respectiva localidade; a razão social do detentor do contrato, desde que sem alteração do CNPJ; a frequência de percursos e fornecimento de novos malotes, por motivo de ampliação da frequência ou previsão de aumento de volume de objetos;

15.7.6.16 Restituir os malotes aos CORREIOS, em caso de substituição destes, cancelamento de percurso ou rescisão do contrato em até 5 (cinco) dias corridos, caso contrário, serão considerados como extraviados, ficando sujeito ao pagamento das sacolas conforme preços vigentes;

15.7.6.17 Em caso de desgaste, dano, inutilização, extravio ou perda do malote, causado pelo detentor do contrato, o mesmo estará sujeito à cobrança conforme preços vigentes.

## **15.8 AVISO DE RECEBIMENTO DIGITAL – AR DIGITAL**

15.8.1 A comprovação da entrega do objeto ao destinatário dar-se-á através de imagem digitalizada do formulário do Aviso de Recebimento;

15.8.2 Os modelos dos formulários de AR Digital e as especificações do leiaute do arquivo de previsão de postagem serão disponibilizados pelos CORREIOS;

15.8.3 Cabe ao detentor do contrato:

15.8.3.1 Utilizar um dos modelos de formulário disponibilizados pelos CORREIOS. Não será aceito leiaute diverso;

15.8.3.2 Gerar uma amostra de formulários antes do início da utilização do serviço, para fins de validação por parte dos CORREIOS;

15.8.3.3 Utilizar leiaute do arquivo de previsão de postagem estabelecido pelos CORREIOS;

15.8.3.4 Utilizar a faixa de etiquetas vigente e específica para o serviço, fornecida pelos CORREIOS. A utilização de faixa diferente impossibilitará a digitalização dos formulários;

15.8.3.5 Fornecer a relação de pessoas autorizadas a acessar a ferramenta para fins de consulta das imagens dos ARs;

15.8.3.6 Transmitir o arquivo de previsão de postagem via intercâmbio de arquivos por meio dos protocolos de comunicação aceitos pelos CORREIOS, antes da postagem física dos objetos postais;

15.8.3.7 Atentar para que os dados constantes no arquivo de previsão de postagem sejam fidedignos ao objeto físico postado;

15.8.3.8 Regularizar eventuais inconsistências nas informações do arquivo e/ou resumos e listas de postagem, sempre que solicitado, até o dia útil posterior ao da solicitação. Caso não regularizadas, retirar a carga da unidade;

15.8.3.9 Retirar os arquivos disponibilizados pelos CORREIOS, contendo as informações, os dados e as imagens do AR Digital, em até 10 dias corridos, contados da data da geração do arquivo. A CONTRATANTE será notificada pelo e-mail cadastrado no SGD, sempre que o arquivo com as imagens digitalizadas for gerado. Decorrido esse prazo, os CORREIOS se reservam o direito de excluir os arquivos de mídia permanentemente;

15.8.3.10 Formalizar eventuais solicitações para consulta dos formulários, desde que dentro do prazo de armazenamento. Durante o citado prazo, os formulários poderão ser devolvidos para fins de armazenamento;

15.8.3.11 Solicitar o refugo dos formulários a seu critério e a qualquer tempo;

15.8.4 Cabe aos CORREIOS:

15.8.4.1 Disponibilizar através da ferramenta de gestão do serviço as imagens dos formulários digitalizados em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do objeto. Excepcionalmente, se após a entrega houver a necessidade de confirmação dos dados do recebedor, o prazo passará a ser de até 15 (quinze) dias úteis.

15.8.4.2 Disponibilizar, via intercâmbio de arquivos, em até 48 (quarenta e oito horas) após a entrega dos objetos ao recebedor ou devolução ao remetente, arquivo de retorno contendo informações sobre entrega/devolução dos objetos postados;

15.8.4.3 Disponibilizar, via intercâmbio de arquivos, arquivo contendo as imagens digitalizadas dos ARs, nas datas e periodicidades definidas a seguir:

- a) 1º arquivo - dia 11, com imagens geradas do dia 01 ao dia 10 do mês corrente;
- b) 2º arquivo - dia 21, com imagens geradas do dia 11 ao dia 20 do mês corrente;
- c) 3º arquivo - dia 01, com imagens geradas do dia 21 ao último dia do mês anterior.

15.8.4.4 Armazenar os formulários ARs por até 06 (seis) meses, contados da data de disponibilização das imagens. Quando o AR for utilizado com o serviço e-Carta, o referido prazo será de 30 (trinta) dias corridos, havendo a possibilidade de aumentá-lo mediante cobrança por mês adicional;

15.8.4.5 Recondicionar os formulários danificados (rascados ou amassados), bem como emitir AR Digital subsidiário (segunda via) para regularização, sempre que necessário;

15.8.4.6 Devolver os formulários armazenados, caso o detentor do contrato não opte pelo refugo após o prazo de armazenagem. Caso se recuse a recebê-los, refugar os objetos.

15.8.5 Não serão digitalizados e não haverá a emissão da segunda via dos ARs:

- a) que estejam em desacordo com os Modelos de Formulários estabelecidos pelos CORREIOS. Neste caso, a Contratante será notificada e os ARs devolvidos;
- b) pendentes de transmissão do Arquivo de Previsão de Postagem no Sistema de Gerenciamento de Documentos – SGD de gestão do AR Digital, salvo na possibilidade de digitalizar a via original do AR, afixada no objeto postal;
- c) de objetos postados pelo cliente em faixa numérica não fornecida para a Contratante;
- d) quando o objeto tiver baixa por motivo de sinistro, objeto extraviado, roubo, desistência de postagem do remetente ou suspensão da entrega solicitada pelo remetente;
- e) para objetos já indenizados.

### **15.9 AVISO DE RECEBIMENTO ELETRÔNICO - AR ELETRÔNICO (e-AR)**

15.9.1 A comprovação de entrega do objeto será disponibilizada por meio da imagem do formulário Aviso de Recebimento assinado, captada no ato da entrega;

15.9.2 Os formulários estão disponíveis para download no portal dos CORREIOS, nos modelos Autoenvelopável, Integrado e Compacto;

15.9.3 Os formulários não serão devolvidos ao remetente após a entrega do objeto. A informação de entrega e a imagem do formulário serão disponibilizados on-line pela internet (Website e Web service);

15.9.4 Se o objeto com o e-AR tiver como destino localidades sem rede de celular ou for direcionado para entrega em uma unidade dos CORREIOS, ou se ocorrer intermitência ou outros problemas técnicos no aparelho, a comprovação de entrega será realizada por meio do envio do formulário;

15.9.5 Cabe ao detentor do contrato:

15.9.5.1 Utilizar um dos modelos de formulário disponibilizados pelos CORREIOS. Não será aceito leiaute diverso;

15.9.5.2 Realizar cadastro no idCorreios para acesso ao e-AR via Website ou Web service;

15.9.5.3 Registrar manifestação no Fale Conosco solicitando a emissão de 2ª (segunda) via do AR, no caso de inconformidades nas imagens disponibilizadas. Neste caso, os CORREIOS disponibilizarão o formulário AR Convencional.

15.9.6 Cabe aos CORREIOS:

15.9.6.1 Realizar as seguintes atividades: registrar a entrega em tempo real, com captura de imagem da etiqueta e assinatura do recebedor no próprio objeto; disponibilizar os dados e imagens na internet no momento da entrega; disponibilizar consulta às imagens por até 6 (seis) meses; apresentar as imagens com clareza, identificando o local/data da entrega, a pessoa recebedora e a geolocalização; disponibilizar plataforma digital para consulta (Website) e consumo (Webservice) de informações;

15.9.6.2 Disponibilizar, excepcionalmente, os dados do recebedor após a entrega do objeto, em até 15 (quinze) dias úteis, caso necessária a sua confirmação;

15.9.6.3 Emitir a 2ª (segunda) via do AR no caso de inconformidades nas imagens, se registrada manifestação no Fale Conosco, devendo ser disponibilizado o formulário do AR Convencional.

### **15.10 PRÉ-POSTAGEM**

15.10.1 Conjunto de atividades para a preparação dos objetos, não contemplando serviços e produtos adicionais;

15.10.2 O serviço não se aplica ao FAC;

15.10.3 Cabe ao detentor do contrato:

15.10.3.1 Definir o serviço de remessa para a realização da pré-postagem;

15.10.3.2 Informar as atividades de pré-postagem necessárias para definição de cronograma, solicitando, tempestivamente, eventuais alterações;

15.10.3.3 Fornecer as informações e insumos necessários para a prestação do serviço.

## **15.11 REMESSA DE TALÃO DE CHEQUES E CARTÕES DIVERSOS**

15.11.1. Obrigações da CONTRATANTE:

15.11.1.1. Disponibilizar o arquivo de postagem com a previsão de postagem com 01 (um) dia de antecedência à postagem física.

15.11.1.1.1. Caso não haja a transmissão do arquivo de previsão de postagem, não será possível emitir a 2ª via do AR Digital.

15.11.1.1.2. Se cliente não entregar o arquivo de previsão de postagem, devidamente preenchido, os Correios não poderão enviar a comunicação sobre extravio, bem como não efetuará o pagamento de indenização por uso fraudulento.

15.11.1.1.3. O campo Conteúdo "Livre para o usuário" do arquivo de previsão de postagem do AR Digital deve ser preenchido obrigatoriamente conforme se segue: para cartão de crédito/débito/diversos informar os quatro primeiros e quatro últimos dígitos; para cartão de débito, que não possua o número gravado/impresso, informar o número da agência e conta corrente; para talão de cheque informar o número da primeira e da última folha.

15.11.1.1.4. Cumprir às especificações e leiautes fornecidos pelos Correios para preenchimento dos arquivos eletrônicos e embalagens necessários à postagem.

15.11.1.2. As informações constantes no arquivo eletrônico de previsão de postagem, na Lista de Postagem, na mídia eletrônica e/ou nos dados transferidos eletronicamente, devem corresponder com exatidão à carga física postada;

15.11.1.3. Entregar a carga acompanhada do arquivo de postagem e da lista de postagem impressa. Mediante negociação previa entre as partes, o arquivo de postagem poderá ser substituído pela transferência eletrônica de dados;

15.11.1.4. Nas postagens dos objetos da Remessa Talão/Cartão, os cartões deverão seguir bloqueados;

15.11.1.5. Apresentar novo arquivo de postagem/dados eletrônicos/lista de postagem com as retificações cabíveis sempre que solicitado, até o 2º (segundo) dia útil após à comunicação dos CORREIOS.

15.11.1.6. Observar os seguintes critérios:

a) No caso de objetos não relacionados no arquivo/dados eletrônicos/lista de postagem (sobras), se os referidos itens não forem apresentados corrigidos dentro do prazo citado no subitem 15.10.1.5, os objetos que apresentarem evento de tentativa de distribuição no SRO serão faturados de acordo com a tabela de preço contratado pelo cliente;

b) Os objetos que apresentarem evento de tentativa de distribuição no SRO dentro do prazo citado no subitem 15.10.1.5. serão faturados conforme respectivo destino;

c) Na ocorrência das situações apresentadas nas alíneas "a" e "b", será considerada como data da postagem a leitura física do objeto no sistema de postagem e como data do faturamento a apurada no SRO;

d) No caso de objetos relacionados no arquivo/dados eletrônicos/lista de postagem e não entregues para postagem (faltas), os objetos faltantes deverão ser entregues para postagem no prazo citado no subitem 15.10.1.5. Neste caso, não será necessário novo arquivo/dados eletrônicos/lista de postagem. Será considerada como data da postagem a da leitura física no sistema de postagem. Observar, ainda:

I) Se os objetos faltantes forem apresentados após o prazo, os mesmos deverão ser relacionados em lista específica ou na lista de postagem da data da apresentação dos objetos;

II) Os CORREIOS não se responsabilizarão pelos objetos faltantes não entregues, não cabendo posterior pagamento de indenização, inclusive indenização por uso fraudulento.

## **16 PRODUTOS E SERVIÇOS ESPECÍFICOS**

### **16.1. Produtos e Serviços em Fase de Piloto**

16.1.1. Poderão ser incluídos produtos ou serviços no contrato que estejam em fase piloto para aquisição ou utilização em caráter temporário;

16.1.2. As regras de aquisição dos produtos ou utilização dos serviços serão definidas em Anexo específico, a ser pactuado entre as partes. Os preços e as condições praticadas serão considerados temporários, conforme vigência do referido Anexo;

16.1.3. Caso o produto ou o serviço seja incluído no portfólio dos CORREIOS, todas as regras e condições poderão ser revistas, inclusive a precificação.

### **16.2. Material Biológico**

16.2.1. Amostras de material biológico humano ou animal, exclusivamente recolhidas para fins de análise, pesquisa, investigação, diagnóstico, tratamento, transplante ou prevenção, poderão ser encaminhados somente por meio de contrato, através do SEDEX, SEDEX 10, SEDEX 12 ou SEDEX Hoje;

16.2.2. As embalagens utilizadas para fins de transporte deverão ser padronizadas conforme Regulamento de Materiais Perigosos da IATA – International Air Transport Association (Associação Internacional de Transporte Aéreo);

16.2.2.1. Para transportar material biológico enquadrado na Classe 6, Divisão 6.2, Categoria B, Atribuição ONU 3373, a embalagem tríplice deverá estar em conformidade com a Packing Instruction 650 (Instrução de Embalagem 650 da IATA).

16.2.3. Somente serão encaminhadas encomendas contendo materiais biológicos quando estiverem sendo permutadas entre instituições/empresas que atuam no mercado em foco, como por exemplo, laboratórios, hospitais, clínicas, IML, etc., e desde que estejam acondicionados e embalados em conformidade com os regulamentos da IATA;

16.2.4. Não serão aceitas postagens:

a) De objetos contendo corpos e suas partes ou órgãos inteiros;

b) Aos sábados e vésperas de feriados;

c) Destinadas à localidade que não realiza entrega domiciliar, à Caixa Postal e Posta Restante Pedida.

16.2.5. Cabe ao detentor do contrato:

16.2.5.1. Preparar os objetos conforme orientações dos CORREIOS, específicas para a postagem de material biológico, sendo de total responsabilidade do profissional que irá preparar o material a ser transportado o seu correto acondicionamento, o fechamento adequado das embalagens, a inserção das marcações necessárias na Embalagem Externa e a preparação da documentação que acompanhará a remessa;

16.2.5.2. Providenciar a documentação que acompanhará, obrigatoriamente, a remessa durante o transporte;

16.2.5.3. Apor, obrigatoriamente, no envoltório do objeto, a indicação de Devolução Imediata após as tentativas de entrega, haja vista que não está prevista a entrega em unidades dos CORREIOS;

16.2.5.4. Informar, obrigatoriamente, no ato da postagem, o telefone do remetente e do destinatário para contato em caso de necessidade por parte dos CORREIOS.

### 16.3. Produtos Controlados pelo Exército Brasileiro

16.3.1. Os produtos poderão ser encaminhados somente por meio de contrato, através de SEDEX, SEDEX 10, SEDEX 12 e com os serviços adicionais obrigatórios Valor Declarado - VD, Aviso de Recebimento – AR e Produto Controlado;

16.3.2. A remessa deverá estar acompanhada da Guia de Tráfego ou Declaração da Fiscalização Militar, devendo o documento ser acondicionado no interior da embalagem (Portaria nº 015 - COLOG de 05/10/2009);

16.3.3. A importação de peças de armas de fogo poderá ser realizada somente por pessoas físicas e jurídicas autorizadas pelo Comando da Região Militar;

16.3.4. Serão autorizadas as remessas:

16.3.4.1. De fabricantes nacionais para:

a) Organizações militares das Forças Armadas;

b) Órgãos de segurança pública listados no Artigo 144 da Constituição Federal (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal, Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiro Militar);

c) Órgãos públicos e instituições expressamente autorizadas;

d) Lojista do comércio especializado, detentor de registro junto ao Exército.

16.3.4.2. Do lojista do comércio especializado para os destinatários citados nas alíneas "a", "b" e "c" do subitem anterior;

16.3.4.3. Dos órgãos, instituições e pessoas jurídicas citadas nos subitens 16.3.4.1 e 16.3.4.2 para o fabricante ou lojista do comércio especializado em devolução, somente pelo serviço de Logística Reversa em Agência;

16.3.4.4. Após o desembaraço alfandegário de produto controlado pelo Exército.

16.3.5. Não é permitida a postagem de munições, explosivos, armações e chassis de arma de fogo, produtos químicos de interesse militar e fogos de artifício, entre outros, conforme restrições previstas no Art. 13 da Lei 6538/78;

16.3.6. O descumprimento de qualquer exigência implicará na retenção da Encomenda e o acionamento da organização do Exército mais próxima, que deverá enviar preposto à unidade dos CORREIOS para verificação e decisão sobre o destino da remessa, a qual poderá ser apreendida ou liberada para tramitação normal;

16.3.7. Cabe ao detentor do contrato:

16.3.7.1. Apresentar a encomenda fechada, em embalagem resistente (responsabilidade total do remetente) e sem nenhuma indicação externa quanto a seu conteúdo;

16.3.7.2. Incluir somente 02 (duas) unidades por encomenda;

16.3.7.3. Não realizar mais de uma postagem no mesmo dia;

16.3.7.4. Não realizar a postagem de remessa agrupada;

16.3.7.5. Apor, no interior da embalagem: Guia de Tráfego emitida pelo Exército ou declaração da fiscalização militar e Nota Fiscal ou documento de liberação da alfândega.

#### 16.4. **Ovos Embrionários**

16.4.1. Ovos embrionados de aves poderão ser encaminhadas somente por meio de contrato, através de SEDEX, SEDEX 10, SEDEX 12 ou SEDEX Hoje;

16.4.2. Cabe ao detentor do contrato:

16.4.2.1. Apresentar, no momento da postagem e afixado em local visível na parte externa da embalagem, o Guia de Trânsito de Animal - GTA, conforme Instrução Normativa nº 18, de 18/07/2006, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

16.4.2.2. Apor, obrigatoriamente, no envoltório do objeto, a indicação de Devolução Imediata. Não está prevista a entrega em unidades dos CORREIOS.

### 17. **NÍVEL DE SERVIÇO**

#### 17.1. **SEDEX:**

17.1.1. O nível de serviço tem como objetivo estabelecer a performance mínima de entrega nos prazos ofertados pelos CORREIOS, com previsão de pagamento de bônus em caso de não atingimento da meta;

17.1.1.1. O bônus consiste em um percentual que incidirá sobre o somatório do valor de postagem SEDEX e PAC apuradas no cálculo do desempenho. A regra de bônus será aplicada quando o desempenho de entrega no prazo for inferior à meta ponderada;

17.1.2. Os resultados finais da apuração do nível de performance são:

a) O alcance ou superação da meta estabelecida de entrega no prazo não incidirá em bônus de performance para nenhuma das partes;

b) Desempenho inferior à meta estabelecida de entrega no prazo incidirá em pagamento de bônus de performance pelos CORREIOS, na forma de lançamento de crédito na fatura subsequente.

17.1.3. Os critérios para avaliação da performance são:

a) O período de apuração compreende o primeiro e o último dia de cada mês;

b) A apuração é feita pela checagem no Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO de todas as postagens com previsão de entrega no período de apuração;

c) Considera-se atraso quando a data da entrega no SRO, ou a primeira tentativa ou a disponibilização para retirada ou a alteração do endereço inicial de entrega ocorrer após o prazo previsto, de acordo com os prazos definidos no Sistema de Cálculo de Preços e Prazos – SCPP, disponível no portal dos CORREIOS.

17.1.4. Considerar para definição das metas de nível de serviço:

a) As metas são as estabelecidas na tabela a seguir, considerando a região de origem e destino (DE/PARA):

DE/PARA	Sudeste	Sul	Nordeste	Centro-Oeste	Norte
Sudeste	96%	96%	93%	93%	90%
Sul	96%	96%	93%	93%	90%
Nordeste	93%	93%	93%	93%	90%
Centro-Oeste	93%	93%	93%	93%	90%
Norte	90%	90%	90%	90%	90%

b) Para cálculo da meta de desempenho em âmbito nacional, será calculada a média considerando os percentuais regionais supramencionados, ponderados pelo volume de carga DE/PARA de cada cliente e de cada contrato vigente;

c) Os quantitativos e demonstrativos do cálculo da meta nacional serão disponibilizados em sistema de apuração específico e de acesso restrito entre as partes.

17.1.5. Considerar para fins de cálculos do bônus:

17.1.5.1. O valor principal da postagem, sem os serviços adicionais;

17.1.5.2. O percentual de bônus será estabelecido de acordo com o pacote contratado, com variação progressiva conforme o desvio em relação à meta, tabela a seguir:

DESvio	PACOTE CONTRATADO			
	PLATINUM	DIAMANTE START 1 e 2	DIAMANTE 1 a 4	INFINITE 1 a 8
Até -0,5%	0,05%	-	-	-
Menor que -0,5% a -1%	0,10%	0,05%	0,05%	-
Menor que -1% a -2%	0,15%	0,10%	0,10%	0,05%
Menor que -2% a -4%	0,30%	0,25%	0,25%	0,20%
Menor que -4% a -6%	0,45%	0,40%	0,40%	0,35%
Menor que -6% a -8%	0,60%	0,55%	0,55%	0,50%
Menor que -8% a -10%	0,75%	0,70%	0,70%	0,65%
Menor que -10%	1,50%	1,45%	1,45%	1,40%

17.1.6. Serão considerados os prazos de entrega vigentes para a data definida para a aplicação do nível de serviço, sendo que esses poderão ser revistos em ciclos trimestrais (com datas fixadas em 01/01, 01/04, 01/07 e 01/10). Durante estes ciclos, os prazos e os níveis de serviço permanecerão fixos, salvo em casos fortuitos ou de força maior que serão informados ao detentor do contrato, exclusivamente, pelo site dos Correios na Central de Notícias;

17.1.8. Com a implantação do nível de serviço, não haverá pagamento de indenização pelo motivo "Remessa/Objeto postal entregue com atraso" por meio do processo padrão definido no Termo de uso do Fale Conosco;

17.1.9. A aplicação das regras de nível de serviço para o SEDEX não altera as regras de pagamento de indenização pelos demais motivos geradores de indenizações;

17.1.10. Os objetos para os quais foi aferido o nível de serviço, porém sua entrega ou disponibilização não tenha sido efetivada, terão o registro de Solicitação de Ressarcimento realizado pelos CORREIOS por meio de integração com o sistema Fale Conosco, com o motivo "Remessa/Objeto postal não entregue".

## **17.2. SEDEX: LINHA PREMIUM (SEDEX 10, 12 e Hoje)**

17.2.1. Os serviços da linha Premium (SEDEX 10, 12 e Hoje) terão a performance acompanhada pelo Nível de Serviço, no entanto, não haverá contabilização desses objetos no cálculo de ônus;

17.2.2. Haverá abertura proativa de manifestação dos serviços da linha Premium (SEDEX 10, 12 e Hoje) pelo Nível de Serviço para encomendas não entregues no prazo acordado;

17.2.3. Os serviços da linha Premium para os quais foi aferido o nível de serviço, com entrega ao destinatário ou remetente efetivada com atraso, terão o registro de solicitação de ressarcimento realizado pelos CORREIOS por meio de integração com o sistema Fale Conosco, com o motivo "Remessa/Objeto postal entregue com atraso". Neste caso, será aplicada procedência para pagamento de indenização por atraso, em valor equivalente a 100% do valor da postagem, exceto serviços adicionais, embalagens e Ad Valorem;

17.2.4. A aplicação das regras de nível de serviço para os serviços da linha Premium não altera as regras de pagamento de indenização pelos demais motivos geradores de indenizações;

## **18. INDENIZAÇÃO**

18.1. Será cabível indenização ou restituição de valores postais dos serviços postados com código de rastreamento. Não cabe qualquer tipo de indenização relativa à não entrega de objetos simples, tendo em vista que as características de tratamento e distribuição impossibilitam o seu rastreamento;

18.2. Para fins do disposto no Art. 3º do Decreto Nº 9.492, de 5 de setembro de 2018, considera-se como "Reclamação" a demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço. No âmbito dos CORREIOS, "Reclamação" é a manifestação que deverá ser registrada para acusar falta, vício ou falha na prestação do serviço ou na entrega do objeto postal;

18.3. O detentor do contrato que permite a utilização de produtos e serviços por seus autorizados deverá: receber as reclamações e se julgar procedente, registrá-las; responsabilizar-se pelo ressarcimento, aos seus autorizados, dos valores relativos a indenizações pagas e pela restituição, aos CORREIOS, de valores devidamente corrigidos, em decorrência de ações judiciais movidas por seus autorizados contra os CORREIOS;

18.4. A entrega do objeto em local distinto ao endereço do destinatário, quando decorrente de erro operacional irreparável, poderá ensejar o pagamento da indenização automática ou do Valor Declarado, se houver, e a devolução dos valores pagos a título de postagem, exceto ad valorem;

18.5. Sinistro ou delito praticado contra a operação postal capaz de inviabilizar a entrega íntegra do objeto poderá ensejar o pagamento da indenização automática ou do Valor

Declarado, se houver, além da devolução dos valores pagos a título de postagem e dos serviços adicionais, exceto ad valorem, pela proporcionalidade do dano causado;

18.6. Os CORREIOS não se responsabilizam por danos ocultos ou mal funcionamento do conteúdo do objeto postal decorrente de mal acondicionamento ou danificados por seus próprios componentes elétricos, magnéticos, gravações eletrônicas, fotográficas ou de filmagens, dentre outros;

18.7. Os CORREIOS avaliarão a possível indenização de objeto entregue com atraso, danificado ou extraviado em decorrência de situações de natureza fortuita ou de força maior, tais como tempestades, inundações, condições climáticas, queda de barreiras, fechamento de aeroportos, queda de aeronaves, embargo, terremotos, ciclones, guerra, greves, atos ou omissões de autoridades públicas, dentre outros;

18.8. Com exceção do serviço de Logística Reversa, quando os CORREIOS recuperarem uma encomenda nacional, após a confirmação de ocorrência de sinistro ou delito praticado contra a operação postal, proceder-se-á:

a) a devolução da encomenda ao remetente; e

b) a devolução dos valores pagos a título de postagem ao detentor do contrato.

18.8.1. No caso dos objetos recuperados do serviço de Logística Reversa, os Correios farão a entrega ao destinatário da logística reversa, não sendo aplicável, portanto, a devolução dos valores pagos pela postagem.

18.8.2. Nos casos em que a indenização já tenha sido paga à Contratante, os Correios promoverão a recuperação, diretamente em fatura, dos respectivos valores.

18.9. Não haverá indenização de objeto entregue ao destinatário após o registro da solicitação de suspensão de entrega, pois a efetividade da suspensão depende de viabilidade técnica e operacional dos CORREIOS;

18.9.1. Não haverá indenização por uso fraudulento de Remessa Expressa Talão de Cheques e Cartões Diversos, cuja suspensão de entrega tenha sido solicitada pelo remetente, independente do seu atendimento;

18.10. O remetente, detentor de contrato ou destinatário podem formalizar uma manifestação por meio do portal ou Central de Atendimento dos CORREIOS, ou ainda por meio dos canais disponíveis aos clientes elegíveis, conforme Política Comercial;

18.11. Não serão aceitas reclamações por atraso após a primeira tentativa de entrega no prazo ou na devolução ao remetente;

18.12. Não serão acatadas solicitações de indenização por atraso nem haverá devolução de valores por serviços não prestados para objeto postal cuja suspensão da entrega tenha sido solicitada pelo remetente ou detentor do contrato;

18.13. Não será considerado atraso, o objeto postal:

a) Entregue após o prazo previsto por motivo de erro de endereçamento (incorreto ou incompleto), CEP inválido, inadequação do rótulo ou de embalagem, inconformidade de declaração de conteúdo ou em caso fortuito ou de força maior;

b) Retido ou requisitado para fiscalização por autoridades competentes no prazo previsto de entrega, ou para pagamento de tributos pelas autoridades competentes no Brasil, em algum país de trânsito, ou no país de destino, cujas despesas fiquem a cargo do remetente;

c) Encaminhado para localidade sem entrega domiciliar; ou disponibilizado, ao destinatário, para entrega em unidade dos CORREIOS no prazo previsto.

18.14. A utilização de embalagem inadequada ou do mal acondicionado não é passível de indenização por avaria. Além disso, é vedada a reclamação baseada em dano oculto;

18.15. As informações relativas à Indenização Automática constam no portal dos CORREIOS;

18.16. O detalhamento sobre a necessidade de registro pelos canais de atendimento dos CORREIOS e os tipos de manifestações, critérios e motivos de solicitação de ressarcimento ou inconformidade na entrega, dos prazos para registro e resposta às manifestações, bem como as formas de pagamento de indenização estão dispostas no Termo de Uso do Fale Conosco no portal dos CORREIOS;

18.17. Regras para indenização por serviço:

Produto	Motivo	Indenização
Documentos Expressos Nacionais	-	As regras estão disponíveis no portal dos CORREIOS.
Telegrama	Furto, Roubo, Espoliação, Avaria e Extravio	Devolução do valor correspondente à tarifa do Telegrama e, se houver, acrescido do valor dos serviços adicionais, pagos no ato da postagem.
	Atraso	Indenização de 50% (cinquenta por cento) do valor da tarifa do Telegrama paga, vigente na data de postagem, sem os serviços adicionais.
	Erros ortográficos da CAC	Encaminhamento de outro Telegrama, com as mesmas características, sem custos para o cliente.
Remessa Expressa Talão de Cheques e Cartões Diversos	Roubo, Espoliação, Avaria, Furto ou Extravio sem ocorrência de uso fraudulento de Talão/Cartão.	- Sem Valor Declarado: devolução do valor da postagem, dos serviços adicionais adquiridos e da indenização Automática, vigentes na data da postagem. - Com Valor Declarado: devolução do valor da postagem e dos serviços adicionais adquiridos, vigentes na data da postagem, acrescidos do valor declarado (exceto taxa de <i>Ad Valorem</i> ).
	Atraso	Indenização de 10% (dez por cento) sobre o preço cobrado pelo serviço principal na postagem, sem os serviços adicionais.

Produto	Motivo	Indenização
	Roubo, Espoliação, Avaria, Furto ou Extravio com ocorrência de uso fraudulento de Talão/Cartão.	- Sem Valor Declarado: devolução do valor da postagem, dos serviços adicionais adquiridos e da indenização Automática, vigentes na data da postagem acrescida a indenização pelo uso fraudulento comprovado do talão/cartão. - Com Valor Declarado: devolução do valor da postagem e dos serviços adicionais adquiridos, vigentes na data da postagem, acrescidos do valor declarado (exceto taxa de <i>Ad Valorem</i> ) acrescida a indenização pelo uso fraudulento comprovado do talão/cartão. <b>Nota:</b> Cheque com valor superior a R\$ 100,00 não será indenizado pelo uso fraudulento comprovado do talão.
Carta, FAC, Remessa Econômica Talão e Cartões Diversos, e-Carta e V-POST  (com código de rastreamento)	Furto, Roubo, Espoliação, Avaria e Extravio	- Sem Valor Declarado: devolução dos preços postais e serviços adicionais pagos na postagem, acrescidos de indenização constante na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, correspondente ao Primeiro Porte da Carta, vigente na data da postagem. - Com Valor Declarado: devolução dos preços postais e serviços adicionais pagos na postagem, acrescidos do valor declarado (exceto taxa de <i>Ad Valorem</i> ).
	Atraso	Indenização de 10% (dez por cento) sobre o preço cobrado pelo serviço principal na postagem, sem os serviços adicionais.
Malote	Extravio e Perda	Devolução do preço da remessa acrescido do valor de indenização constante na tabela vigente na data da autorização do pagamento da indenização.
Documento Internacional	Extravio	O montante a ser pago corresponderá ao valor relativo à indenização automática e os preços postais da data em que ocorreu a postagem.

18.17.1. Deverão ser observados os seguintes critérios relativos à indenização por uso fraudulento do objeto Remessa Expressa Talão de Cheques e Cartões Diversos:

- a) Os CORREIOS comunicarão à Contratante por e-mail, quando do conhecimento do sinistro (roubo, furto, espoliação, avaria, extravio) e/ou objetos em devolução, informando o número do registro da remessa;
- b) A Contratante deverá suspender, imediatamente, o desbloqueio de talões de cheques e/ou cartões das remessas sinistradas ou em devolução, conforme comunicação dos Correios.

c) A responsabilidade dos CORREIOS cessa:

I) A partir da hora e data da efetiva comunicação da ocorrência de sinistro e da devolução da remessa;

II) A partir do momento em que a Contratante, por qualquer outro meio, tomar ciência do uso fraudulento do talão/cartão subtraídos de objetos postado;

III) A partir do momento em que a Contratante fizer o pedido de suspensão de entrega da remessa de talão de cheques e cartões diversos.

d) Independentemente de os CORREIOS realizarem a comunicação, a Contratante poderá efetuar a reclamação para efeitos de análise quanto a possível indenização;

e) Quando ocorrer irregularidade na execução do serviço, caberá à parte prejudicada fazer a reclamação, conforme prazos e demais informações dispostas do termo de Uso do Fale Conosco, disponibilizado no Portal dos Correios.

f) O Contratante deverá apresentar, em até 180 (cento e oitenta) dias, constados a partir da data de formalização da reclamação junto aos Correios, os documentos que comprovem a utilização fraudulenta do talão/cartão, decorrente de roubo, furto, espoliação, avaria e/ou extravio do objeto enquanto em poder dos CORREIOS, conforme especificado a seguir:

I) Cópia dos cheques compensados, comprovando a utilização fraudulenta;

II) Cópia dos comprovantes substitutos emitidos pela operadora do cartão ou cópia da tela extraída do sistema da Contratante comprovando a despesa lançada na conta do titular (log de autorização) com o cartão com uso fraudulento ou cópia da fatura ou extrato do cartão com uso fraudulento contendo as transações contestadas.

III) Lista de operações consideradas fraudulentas vinculadas ao respectivo talão/cartão.

IV) Formalização por escrito, podendo ser carta ou e-mail corporativo, com o envio de documentos com a íntegra das manifestações de seus clientes registradas no seu canal de atendimento.

g) Cheques com valor superior a R\$ 100,00 (cem reais) não serão indenizados, dada à obrigatoriedade de conferência de assinatura por parte das instituições financeiras, conforme normas estabelecidas pelo Banco Central;

h) O valor da indenização referente a um determinado mês não é cumulativo, portanto, o saldo não utilizado não poderá ser acrescido ao limite do mês subsequente.

i) Não haverá o pagamento de indenização se for constatada a utilização de embalagem inadequada às características do conteúdo da remessa ou descumprimento das regras de negócios definidas.

j) A indenização por uso fraudulento de talão/cartão está limitada a 9% (nove por cento) do valor do faturamento com o serviço no mês de faturamento do objeto.

## **19. UTILIZAÇÃO DAS MARCAS E IDENTIDADE VISUAL DOS CORREIOS**

19.1. Para utilização das marcas, a CONTRATANTE deve seguir os padrões e diretrizes, estabelecidos pelos Correios, previstos no Termo de Licença de Uso de Marca por Terceiros com Contrato Comercial disponível por meio do Apêndice B.

## **20. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD**

20.1. O tratamento de dados executado no âmbito do contrato comercial engloba toda operação realizada com dados pessoais incluindo, mas não se limitando à recepção, utilização, acesso, processamento, armazenamento, eliminação.

20.2. Para fins do contrato comercial, em relação aos termos do art. 5º da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, considera-se:

a) Controlador: Contratante.

b) Operador: Contratada.

20.2.1. Para efeitos do contrato comercial, fica estabelecido que o Controlador é a parte a quem compete as decisões relativas ao tratamento de dados pessoais e que o Operador é a Parte responsável pelo tratamento destes.

20.2.2. Os Agentes de Tratamento de Dados, Controlador e Operador, devem desempenhar seus papéis em conformidade com os art. 6º, 7º, 9º, 10º, 14, 16, 18, 32, 37, 38, 39, 41, 42, 43, 46, 47, 48, 52, 50 e 88 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

20.3. Em Na hipótese de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais devidamente comprovados, a parte responsável deverá notificar, por escrito, sobre a violação dos dados pessoais, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, a contar do momento em que tomou ciência da violação. As informações incluirão:

I. descrição da natureza da violação dos dados pessoais, incluindo as categorias e o número aproximado de titulares de dados lesados, bem como as categorias e o número aproximado de registros de dados comprometidos;

II. descrição das prováveis consequências ou das consequências já concretizadas da violação dos dados pessoais; e

III. descrição das medidas adotadas e/ou propostas para reparar a violação dos dados pessoais, com a indicação de cronograma, para corrigir ou mitigar os possíveis efeitos adversos.

20.3.1. A comunicação mencionada no subitem 20.3 deve conter, no mínimo:

a) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

b) as informações sobre os titulares envolvidos;

c) data e hora do incidente;

d) data e hora da ciência pela Parte;

e) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

f) os riscos relacionados ao incidente;

g) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

h) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

20.4. Na hipótese de incidentes de segurança devidamente comprovados, a parte responsável arcará com todos os custos incluindo indenizações e penalidades aplicadas a parte prejudicada sempre que ficar comprovado que houve falha de segurança (técnica e administrativa), descumprimento das regras da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

20.5. As partes, de acordo com os artigos 46 e 50 da LGPD, são obrigadas a adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança de quaisquer dados pessoais, o que inclui: capacitação técnica, ações educacionais, criptografia, capacidade de garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência contínuas dos sistemas e serviços de processamento, capacidade de restaurar o acesso aos dados pessoais em caso de incidente, processos para testar e avaliar regularmente a eficácia das medidas.

20.6. As partes se comprometem a realizar a exclusão dos dados pessoais ao término da finalidade de uso ou diante de outras ações que requeiram sua exclusão definitiva, salvo se, por obrigação legal, tiver que mantê-los.

20.7. As partes garantem possuir política apropriada de proteção de dados pessoais compatível com todas as leis aplicáveis.

20.8. No âmbito da CONTRATADA a política mencionada no subitem 20.6 corresponde a Política Corporativa de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais – POSIC disponível no Portal dos Correios.

20.9. As partes declaram conhecer e cumprir as leis vigentes no Brasil envolvendo proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD); Instrução Normativa nº 5, de 30 de agosto de 2021, comprometendo-se, assim, a limitar a utilização dos dados pessoais a que tiver acesso apenas para execução dos serviços deste Contrato, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros. O contexto de proteção de dados se aplica para todo e qualquer tratamento de dados, inclusive analógicos (fichas de cadastro no papel, verificações presenciais de documentos etc.).

20.10. As Partes se comprometem a respeitar as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas por elas no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei nº 12.965, de 2014 (Marco Civil da Internet); Decreto nº 8.771, de 2016 (Regulamento do Marco Civil da Internet); Decreto nº 10.569, de 2020 (Estratégia Nacional de Segurança de Infraestruturas Críticas – ENSIC); Lei Complementar nº 166, de 8 de abril de 2019 (Lei do Cadastro Positivo); Decreto nº 9.637/2018 (Política Nacional de Segurança da Informação – PNSI); Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais); Lei nº 12.737/2012 (Lei de Crimes Cibernéticos); Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor); e Instrução Normativa GSIPR Nº 5 de 30/08/2021, bem como quaisquer outras leis relativas a proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato.

## **21. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

21.1. A prestação do serviço postal está regulamentada pela Lei 6.538/1978 de 22 de junho de 1978, sendo observado todos os tratados e convênios que o Brasil faça parte, além dos regulamentos específicos inerentes à atividade postal. Conforme artigo 7º da referida Lei, constitui serviço postal o recebimento, expedição, transporte e entrega de objetos de correspondência, valores e Encomendas, conforme definido em regulamento;

21.2. Verificado o uso da Base de Dados Comercial do Diretório Nacional de Endereços - DNE diretamente ou por meio de arquivos digitais, ou bancos de dados próprios para finalidades distintas das previstas neste Termo, ou, ainda, se for constatada a prática de qualquer ato que importe violação dos direitos dos Correios, aplicar-se-ão as regras e as penalidades previstas nas leis: Antipirataria, Lei 10.695, de 01/07/2003, Direito Autoral, Lei 9.610, de 19/02/1998, e de Propriedade Industrial, Lei 9.279, de 14/05/1996, em todas as suas extensões, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial;

21.2.1. O DNE é considerado obra intelectual nova e original, nos termos da Lei Nº 9.610/1998 – Lei de Direitos Autorais, e que a referida invenção se constitui em base de dados, cujos direitos patrimoniais de autor estão sob a titularidade exclusiva dos CORREIOS, inclusive por força dos artigos 2º, § 1º, “b”; 8º, inc. II e 15º, § 1º da Lei 6.538/78, podendo ser licenciado por meio de contratação direta, respaldada no caput do art. 25 da Lei nº 8.666/93;

21.2.2. Em 04/10/2002, os CORREIOS é o legítimo titular perante o Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), do pedido de Patente de Invenção, sob o Nº PI 0.204.305-0, titulado “Diretório Nacional de Endereços – DNE”;

21.2.3. Em 07/10/2003, os CORREIOS depositaram e é legítima titular da extensão da patente de invenção, perante o German Patent Applications, sob nº 10.346.551.0.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Os conceitos dos serviços e produtos poderão ser consultados no portal dos CORREIOS;

22.2. As regras relativas à contratação dos demais serviços disponibilizados pelos CORREIOS constam em documentação específica;

22.3. O detentor do contrato poderá permitir que seus autorizados utilizem os produtos e serviços por ele contratado, ficando sob sua responsabilidade:

- a) Orientar quanto às regras de negócio do(s) serviço(s) por eles utilizado(s);
- b) Responder pelas ações perante aos CORREIOS e órgãos fiscalizadores por qualquer dano ou prejuízo decorrente da utilização indevida dos serviços;
- c) A seu critério, e condicionada à viabilidade dos CORREIOS, solicitar restrições para a aceitação ou recusa da postagem de objetos - limites de peso, dimensões e abrangência, dentre outros.

22.4. É expressamente proibido realizar alterações nas ferramentas de propriedade dos CORREIOS, disponibilizadas para operacionalização dos serviços, bem como fornecê-las a terceiros;

22.5. É expressamente proibida a comercialização com terceiros dos serviços postais sob monopólio dos Correios, em conformidade com o artigo 21, inciso X, da Constituição Federal de 1988 e artigo 9º da Lei 6.538/1978.

22.6. Os CORREIOS poderão contatar o detentor do contrato para pesquisas de mercado, de satisfação com produtos e/ou serviços, ferramentas, atendimento, distribuição e canais de atendimento, bem como informações dos sobre as melhorias implementadas;

22.7. Após análise de viabilidade, poderão ser transportados materiais sujeitos a legislação específica, mediante formalização de documento respectivo, com restrição daqueles proibidos pela legislação ou pelos CORREIOS;

22.8. A contratação do Pacote de Serviços não isenta, em nenhuma hipótese, a obrigação de cumprimento das cláusulas dispostas no Contrato de Prestação de Serviço, seus Anexos e Termos;

22.9. Em caso de conflito entre os instrumentos contratuais, prevalecem as condições comerciais previstas neste Termo, exceto nos casos de Anexos específicos, que possuem prevalência sobre os demais documentos;

22.10. Os CORREIOS não se responsabilizam pelo conteúdo da remessa e nem por lucros cessantes, prejuízos indiretos ou benefícios não realizados em decorrência da não-conformidade da prestação dos serviços;

22.11. Os procedimentos específicos dos serviços em fase de extinção são regulados por documentos próprios;

22.12. O remetente, o detentor do contrato e seus autorizados, são responsáveis por danos causados a pessoas, bens, equipamentos e materiais dos CORREIOS ou a outros objetos postais em virtude da inobservância dos dispositivos legais e regulamentares;

22.13. A aceitação da postagem pelos CORREIOS pressupõe a observância das condições estabelecidas neste Termo, e de todas as especificações e limites de cada produto ou serviço;

22.14. A prestação dos serviços depende da viabilidade dos CORREIOS.

\*\*\*\*\*

MATRIZ DE RELACIONAMENTO – CLIENTES COM CONTRATO		CATEGORIAS	CLUBE CORREIOS	BRONZE	PRATA	OURO	PLATINUM	DIAMANTE	INFINITE
CONTRAPARTIDAS		Pagamento na utilização dos serviços/produtos (1)	Sim	-	-	-	-	-	-
		Valor mínimo mensal	-	-	Sim	Sim	Sim	-	-
		Valor mínimo semestral (*)	-	-	-	-	-	Sim	Sim
		Postagem em escala com pré-postagem eletrônica	-	-	-	-	-	Sim	Sim
		Postagem decorrente de negócio do Cliente ou complemento ao seu negócio (2)	-	-	-	-	-	Sim	Sim
BENEFÍCIOS	FINANCEIROS	Redução de preço	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
		Isenção 2 períodos do valor mínimo mensal (3)	-	-	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
		Valor mínimo semestral	-	-	Sim	Sim	Sim	-	-
		Valor mínimo anual	-	-	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
		Prioridade no tratamento de demandas financeiras	-	-	-	-	-	Sim	Sim
		Escalonamento da contrapartida financeira	-	-	-	-	-	Sim	Sim
		Adequação Automática de Pacote	-	-	-	-	-	Sim	Sim
	OPERACIONAL	Posto Avançado e Posto de Coleta	-	-	-	-	-	Sim	Sim
	RELACIONAMENTO	Central de Atendimento dos Correios - CAC	Sim	Sim	Sim	-	-	-	-
		Gestão Agência de Correios	-	Sim	Sim	-	-	-	-
		Gestão Assistente Comercial	-	-	-	Sim	Sim	-	-
		Gestor de Relacionamento e Gestor Administrativo (KAM/KAD)	-	-	-	-	-	Sim	Sim
		Consultoria para negócios internacionais	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
		Consultoria de e-commerce	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Pacote de Serviços MASTER (4)	-	-	-	-	-	-	-	Sim
	TECNOLOGIA	Suporte em Tecnologia	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
		Acesso aos Canais Digitais dos Correios	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
PÓS-VENDA	Nível de Serviço (5) (Monitoramento Ativo da Carga)	-	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	

<sup>1</sup> Específicas para clientes que comercializam seus produtos e serviços nas unidades de atendimento dos Correios, na modalidade à vista.

<sup>2</sup> Aplica-se aos clientes que fazem uso dos pacotes Diamante e Infinite, independentemente da sua categorização.

<sup>3</sup> Exceto para os contratos que possuem regras específicas.

<sup>4</sup> A aplicação do benefício depende de análise do órgão gestor do relacionamento.

<sup>5</sup> Nível de Serviço apenas para os serviços de encomendas nacionais.

## **TERMO DE LICENÇA DE USO DE MARCAS POR TERCEIROS COM CONTRATO COMERCIAL**

### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE USO DE MARCAS EM AMBIENTES FÍSICOS, VIRTUAIS E EM AÇÕES DE COMUNICAÇÃO**

1.1 A CONTRATADA, por este instrumento, concede à CONTRATANTE, de maneira provisória e não exclusiva, licença para uso dos elementos de marcas, das marcas dos Correios e do nome de empresa "CORREIOS", doravante denominados unicamente "Marcas", para a finalidade específica de identificação e promoção dos serviços prestados pela CONTRATADA, de acordo com as seguintes condições:

1.1.1 O logotipo (marca) é o principal elemento de identidade visual dos CORREIOS, representado pelo desenho da palavra CORREIOS e setas contrapostas, dotado de forma suficientemente distintiva em configuração gráfica peculiar caracterizada por cores, formas e padrões estéticos que se inserem em uma programação visual. Juntamente com as cores institucionais Amarelo claro e escuro Correios e azul claro e escuro Correios configuram os elementos primários de identidade visual. Os elementos secundários de identidade são o padrão de cores de suporte, prismas amarelos e os elementos gráficos de suporte.

1.1.2 O nome de empresa consiste na utilização do designativo CORREIOS em contexto que remeta à empresa CONTRATADA, independentemente de estar acompanhado das Marcas gráficas e/ou demais elementos de identidade visual.

1.2. A utilização das Marcas não implica, em hipótese alguma, cessão, transferência de titularidade ou outorga de direitos de qualquer natureza de representação à CONTRATANTE, comprometendo-se a utilizar as Marcas tão somente para o fim deste Termo.

1.3. A CONTRATADA poderá, a qualquer momento, solicitar o ajuste das Marcas utilizadas ou sua imediata exclusão, independentemente de aviso prévio.

1.4. A CONTRATADA poderá revogar a qualquer momento a autorização para utilização das Marcas, situação que exige da CONTRATANTE a imediata exclusão das Marcas de todos os pontos de contato vinculados à finalidade deste Termo.

1.5. A CONTRATANTE reconhece que os direitos inerentes às Marcas são e continuarão a ser exercidos pela CONTRATADA ou por quem por este for designado.

1.6. A CONTRATANTE não praticará ou permitirá que seja praticado ato ou medida que prejudique o direito de propriedade da CONTRATADA sobre as Marcas.

1.7. A CONTRATANTE garante que as determinações previstas neste Termo serão observadas por seus representantes, empregados, clientes, agentes ou qualquer pessoa física ou jurídica que aja em seu nome.

1.8. A CONTRATANTE está ciente das condições dispostas no presente Termo e que a inobservância de quaisquer de seus dispositivos ou das normas que protegem os direitos por ele garantidos implica responsabilidade cível e/ou criminal, conforme legislação vigente.

## **2. DA APLICAÇÃO DAS MARCAS E NOME DE EMPRESA EM AMBIENTE FÍSICO E VIRTUAL**

2.1. A CONTRATANTE poderá usar apenas a marca corporativa "Correios" em suas propriedades (Loja Física, Ponto de Venda - PDV, Página Web, App, etc), desde que haja autorização prévia, pela CONTRATADA, da aplicação gráfica a ser utilizada.

2.1.1 A autorização para uso da Marca Correios observará se o layout apresentado pela CONTRATANTE está em conformidade com os padrões e diretrizes previstos no Manual de identidade visual - versão resumida e guias específicos, fornecidos pela CONTRATADA, e com as orientações de atributos de conteúdo associado às marcas.

2.1.2. A aplicação da Marca Correios não poderá ser superior a 1/4 ou 25% da área ocupada pela marca da CONTRATANTE usada para sinalizar o PDV – Ponto de Vendas, loja física ou página principal (web e/ou app).

2.1.3 A Marca Correios não poderá ser aplicada na fachada principal de lojas físicas e/ou página principal (web e/ou app), exceto quando em local destinado para divulgação conjunta de empresas parceiras e/ou múltiplos fornecedores, em igual proporção às demais marcas, sempre com destaque visual secundário em relação à marca da CONTRATANTE. Não é permitida a utilização da cor Amarelo Correios, elementos de identidade visual ou simulacro de fachada de loja da CONTRATADA.

2.2. É vedado à CONTRATANTE, em qualquer situação, produzir elementos de identidade visual que se assemelhe à identidade visual da CONTRATADA, assim como utilizar elementos secundários ou de apoio ou, ainda, reproduzir qualquer padrão de ponto de contato da CONTRATADA.

2.3. A CONTRATANTE não poderá reproduzir ou imitar as Marcas de propriedade da CONTRATADA, Identidade Visual da CONTRATADA, nome, elementos separados das Marcas, insígnia, sinal de propaganda ou qualquer outra forma de modo a criar confusão entre produtos ou estabelecimentos ou outra prática de Concorrência Desleal, nos termos da Lei 9279/96 e alterações.

## **3. DA INOBSERVÂNCIA DAS CONDIÇÕES DE USO DAS MARCAS EM AMBIENTES FÍSICOS, VIRTUAIS**

3.1. A CONTRATANTE está ciente de que a não observância às condições de uso das Marcas da CONTRATADA é considerado indevido e está sujeita à aplicação de penalidades pela CONTRATADA.

3.1.1. Serão consideradas ocorrências do tipo "USO INDEVIDO DAS MARCAS" as violações às regras constantes no item 2 e seus subitens deste Termo.

3.2. Identificada a irregularidade do tipo USO INDEVIDO DAS MARCAS, a CONTRATADA emitirá uma comunicação de advertência à CONTRATANTE, solicitando sua regularização imediata.

3.2.1. Os prazos para regularização da aplicação das Marcas são:

## APENDICE B

<b>Peça</b>	<b>Prazo (dias corridos)</b>	<b>Ação de retirada</b>
Sites de internet/APP	5	Alteração de conteúdo
Letreiro / sinalização / frota	20	Retirada de letreiro ou adesivo
Material impresso (banners, cartazes, folderes, mala-direta, filipetas, calendários etc)	5	Retirada / recolhimento do material
Uniforme	5	Recolhimento do material
Outros	10	Conforme o caso

3.2.2. Caso a CONTRATANTE não corrija a irregularidade dentro do prazo estabelecido no quadro descritivo do subitem 3.2.1, ocorrerá a suspensão temporária do acesso aos benefícios previstos na Matriz de Relacionamento de Clientes com contrato, inclusive redutores de preço, na data informada pela CONTRATADA quando da advertência.

3.2.2.1. As alterações relativas aos benefícios previstos na Matriz de Relacionamento de Clientes com contrato consistem em:

a) no caso de clientes com pacotes PRATA a INFINITE, serão aplicados os preços equivalentes ao pacote BRONZE.

b) Para os clientes dos pacotes BRONZE e CLUBE CORREIOS, haverá restrição de serviços, estando disponíveis para uso apenas os serviços de SEDEX e PAC, com aplicação dos preços equivalentes à modalidade à vista (de balcão).

c) Em ambos os casos a suspensão de benefícios será mantida até que a situação seja regularizada.

3.2.2.2 A retomada do acesso aos benefícios previstos na Matriz de Relacionamento de Clientes com Contrato, quando da regularização do uso das Marcas pela CONTRATANTE, ocorrerá no ciclo de faturamento subsequente ao ciclo em que ocorrer a regularização.

3.2.3. Permanecendo com o uso não autorizado das Marcas, será aplicada uma multa de 2% sobre o faturamento total dos últimos 12 (doze) meses da CONTRATANTE com a CONTRATADA.

3.2.4. Após a aplicação das sanções acima citadas, a não regularização do uso indevido das Marcas ensejará a rescisão imediata do contrato.

3.3. A aplicação das sanções previstas nos subitens 3.2 não afasta a possibilidade de ajuizamento de ação judicial, podendo ocorrer a qualquer tempo, em decorrência de eventuais prejuízos à CONTRATADA, resultantes do descumprimento das regras previstas neste Termo pela CONTRATANTE.

#### **4. DA APLICAÇÃO DAS MARCAS E NOME DE EMPRESA EM AÇÕES DE COMUNICAÇÃO**

4.1. A CONTRATANTE poderá usar as Marcas e/ou o nome empresarial da CONTRATADA em ações de comunicação que visem unicamente à promoção e ao impulsionamento das vendas dos serviços prestados pela CONTRATADA, desde que haja autorização prévia, pela CONTRATADA, da aplicação gráfica a ser utilizada e do conteúdo da peça de comunicação.

4.1.1 A autorização para uso das Marcas em ações de comunicação observará se o layout apresentado pela CONTRATANTE está em conformidade com os padrões e diretrizes previstos no Manual de identidade visual - versão resumida e guias específicos, fornecidos pela CONTRATADA, e com as orientações de atributos de conteúdo associado às marcas.

4.1.2. As marcas dos produtos e serviços dos Correios permitidas para divulgação compreendem apenas o portfólio de encomendas, ou seja, SEDEX e variações, PAC, Correios Packet e demais produtos logísticos.

4.1.3. A aplicação das Marcas em peças de comunicação (impressos ou digitais) não poderá ser superior a 1/3 da área ocupada pela marca da CONTRATANTE, com destaque visual secundário em relação à marca da CONTRATANTE, preferencialmente no terço inferior da peça à esquerda para evitar confusão quanto à origem dos serviços ou estabelecimentos. Não é permitida a utilização da cor Amarelo Correios e uso dos elementos de identidade visual da CONTRATADA.

4.1.4. No caso de a CONTRATANTE possuir relação comercial ou parceria para o fornecimento de soluções logísticas com outras empresas de transporte, é vedado à CONTRATANTE utilizar-se da Marca da CONTRATADA com destaque em relação às demais Marcas utilizadas pela CONTRATANTE.

4.2. Em relação ao conteúdo que deverá ser apresentado previamente à CONTRATADA, não serão autorizadas ações de comunicação/publicidade em desacordo com a legislação vigente e que:

- a) possam causar confusão nos atributos, valores ou benefícios dos produtos e serviços e/ou que possam deturpar a percepção de um serviço/produto perante outro igual ou semelhante e/ou contenham algum tipo de informação distorcida ou não oficial sobre a CONTRATADA.
- b) tragam sentido de vantagens, de vantajosidade de um serviço/produto em detrimento ou por demérito do outro.

#### **5. DA INOBSERVÂNCIA DAS CONDIÇÕES DE USO DAS MARCAS EM AÇÕES DE COMUNICAÇÃO**

5.1. A CONTRATANTE está ciente de que a inobservância das condições de uso das Marcas da CONTRATADA em ações de comunicação fere a boa fé no relacionamento comercial, é considerada indevida e está sujeita à aplicação de penalidades pela CONTRATADA.

5.1.1. Serão consideradas ocorrências do tipo "USO INDEVIDO DAS MARCAS EM AÇÕES DE COMUNICAÇÃO" as violações às vedações previstas no item 4 e seus subitens deste Termo.

## APENDICE B

5.2. Identificada a não autorização da ação de comunicação e/ou publicidade, bem como não atendimento às regras previstas no item 4 e seus subitens, a CONTRATADA providenciará a suspensão do contrato com comunicação à CONTRATANTE para regularização no prazo máximo de 3 dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

5.2.1. No caso de regularização comprovada da ocorrência, o contrato será reativado nos sistemas corporativos dos Correios.

5.2.2. No caso de não regularização e/ou de reincidência da CONTRATANTE, o contrato será rescindido de forma unilateral pela CONTRATADA e será aplicada multa de 2% sobre o faturamento total dos últimos 12 (doze) meses da CONTRATANTE com a CONTRATADA.

5.3. Nos casos de irregularidade grave, que resultem na depreciação da imagem dos Correios, atentem contra a boa fé no relacionamento contratual, publicidade/propaganda enganosa ou abusiva, ou que firam o interesse público, dentre outros, a rescisão e multa previstos no subitem 5.2.2 serão aplicados, de imediato, sem a necessidade de suspensão prévia, prevista no subitem 5.2.

5.4. A aplicação da sanção previstas nos subitens 5.2 e 5.3 não afasta a possibilidade de ajuizamento de ação judicial, podendo ocorrer a qualquer tempo, em decorrência de eventuais prejuízos à CONTRATADA, resultantes do descumprimento das regras previstas neste Termo pela CONTRATANTE.

\*\*\*



**MINISTÉRIO DA  
DEFESA EXÉRCITO  
BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS  
INEXIGIBILIDADE  
(NUP 64590.003089/2025-11)**

MAPA DE RISCOS

<b>RISCO 01 – Especificações insuficientes para os serviços</b>		
Fase de ocorrência do risco <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão contratual		
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	Atraso na conclusão do processo e/ou prestação do serviço ineficiente/inefcaz	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Revisão de cada cláusula ou item de obrigações da contratada e a forma de prestação de serviço	Equipe de planejamento da contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Cobrar da Equipe de Planejamento da Contratação que efetue a descrição correta e suficiente dos serviços a serem fornecidos	Ch da Divisão Administrativa

<b>RISCO 02 - Indisponibilidade do serviço</b>		
Fase de ocorrência do risco <input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão contratual		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	Indisponibilidade temporária dos serviços postais	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Acionamento da empresa	Fiscal de contrato
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>

1.	Estudar a aplicação de sanções à empresa contratada	Ordenador de Despesas
<b>RISCO 03 - Falta de recursos para pagamento do contrato</b>		
Fase de ocorrência do risco <input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão contratual		
<b>Probabilidade:</b>		<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>		<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	Possibilidade da empresa deixar de prestar os serviços, acarretando na indisponibilidade temporária dos serviços postais	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Acompanhamento das liquidações das faturas referentes à prestação do serviço	Fiscal do Contrato
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Solicitação de créditos e/ou numerários suficiente para liquidação e pagamento do valor da prestação de serviço	Chefe da Divisão Administrativa

João Pessoa-PB, data conforme assinatura digital.

PAMELLA GABRIELLE DA SILVA TROCA – 2º Sargento  
Responsável pelo Planejamento

# Termo de Referência 103/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
103/2025	160139-HOSPITAL DE GUARNICAO DE JOAO PESSOA	PAMELLA GABRIELLE DA SILVA TROCA	23/06/2025 10:42 (v 1.0)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	64590.003089	/2025-11

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64590.003089/2025-11)

### TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviço de postagens em geral, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE POSTAGENS EM GERAL, A SEREM DISPONIBILIZADOS EM UNIDADE DE ATENDIMENTO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	14982	Serviço de fornecimento - mensal	12	277,63	3.331,56

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua execução é imprescindível para o desempenho das atividades administrativas do Hospital de Guaranição de João Pessoa. A comunicação oficial, o envio de documentos para outros hospitais ou comandos, e o atendimento

de demandas de correspondências são processos diários e ininterruptos. A ausência de serviços postais contínuos impactaria diretamente a capacidade do hospital em prestar assistência à saúde e manter a comunicação essencial para suas operações.

1.4 O prazo de vigência da contratação é indeterminado, na forma do Art. 109 da Lei nº 14.133 /2021, por se tratar de serviço público oferecido em regime de monopólio.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos em legislação específica, conforme o caso.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

4.3.1 Por se tratar de execução continuada serão mantidas as mesmas condições de fornecimento, inclusive com a mesma empresa.

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Execução**

5.1 O prazo de execução dos serviços será indeterminado, com início a partir da data de assinatura do contrato.

5.1.1 Descrição detalhada dos produtos e serviços: conforme Contrato de Adesão (tabela) disponibilizado pela EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

5.1.2 Cronograma de realização dos serviços e produtos: o fornecimento dos serviços e produtos postais se darão de maneira ininterrupta, durante toda a vigência do Contrato.

### **Local de Prestação dos Serviços**

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Epitácio Pessoa - 2121-Tambauzinho, João Pessoa - PB, CEP: 58030-000

5.3 A execução contratual observará as rotinas constantes do Contrato de Adesão disponibilizado pela EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades adequadas, promovendo sua substituição quando necessário.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado *deverá* manter preposto da empresa disponível para contato telefônico, por e-mail e por aplicativos de mensagens instantâneas, durante o horário de expediente do H Gu JP.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.23.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

[A7]

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A9]

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **15% (quinze por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,05% (cinco décimos por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, caput, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: os serviços que se pretende contratar estão enquadrados no Art. 9º e Art. 27 da Lei nº 6.538/78 e são, portanto, prestados exclusivamente pela EBCT. Dessa forma, resta inviabilizada a competição, pressuposto fático para a configuração de hipótese de inexigibilidade de licitação com fundamento legal no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/21

### **Regime de Execução**

9.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário, uma vez que o serviço pode ser facilmente medido por preço certo de unidades determinadas (conforme tabela disponibilizado pelos correios). O HGuJP utiliza a tabela “bronze”.

### **Exigências de habilitação**

9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.16. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.28. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.29. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.30. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.31. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.32. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.331,56 (três mil, cento e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos)

10.2. O valor corresponde ao custo estimado para um período de 12 (doze) meses.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. 11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: \_\_\_\_\_;  
Fonte de Recursos: \_\_\_\_\_;  
Programa de Trabalho: \_\_\_\_\_;  
Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_;  
Plano Interno: \_\_\_\_\_;

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Anexo I - ETP

Anexo II - Mapa de Riscos

Anexo III - Termo de Condições Comerciais

Quartel em João Pessoa - PB, data conforme assinatura digital.

(assinatura no final do documento digital)

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

### 1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no na Autorização de Contratação Direta, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é indeterminado, na forma do Art. 109 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço público oferecido em regime de monopólio.

### 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

- 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração disponível para contato telefônico, por e-mail e por aplicativos de mensagens instantâneas, durante o horário de expediente do H Gu JP.
- 4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

- 4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
  - 4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 4.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 4.3. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.4. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 4.5. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.6. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

- 4.7. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.8. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.9. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.10. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.12. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.13. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.14. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.15. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.20. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.21. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.22. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.23. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.24. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.27. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.28. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.29. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

## **6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

6.1. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

6.2. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

6.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

6.4. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

6.5. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.6.3. indenizações e multas.

6.7. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.8. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em João Pessoa - PB para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PAMELLA GABRIELLE DA SILVA TROCA**

Responsável pelo Planejamento da Contratação



do presente Instrumento, elaborado conforme disposto no art. 95, da Lei 14.133/21, conforme Processo nº ....., CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e VENDA DE PRODUTOS, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

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

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

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

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

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1 A CONTRATANTE se compromete a:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8.2 A infração contratual por parte dos representantes credenciados será de

responsabilidade da CONTRATANTE, apurada no teor deste contrato.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS CORREIOS**

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

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

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

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

5.4 A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos CORREIOS será promovida pelo Ministério das Comunicações, em conformidade com o Art.70, I da Lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o Portaria nº 386 de 30 de agosto de 2018 do Ministério da Fazenda.

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

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

7.1 O prazo de vigência do presente contrato, em conformidade com o Artigo 106 da Lei 14.133/21, será de XX (XX) anos a partir da data de sua assinatura, podendo prorrogar-se sucessivamente por meio de termo aditivo até o limite de 5 (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 inadimplemento, conforme consta na Cláusula Oitava.

9.3 Na hipótese de ocorrer qualquer das situações e formas previstas no bojo dos artigos 137 e 138 da Lei 14.133/21, obedecido ao disposto no subitem 8.1.

9.4 Quando ocorrer interesse público, as partes poderão extinguir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no art. 138, I, e art. 104, II, da Lei 14.133/21.

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

9.6 Da mesma forma fica garantida à CONTRATANTE a devolução de seus objetos e valores devidos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato têm seu valor estimado em R\$ ( ).

10.2 classificação destas despesas se dará da seguinte forma:

10.3 Elemento de Despesa:

10.4 Projeto/Atividade/Programa de Trabalho:

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 do , com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2 Por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato:

**Referência:** Processo nº 53173.000629/2024-10

**Versão:** Março/2023



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

## TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 004/2025 - Processo 64590.003089/2025-11

Em 13/07/2025 às 15:07, faço anexar ao presente processo 64590.003089/2025-11, o(s) documento(s): ETP, Mapa Comparativo, Anexos e Termo de Condições, Mapa de Riscos, Termo de Referência, Minuta do contrato.

GASTAO FIGUEIREDO MACIEL E SILVA - Cap  
Adjunto da SALC



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO MILITAR DO NORDESTE  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA**

Quartel em João Pessoa-PB, 12 de dezembro de 2024  
(quinta-feira)

**BOLETIM ESPECIAL Nº 1/2024**

**Para conhecimento deste Hospital e devida execução, publico o seguinte:**

**1ª Parte  
SERVIÇOS DIÁRIOS**

Sem Alteração

**2ª Parte  
INSTRUÇÃO**

Sem Alteração

**3ª Parte  
ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

**ALTERAÇÃO DE OFICIAIS**

**1. PASSAGEM DE FUNÇÃO**

A Ten Cel **KÁTIA VANUSA DE ALCÂNTARA QUEIROZ MENNA BARRETO**, passa a função à Ten Cel **MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA**, a contar desta data, de Agente Diretor / Ordenador de Despesas do Hospital de Guarnição de João Pessoa, com o patrimônio, os recursos financeiros e as respectivas escriturações, em ordem e em dia.

Ten Cel **KÁTIA VANUSA DE ALCÂNTARA QUEIROZ MENNA BARRETO**  
Ten Cel **MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA**

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 27434, de 11 de dezembro de 2024, da(o) Secretaria)

**2. ASSUNÇÃO DE FUNÇÃO**

Assumo a contar desta data, a função de Agente Diretor / Ordenador de Despesas do Hospital de Guarnição de João Pessoa.

Ten Cel **MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA**

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 27435, de 11 de dezembro de 2024, da(o) Secretaria)

### 3. NOMEAÇÃO DE COMANDANTE / CHEFE / DIRETOR DE OM

PORTARIA – C Ex Nº 730, DE 23 DE MAIO DE 2024

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 20, inciso VI, alínea "g", da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e o art. 9º, inciso II, alínea "a", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, alterado pelo Decreto nº 8.514, de 3 de setembro de 2015, e considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, com redação dada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, resolve:

NOMEAR, por necessidade do serviço, ex officio, para o desempenho do cargo de Comandante, Chefe ou Diretor da Organização Militar a seguir relacionada, a seguinte oficial:

.....  
- do H Gu JOÃO PESSOA (João Pessoa-PB), a Ten Cel FARM (0131817645) MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA;

.....  
Ten Cel **MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA**

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providência. **(Transcrito do DOU nº 100, de 24 MAIO 24).**

(Nota nº 27436, de 11 de dezembro de 2024, da(o) Secretaria)

#### 4ª Parte JUSTIÇA E DISCIPLINA

##### 1. JUSTIÇA

Sem Alteração

##### 2. DISCIPLINA

DISCIPLINA

REFERÊNCIA ELOGIOSA

REFERÊNCIA ELOGIOSA CONSIGNADA À TC QEMA MED KÁTIA VANUSA DE ALCÂNTARA QUEIROZ MENNA BARRETO

No momento em que passa a Direção do Hospital de Guarnição de João Pessoa (H Gu JP), é por dever de justiça e com grata satisfação que registro o devido reconhecimento pelos relevantes serviços prestados pela Tenente-Coronel Médica KÁTIA VANUSA DE ALCÂNTARA QUEIROZ MENNA BARRETO.

A TC Menna Barreto assumiu a Direção do HGuJP em 20 de janeiro de 2023, oriunda do Comando da 1ª Região Militar, no Rio de Janeiro.

Desde o começo de seu período à frente do Hospital de Guarnição de João Pessoa, atuou com o objetivo de proporcionar ao usuário o melhor atendimento, por meio da realização de mutirões em diversos setores, principalmente na odontologia, no FUSEX e na ampliação da oferta de consultas e exames.

O acolhimento às necessidades da Família Militar foi sua marca como gestora e profissional de saúde. A TC Menna Barreto trabalhou para tratar o paciente como um todo, estimulando a convivência e a cooperação entre usuários e integrantes do Hospital e transformando espaços da OMS, para transformar o próprio processo de cura.

Uma rápida observação dos diversos ambientes do HGuJP, suas áreas externas, jardins e instalações serve para constatar seu empenho na busca do objetivo estratégico de desenvolver, otimizar e ampliar as ações de melhoria da estrutura física do HGuJP. A TC Menna Barreto foi responsável pela finalização das obras da reforma da Central de Material e Esterilização, além da conclusão das reformas do Pronto Atendimento, da Fisioterapia, da Recepção do Laboratório de Análises Clínicas e da Unidade de Internação I, bem como a confecção dos projetos de reforma do Ambulatório, do Centro Cirúrgico, SAME e da Unidade de Internação II.

Além disso, coordenou a revitalização do setor de psicologia e nutrição, oferecendo uma estrutura adequada para o apoio e orientação dos usuários, propiciando melhor atendimento e fortalecendo os vínculos entre os usuários e a área técnica.

Sempre trabalhou em prol da qualidade da assistência prestada à Família Militar, da guarnição de João Pessoa, ou outros usuários do FUSEX que utilizam os serviços do HGuJP. Para tal, incentivou e motivou a capacitação de pessoal nas áreas técnica e administrativa, além de promover atividades e eventos multiprofissionais, a exemplo dos cursos de Auxiliar de Saúde Bucal; tudo para aumentar e aprimorar a capacidade laborativa do público interno.

O serviço de evacuação médica, marco de uma nova abordagem gerencial, também foi alvo de seu esforço continuado, equacionando recursos e proporcionando maior acesso dos usuários a diversos serviços e profissionais especializados do Sistema de Saúde do Exército.

No ano de 2023, implementou a Gestão por Processos e Pessoas, formulando também projetos para melhoria da orientabilidade, produtividade interna, resolubilidade e sustentabilidade do HGuJP.

Nessa mesma senda, a TC Menna Barreto criou a Comissão Especial de Lisura e Auditoria de Contas Médicas Externas, com a finalidade de analisar eventuais débitos vigentes referentes a despesas de serviços hospitalares prestados, até julho de 2023, pelas empresas e profissionais credenciados. Essa medida teve como consequência a prevenção de danos ao erário, evitando-se cobranças indevidas e corrigindo falhas nos processos de gestão do FUSEX. Essa ação, como outras, serviu de exemplo para as demais Organizações Militares de Saúde no âmbito da 7ª Região Militar.

A fim de ampliar a interação com os usuários, a TC Menna Barreto robusteceu a equipe de comunicação social do Hospital, otimizando o diálogo com o público externo e projetando a imagem da Força e da OMS.

Em reconhecimento ao seu esforço e empenho na integração da equipe, liderou o HGuJP na conquista do Certificado de Gestão da Qualidade em Segurança dos Alimentos, do Programa de Auditoria em Segurança Alimentar – PASA, e na renovação do Título de Hospital Amigo da Criança, da UNESCO.

Sempre gentil, educada e íntegra com seus subordinados, a TC Menna Barreto angariou a disciplina consciente de todos os seus subordinados para a consecução dos objetivos e para a transposição de desafios de toda ordem. Neste sentido, conduziu, exemplarmente, o bom andamento administrativo e

assistencial de sua OMS, demonstrando liderança, competência profissional e coragem moral.

Ao encerrar o ciclo de comando, não poderia deixar de ressaltar atributos de sua personalidade como tato, lealdade, profissionalismo, iniciativa, perseverança, capacidade de coordenação e relacionamento institucional. O seu trabalho profícuo permitiu que o Hospital de Guarnição de João Pessoa cumprisse a sua missão de maneira exemplar, com eficácia, eficiência e alinhada à sua visão de futuro: ser reconhecida como uma OMS de excelência em todas as áreas de atuação.

Por fim, formulo votos de saúde, sucesso e continuadas realizações pessoais e profissionais nos desafios que irá encontrar na próxima etapa da sua exitosa e promissora carreira, durante o Curso de Política, Estratégia e Alta Administração do Exército, na Escola de Comando e Estado Maior do Exército, extensivos à sua digníssima família. Pátria! Brasil! (Individual)

Ten Cel KÁTIA VANUSA DE ALCÂNTARA QUEIROZ MENNA BARRETO

João Pessoa – PB, 12 de dezembro de 2024.

Gen Div Sérgio Rezende de Queiroz  
Comandante da 7ª Região Militar

(Nota nº 27451, de 11 de dezembro de 2024, da(o) Secretaria)

  
**MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA - Ten Cel**  
Diretora do Hospital de Guarnição de João Pessoa

Em consequência, a Secretaria (SPP) e os demais interessados tomem conhecimento.

(Nota nº 30864, de 28 de agosto de 2025, da(o) Contingente)

**b. HOMOLOGAÇÃO DE MATRÍCULA - Transcrição**

-Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos - Saúde Técnico Enfermagem - 3º Turno - 2025

- 7ª RM

Providencias a cargo da OM / UG de origem do militar

GRAD: 2º Sgt;

A/Q/S: Sau T Enf;

IDT: 0104430772;

OM ORIGEM: HGuJP;

CIDADE-UF: João Pessoa -PB; e

OBS: (17864)

2º Sgt **BRUNO PEREIRA MASCARENHAS**

**Observação:**

17864- Em solução ao DIEx nº 3160-CA/EsIE, de 8 AGO 25.

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências cabíveis. (**Transcrito do Adt da DCEM 4H ao Bol do DGP nº 094, 22 AGO 25**).

(Nota nº 30862, de 28 de agosto de 2025, da(o) Secretaria)

**3. SERVIÇO DE SAÚDE**

**VISITA MÉDICA – Aprovação**

Aprovo a prescrição médica proposta pelo(a) Chefe da Seção de Saúde:

- Convém convalescer em residência por 03 (três) dias, a contar de 27 de Agosto de 2025.

Sd EV LUCAS CIRINO NUNES **GALDINO**

Em consequência, a SDir, o S1 e demais interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 30851, de 27 de agosto de 2025, da(o) Sec Sau)

**4. LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO - Designação**

Em conformidade com o Art. 7º, § 1º e Art. 8º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, DESIGNO o servidor a seguir nominado como AGENTE DE CONTRATAÇÃO para a condução da Inexigibilidade NUP 64590.003089/2025-11, cujo objeto é a contratação de serviços continuados sem dedicação de mão de obra, de postagem em geral, por meio de Pacote de serviços dos CORREIOS, mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais.

LAURIANO PEREIRA DA ROSA - 1º Ten PTTC

Em consequência, o militar designado e demais interessados tomem conhecimento e adotem as providências decorrentes.

(Nota nº 30853, de 27 de agosto de 2025, da(o) Salc)

**4ª Parte**  
**JUSTIÇA E DISCIPLINA**

**1. JUSTIÇA**

Sem Alteração

**2. DISCIPLINA**

Sem Alteração

**MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA - Ten Cel**  
Diretora do Hospital de Guarnição de João Pessoa



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

## TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 005/2025 - Processo 64590.003089/2025-11

Em 01/09/2025 às 07:29, faço anexar ao presente processo 64590.003089/2025-11, o(s) documento(s): BI 001-2024 - Especial HGuJP - nomeação da diretora.pdf, BI 158\_2025 Agente Contratação Operador.pdf.

LAURIANO PEREIRA DA ROSA - 1º Ten  
Pregoeiro do HGuJP





MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

Certidão Nº 220-DEFAULT

João Pessoa, PB, 1º de setembro de 2025.

**Assunto:** certidões

I – COMPATIBILIDADE COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS: Certifico que a aquisição pretendida está compatível com a Lei 14.436/2022 e 14.822/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias), atendendo ao disposto no Art. 170 da citada Lei. A presente contratação/aquisição NÃO se trata de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa, prevista no art. 16 e art. 17 da Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

II - UTILIZAÇÃO DE MODELOS DE MINUTAS PADRONIZADOS DE TERMOS DE REFERÊNCIA DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO: Certifico que no presente processo foram utilizados os modelos padronizados da Advocacia-Geral da União para a elaboração do Termo de Referência e o sistema TR Digital, conforme determina o item IV, Art. 19, da Lei nº 14.133/21. No que tange à minuta de contrato, informa-se a adoção do instrumento padrão fornecido pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT), por se tratar de um contrato de adesão aplicável a todos os seus clientes, públicos e privados, o que é justificado pela natureza singular do serviço e do prestador, em conformidade com o princípio da eficiência administrativa.

III - NÃO UTILIZAÇÃO DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO: Justifico a não utilização do catálogo eletrônico de padronização, previsto no item II, Art. 19, Lei 14.133/21, por não se constituir o objeto da contratação serviço padronizado no referido catálogo.

VI - ENQUADRAMENTO COMO ATIVIDADE ACESSÓRIA: Certifico 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.

V - ATENDIMENTO AO PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES: Certifico que a indicação dos agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação atende ao disposto no § 1º, Item III, Art. 7º da Lei 14.133/2021.

VI - ADOÇÃO DE FORMA ELETRÔNICA DO PROCESSO: Certifico que o presente processo foi instruído no Sistema de Protocolo Eletrônico de Documentos (SPED) 3.0, em atendimento ao previsto no Decreto nº 8.539/2015 e no art. 12, VI, da Lei 14.133/21.

VII - PREVISÃO DE RECURSOS: Conforme Orientação Normativa AGU n. 52/2014, 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 do processo em questão, as despesas com serviços postais são custeadas, atualmente, por meio dos recursos das seguintes rubricas orçamentárias:

- a. Gestão/Unidade: 00001/167139;
- b. Fonte de Recursos: 1000000000;
- c. Programa de Trabalho: 215842 e 215843;
- d. Elemento de Despesa: 33.90.39;
- e. Plano Interno: D8SACSPCORR;

**MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA - TC**

Ordenador de Despesa do HGuJP



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **TC MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA**, em 01/09/2025, às 10:44 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

---

**Código de verificação: 498D-+NCC-KHXa-Vqch**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

Atestado Nº 27-DEFAULT

João Pessoa, PB, 1º de setembro de 2025.

**Assunto:** adequação do processo ao parecer referencial

**Objeto:** Contratação de serviços de postagem em geral prestados pela EBCT.

**Valor estimado (Valor de referência):** R\$ 3.331,56 (trezentos e trinta e um reais e cinquenta e seis centavos)

1. Atesto que o presente processo, adequa-se ao PARECER REFERENCIAL n. 00002/2025/DISEMEX/SCGP/CGU/AGU, cujas recomendações restaram plenamente atendidas no caso concreto, a instrução dos autos está regular, de acordo com o que está consignado na lista de verificação juntada aos autos.

2. Fica, assim, dispensada a remessa dos autos para exame individualizado a cargo da Consultoria Jurídica da União Virtual Especializada em Serviços sem Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra ou à Consultoria Jurídica da União do Estado, conforme autorizado pela Orientação Normativa nº 55, da Advocacia-Geral da União.

**MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA - TC**  
Ordenador de Despesa do HGuJP



Documento assinado eletronicamente, por meio de assinatura simples, pelo(a) TC MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA, em 01/09/2025, às 10:45 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: 1zcc-WTvp-rCDW-2chY**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

Declaração Nº 134-SALC/Fiscal Adm/HGuJP

João Pessoa, PB, 1º de setembro de 2025.

**Assunto:** natureza do objeto e limites de instância de governança para a contratação

I – DA NATUREZA COMUM DO OBJETO DA LICITAÇÃO: Bens e serviços comuns, conforme definição constante do Art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/21, são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

II – LIMITES E INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA – Atividades de Custeio : A natureza da atividade a ser contratada NÃO CONSTITUI atividade de custeio, conforme art. 3º do Decreto 10.193/2019

combinado com inciso II, Art. 2º da Portaria ME nº 7.828/2022, in verbis:

Art. 2º Consideram-se atividades de custeio, para fins do disposto no art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019, aquelas diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, tais como:

[...]

II - os serviços de conservação, limpeza, jardinagem, mensageria, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações;

III – LIMITES E INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA – Celebração ou Prorrogação de contratos: Declaro, conforme o Decreto Federal nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, regulado no âmbito do Ministério da Defesa pela Portaria GM-MD nº 2.798, de 16 de maio de 2022 e regulado pelo Comando do Exército pela Portaria - C Ex nº 1.280, de 30 de novembro de 2020, até antes da efetiva assinatura do contrato, será registrada a autorização expressa da autoridade competente, nos termos do artigo 4º da citada Portaria, conforme os limites previstos na legislação.

Art. 4º Ficam subdelegadas competências para autorizar a elaboração de novos contratos administrativos ou a prorrogação dos contratos em vigor, vedada a subdelegação.

§ 1º Para os contratos com valores inferiores a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) e iguais ou superiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), às seguintes autoridades:

I - Chefe do Gabinete do Comandante do Exército, Secretário-Geral do Exército e Chefe do Centro de Inteligência do Exército;

II - Chefe do Estado-Maior do Exército (EME);

III - chefes e comandantes dos órgãos de direção setorial e operacional;

IV - comandantes militares de área;

V - comandantes de divisão de exército;

VI - comandantes de região militar;

VI I- oficiais-generais comandantes de estabelecimento de ensino, comandantes de brigada, artilharia

divisionária, grupamento de engenharia, grupamento logístico, Base de Apoio Logístico do Exército, Comando de Aviação do Exército, Comando de Operações Especiais, Comando de Artilharia do Exército e Centro de Comunicações e Guerra Eletrônica do Exército;

VIII - Diretor-Presidente da Indústria de Material Bélico; e

IX - Presidente da Fundação Osorio.

§ 2º Aos Ordenadores de Despesa das organizações militares para os contratos com valores inferiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

**MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA - TC**

Ordenador de Despesa do HGuJP



Documento assinado eletronicamente, por meio de assinatura simples, pelo(a) **TC MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA**, em 01/09/2025, às 10:46 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

---

**Código de verificação: pMOa-8j5R-9YOK-AkG1**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

Declaração Nº 135-SALC/Fiscal Adm/HGuJP

João Pessoa, PB, 1º de setembro de 2025.

**Assunto:** autorização da contratação

### 1. JUSTIFICATIVAS

a. Este procedimento administrativo, instaurado sob o nº 64590.003089/2025-11, tem por finalidade a contratação de serviço continuado, sem dedicação de mão de obra, de postagem de cartas, cartão-postal, correspondência agrupada, (atividades relacionadas no Art. 9º da Lei nº 6.538/78, conforme Orientação Normativa CJU-MG Nº 09, DE 17/03/2009), a serem fornecidos pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT).

b. O presente contrato terá vigência indeterminada, na forma do Art. 109 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço público oferecido em regime de monopólio.

### 2. MOTIVO DA CONTRATAÇÃO

a. Atender as necessidades de execução e fornecimento de serviços postais para o Hospital de Guarnição de João Pessoa. A prestação de serviços postais constitui-se em atividade essencial e imprescindível ao bom andamento das atividades meio e fim desta Organização Militar de Saúde, viabilizando a comunicação por correspondências com particulares, empresas, fornecedores de produtos e serviços advindos de contratações e outros órgãos públicos, sendo o fornecimento em caráter contínuo e permanente.

b. A contratação objeto do presente processo ocorrerá por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no Art. 74, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e Lei 14.744/2023.

### 3. RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA

Natureza pública dos serviços postais prestados pela ECT, serviços executados sob regime de exclusividade, definidos nos Arts 9º e 27 da Lei nº 6.538/78

### 4. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor da contratação foi obtido através de orçamentos recebidos da ECT, e de valores praticados para o fornecimento dos serviços com outros órgão públicos, descritos no Mapa Comparativo de Preços, juntado aos autos, o qual consta os valores dos serviços propostos para o HGuJP em comparação aos praticados com o Comando da 8ª Brigada de Infantaria Motorizada e o Hospital de Área de Porto Alegre, o qual evidencia que os valores para os serviços que se pretende contratar são os mesmos aos praticados com os demais órgãos.

### 5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor anual estimado da contratação é de R\$ 3.331,56 (três mil, trezentos e trinta e um reais e cinquenta e seis centavos).

**6. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000033/2025.

**7. RECONHECIMENTO E AUTORIZAÇÃO**

Ante tais argumentos, reconheço a inexigibilidade de licitação, fundamentado no Art. 74, Inciso I, da Lei 14.133/2021, para a contratação de serviços continuado, sem dedicação de mão de obra, de postagem de cartas, cartão-postal, correspondência agrupada para o Hospital de Guaranição de João Pessoa (H Gu JP). A ser prestado pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), CNPJ: 34.028.316/0019-32, conforme previsto na Lei nº 6.538/1978 e AUTORIZO a referida contratação nos termos do Art. 72 da Lei 14.133/2021

**MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA - TC**

Ordenador de Despesa do HGuJP



Documento assinado eletronicamente, por meio de assinatura simples, pelo(a) **TC MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA**, em 01/09/2025, às 10:46 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

---

**Código de verificação: o/ZM-xuP7-jXef-bD2L**

# Termo de Referência 103/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
103/2025	160139-HOSPITAL DE GUARNICAO DE JOAO PESSOA	PAMELLA GABRIELLE DA SILVA TROCA	23/06/2025 10:42 (v 1.0)
<b>Status</b>			
CONCLUIDO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		64590.003089 /2025-11

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64590.003089/2025-11)

### TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviço de postagens em geral, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE POSTAGENS EM GERAL, A SEREM DISPONIBILIZADOS EM UNIDADE DE ATENDIMENTO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	14982	Serviço de fornecimento - mensal	12	277,63	3.331,56

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua execução é imprescindível para o desempenho das atividades administrativas do Hospital de Guaranição de João Pessoa. A comunicação oficial, o envio de documentos para outros hospitais ou comandos, e o atendimento

de demandas de correspondências são processos diários e ininterruptos. A ausência de serviços postais contínuos impactaria diretamente a capacidade do hospital em prestar assistência à saúde e manter a comunicação essencial para suas operações.

1.4 O prazo de vigência da contratação é indeterminado, na forma do Art. 109 da Lei nº 14.133 /2021, por se tratar de serviço público oferecido em regime de monopólio.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos em legislação específica, conforme o caso.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

4.3.1 Por se tratar de execução continuada serão mantidas as mesmas condições de fornecimento, inclusive com a mesma empresa.

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Execução**

5.1 O prazo de execução dos serviços será indeterminado, com início a partir da data de assinatura do contrato.

5.1.1 Descrição detalhada dos produtos e serviços: conforme Contrato de Adesão (tabela) disponibilizado pela EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

5.1.2 Cronograma de realização dos serviços e produtos: o fornecimento dos serviços e produtos postais se darão de maneira ininterrupta, durante toda a vigência do Contrato.

### **Local de Prestação dos Serviços**

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Epitácio Pessoa - 2121-Tambauzinho, João Pessoa - PB, CEP: 58030-000

5.3 A execução contratual observará as rotinas constantes do Contrato de Adesão disponibilizado pela EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades adequadas, promovendo sua substituição quando necessário.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

*6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado *deverá* manter preposto da empresa disponível para contato telefônico, por e-mail e por aplicativos de mensagens instantâneas, durante o horário de expediente do H Gu JP.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.23.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

[A7]

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A9]

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **15% (quinze por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,05% (cinco décimos por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, caput, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: os serviços que se pretende contratar estão enquadrados no Art. 9º e Art. 27 da Lei nº 6.538/78 e são, portanto, prestados exclusivamente pela EBCT. Dessa forma, resta inviabilizada a competição, pressuposto fático para a configuração de hipótese de inexigibilidade de licitação com fundamento legal no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/21

### **Regime de Execução**

9.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário, uma vez que o serviço pode ser facilmente medido por preço certo de unidades determinadas (conforme tabela disponibilizado pelos correios). O HGuJP utiliza a tabela “bronze”.

### **Exigências de habilitação**

9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.16. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.28. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.29. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.30. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.31. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.32. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.331,56 (três mil, trezentos e trinta e um reais e cinquenta e seis centavos)

10.2. O valor corresponde ao custo estimado para um período de 12 (doze) meses.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. 11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 00001-167139 ;  
Fonte de Recursos: 1000000000 ;  
Programa de Trabalho: 215843 ;  
Elemento de Despesa: 339000 ;  
Plano Interno: D8SACSPCORR ;

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Anexo I - ETP

Anexo II - Mapa de Riscos

Anexo III - Termo de Condições Comerciais

Quartel em João Pessoa - PB, data conforme assinatura digital.

(assinatura no final do documento digital)

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

### 1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no na Autorização de Contratação Direta, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é indeterminado, na forma do Art. 109 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço público oferecido em regime de monopólio.

### 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

- 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração disponível para contato telefônico, por e-mail e por aplicativos de mensagens instantâneas, durante o horário de expediente do H Gu JP.
- 4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

- 4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
  - 4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 4.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 4.3. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.4. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 4.5. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.6. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

- 4.7. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.8. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.9. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.10. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.12. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.13. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.14. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.15. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.20. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.21. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.22. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.23. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.24. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.27. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.28. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.29. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

## **6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

6.1. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

6.2. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

6.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

6.4. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

6.5. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.6.3. indenizações e multas.

6.7. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.8. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em João Pessoa - PB para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital **OU** Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PAMELLA GABRIELLE DA SILVA TROCA**

Responsável pelo Planejamento da Contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

## TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 006/2025 - Processo 64590.003089/2025-11

Em 01/09/2025 às 11:49, faço anexar ao presente processo 64590.003089/2025-11, o(s) documento(s): TR\_103-2025\_2\_assinado.pdf.

LAURIANO PEREIRA DA ROSA - 1º Ten  
Pregoeiro do HGuJP



Última atualização 02/09/2025

**Local:** João Pessoa/PB **Órgão:** COMANDO DO EXERCITO

**Unidade compradora:** 160139 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE JOAO PESSOA

**Modalidade da contratação:** Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, caput

**Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

**Fonte orçamentária:** Não informada

**Data de divulgação no PNCP:** 02/09/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 00394452000103-1-017761/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

### Objeto:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE POSTAGENS EMGERAL, A SEREM DISPONIBILIZADOS EM UNIDADE DE ATENDIMENTO DA EMPRESA BRASILEIRADE CORREIOS E TELÉGRAFOS

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA**

R\$ 3.331,56

**VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA**

R\$ 3.331,56

Itens

Arquivos

Histórico

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕
1	Embalagem / etiquetagem / postagem - encomenda Embalagem / etiquetagem / postagem - encomenda	12	R\$ 277,63

Exibir:

1-1 de 1 itens

Página:



[← Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



---

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

## TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 007/2025 - Processo 64590.003089/2025-11

Em 02/09/2025 às 10:34, faço anexar ao presente processo 64590.003089/2025-11, o(s) documento(s): Publicação PNCP.pdf.

LAURIANO PEREIRA DA ROSA - 1º Ten  
Pregoeiro do HGuJP

# Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN)

## Consulta Contratante

Emissão em 02/09/2025, 07:34

Parâmetros: CPF / CNPJ: 34.028.316/0019-32. Situação para a Esfera Federal: IRREGULAR

ATENÇÃO: Este CPF/CNPJ está irregular perante o Cadin. Nos termos do artigo 6º-A da Lei nº 10.522/2002: A existência de registro no Cadin, quando da consulta prévia de que trata o art. 6º, constitui fator impeditivo para a realização de operações de crédito que envolvam a utilização de recursos públicos, para concessão de incentivos fiscais e financeiros e para celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, e respectivos aditamentos. A consulta prévia de que trata o artigo 6º da Lei nº 10.522/2002 está dispensada nas hipóteses previstas nos incisos I, II, III e IV do §1º do artigo 11-A da Portaria PGFN nº 819/2023.

Instituição responsável pela anotação	Origem	CPF/CNPJ Irregular	Nome	Data de inclusão	Última atualização	Numero de Referência	Complemento da Referência
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	665994182	00065030171201846
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	642701144	60800200471201193
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	674090221	00066.014596/2021-01
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	674089228	00066013882202141
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	666019183	00065028174201810
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	658635170	00058053933201448
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	658636178	00058053925201400
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	666087188	00065031157201860
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	674036227	00066.013927/2021-88
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	673489228	00066015670202107
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	674038223	00066.014302/2021-33
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	674037225	00066.014532/2021-01
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	666984190	00065030174201880
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	666983192	00065028183201819

# Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN)

## Consulta Contratante

Emissão em 02/09/2025, 07:34

Parâmetros: CPF / CNPJ: 34.028.316/0019-32. Situação para a Esfera Federal: IRREGULAR

ATENÇÃO: Este CPF/CNPJ está irregular perante o Cadin. Nos termos do artigo 6º-A da Lei nº 10.522/2002: A existência de registro no Cadin, quando da consulta prévia de que trata o art. 6º, constitui fator impeditivo para a realização de operações de crédito que envolvam a utilização de recursos públicos, para concessão de incentivos fiscais e financeiros e para celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, e respectivos aditamentos. A consulta prévia de que trata o artigo 6º da Lei nº 10.522/2002 está dispensada nas hipóteses previstas nos incisos I, II, III e IV do §1º do artigo 11-A da Portaria PGFN nº 819/2023.

Instituição responsável pela anotação	Origem	CPF/CNPJ Irregular	Nome	Data de inclusão	Última atualização	Numero de Referência	Complemento da Referência
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	674022227	00066.014673/2021-15
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	666776197	00065035794201813
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	674013228	00066.014363/2021-09
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	674021229	00066.014303/2021-88
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	674014226	00066.014173/2021-83
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	674015224	00066.014492/2021-99
AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT	84278	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	03/07/2023	08/07/2023		
AGENCIA NACIONAL DE SAUDE SUPLEMENTAR	84237	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TEL@GRAFOS	04/04/2016	04/04/2016		
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	674087221	00066.015806/2021-71
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	673490221	00066015500202114
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	673622220	00066014675202112
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	666985199	00065031158201812
MINISTERIO DA FAZENDA - Secretaria Especial da RFB	EMFSR	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	19/04/2015	13/05/2025		
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	674039221	00066.016155/2021-36

# Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN)

## Consulta Contratante

Emissão em 02/09/2025, 07:34

Parâmetros: CPF / CNPJ: 34.028.316/0019-32. Situação para a Esfera Federal: IRREGULAR

ATENÇÃO: Este CPF/CNPJ está irregular perante o Cadin. Nos termos do artigo 6º-A da Lei nº 10.522/2002: A existência de registro no Cadin, quando da consulta prévia de que trata o art. 6º, constitui fator impeditivo para a realização de operações de crédito que envolvam a utilização de recursos públicos, para concessão de incentivos fiscais e financeiros e para celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, e respectivos aditamentos. A consulta prévia de que trata o artigo 6º da Lei nº 10.522/2002 está dispensada nas hipóteses previstas nos incisos I, II, III e IV do §1º do artigo 11-A da Portaria PGFN nº 819/2023.

Instituição responsável pela anotação	Origem	CPF/CNPJ Irregular	Nome	Data de inclusão	Última atualização	Número de Referência	Complemento da Referência
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0031-29	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	662323179	00067.500167/2016-77
EMPRESA BRASILEIRA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUARIA - INFRAERO	84036	34.028.316/0031-29	EMPR BRAS CORREIOS E TELEGRAFOS	30/03/2021	03/04/2021		
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA - INMETRO.	84076	34.028.316/0349-46	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	01/09/2025	01/09/2025	294103514000239351	31071709
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC	84344	34.028.316/0001-03	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	24/04/2025	24/04/2025	674088220	00066.013813/2021-38
PGFN - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional	EMFPG	34.028.316/2522-69	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	30/08/2025	01/09/2025	80525029002	
PGFN - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional	EMFPG	34.028.316/5553-26	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	10/04/2025	10/04/2025	11525000097	
AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT	84278	34.028.316/6103-60	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	23/11/2022	26/11/2022		
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA - INMETRO.	84076	34.028.316/6668-29	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	30/05/2025	08/07/2025	294103613151057471	17391686
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA - INMETRO.	84076	34.028.316/6668-29	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	30/05/2025	08/07/2025	294103613186043809	17176730
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA - INMETRO.	84076	34.028.316/6668-29	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	30/05/2025	08/07/2025	294103613151083464	18222598
PGFN - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional	EMFPG	34.028.316/7036-19	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	12/06/2025	12/06/2025	11525000396	

Código de Validação: ZGM2ZJIOTA5OWViYTBhYmJmZllYmRinWE3ZTk1ZTdiZWE4YjI3MjFIYjZlMzZjGIwZGQ0MDZjZj3OGQ4OA==

Para validar esse documento acesse a opção Cadastro -> Validar Relatórios



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

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

CNPJ: 34.028.316/0019-32

Certidão nº: 50666297/2025

Expedição: 01/09/2025, às 08:34:12

Validade: 28/02/2026 - 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 **34.028.316/0019-32**, **CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**0000897-63.2023.5.05.0032 - TRT 05ª Região \* (32ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)**

**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)**

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

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)

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)

0010714-03.2021.5.15.0014 - TRT 15ª Região (1ª VARA DO TRABALHO DE LIMEIRA)

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: 21.**

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

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



## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

### Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

**Consulta realizada em:** 01/09/2025 08:33:17

#### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE OPERAÇÕES NA PARAÍBA**  
CNPJ: **34.028.316/0019-32**

#### Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### Relatório de Ocorrências Ativas

#### Dados do Fornecedor

CNPJ: 34.028.316/0019-32 DUNS®: 911524549  
Razão Social: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS  
Nome Fantasia: SUPERINTENDENCIA ESTADUAL PB  
Situação do Fornecedor: Credenciado

#### Ocorrência 1:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I  
UASG Sancionadora: 70009 - TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAIBA/PB  
Data Aplicação: 04/07/2019  
Número do Processo: 1129-12.2019 Número do Contrato: 02/2016  
Descrição/Justificativa: A Diretora-Geral do TRE/PB, considerando o contido no Processo SEI nº 1129-12.2019.6.15.8000 TRE-PB, em decisão exarada por meio da Portaria nº 100/2019 - TRE-PB/PTRE/DG, aplicou contra a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, CNPJ nº 34.028.316/0019-32, a penalidade de Advertência, por descumprimento com as obrigações contratuais, conforme item 1.2, g) e h) - Serviços PAC 41068, do anexo do Contrato nº 02/2016 02/2016 - TRE/PB, de acordo com o art. 87, I da Lei nº 8.666/93.



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

#### Dados do Fornecedor

CNPJ: 34.028.316/0019-32 DUNS®: 911524549  
Razão Social: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS  
Nome Fantasia: SUPERINTENDENCIA ESTADUAL PB  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 21/04/2026  
Natureza Jurídica: EMPRESA PÚBLICA  
MEI: Não  
Porte da Empresa: Demais

#### Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Consta  
Impedimento de Licitar: Nada Consta  
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta  
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

#### Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "\*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Fornecedor possui pendências em um ou mais níveis de cadastramento. Para mais informações, utilize as funcionalidades de consulta disponíveis.

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

##### I - Credenciamento

##### II - Habilitação Jurídica

##### III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	05/01/2026	Automática
FGTS	Validade:	09/09/2025	Automática
Trabalhista ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> )	Validade:	01/12/2025	Automática

##### IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Possui Pendência)

Receita Estadual/Distrital	Validade:	14/09/2025	
Receita Municipal	Sem Informação		(*)

##### VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 30/06/2026

Emitido em: 01/09/2025 08:25

1 de 1

CPF: 556.XXX.XXX-87 Nome: LAURIANO PEREIRA DA ROSA

Ass: \_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

## TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 008/2025 - Processo 64590.003089/2025-11

Em 02/09/2025 às 10:55, faço anexar ao presente processo 64590.003089/2025-11, o(s) documento(s): Cadin 2-09-2025.pdf, certidao\_34028316001932.pdf, Consulta Consolidada\_34028316001932\_1-9-2025.pdf, consultarOcorrenciasFornecedor\_34028316001932\_2025-09-01.pdf, consultarSituacaoFornecedor\_34028316001932\_2025-09-01.pdf.

LAURIANO PEREIRA DA ROSA - 1º Ten  
Pregoeiro do HGuJP



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
**HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA**

NUP: 64590.003089/2025-11

**LISTA DE VERIFICAÇÃO<sup>1</sup>**

(Inexigibilidades e Dispensas de licitação em geral)

<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO 1 - VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES DIRETAS</b>	<b>Atende plenamente a exigência?</b>	<b>Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI )</b>
Houve abertura de processo administrativo? <sup>2</sup>	Sim	1
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa? <sup>3</sup>	Sim	
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação? <sup>4</sup>	Sim	6, 132-133
Consta documento de formalização de demanda? <sup>5</sup>	Sim	2
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual? <sup>6</sup>	Sim	13, 143
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias? <sup>7</sup>	Sim	136
Há Estudo Técnico Preliminar? <sup>8</sup>	Sim	10-14
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? <sup>9</sup>	Sim	
Há Análise de Riscos? <sup>10</sup>	Sim	96-97
Caso não existam os Estudos Técnicos Preliminares ou a Análise de Riscos, houve manifestação justificando a ausência do documento? <sup>11</sup>	Não se aplica	
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares? <sup>12</sup>	Não se aplica	
Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto? <sup>13</sup>	Sim	99, 145
Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União para inserção dos critérios de sustentabilidade? <sup>14</sup>	Sim	11
Há termo de referência? <sup>15</sup>	Sim	144-164
Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União, ou as contidas no catálogo eletrônico de	Sim	136

padronização, ou houve justificativa para sua não utilização? <sup>16</sup>		
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 da Advocacia-Geral da União, com eventuais alterações destacadas e justificadas, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização? <sup>17</sup>	Não	O modelo de contrato utilizado é produzido pela ECT
Foi demonstrado que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada? <sup>18</sup>	Sim	136
Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19?	Não se aplica	
Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira? <sup>19</sup>	Não se aplica	
Consta dos autos certificação acompanhada de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários? <sup>20</sup>	Sim	142 ITEM 1
Foi juntada aos autos consulta ao CADIN? <sup>21</sup>	Sim	169-171
Houve a autorização da autoridade competente? <sup>22</sup>	Sim	143
Sendo adotado registro de preços, a contratação abrange mais de um órgão ou entidade? <sup>23</sup>	Não se aplica	

<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO 2A - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE</b>	<b>Atende plenamente a exigência?</b>	<b>Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI )</b>
Consta manifestação técnica demonstrando a inviabilidade de competição? <sup>24</sup>	Sim	11 ITEM 5
Houve justificativa do preço com base no regulamento pertinente? <sup>25</sup>	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? <sup>26</sup>	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? <sup>27</sup>	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? <sup>28</sup>	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? <sup>29</sup>	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 Administração e que evidenciem vantagem para ela? <sup>30</sup>	Não se aplica	

<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO 2B – VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA</b>	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI )
Consta manifestação técnica justificando o enquadramento da contratação expressamente nas hipóteses do art. 75 da Lei 14133/21?	Resposta	
Consta justificativa do preço baseada em pesquisa ou certificação de que a estimativa ocorrerá concomitantemente com a seleção da proposta mais vantajosa, tudo em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021? <sup>31</sup>	Resposta	
Tratando-se de situação em que não é possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei 14133/21, o contratado comprova por algum meio idôneo que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, tais como notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração? <sup>32</sup>	Resposta	
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/21, foi demonstrado respeito ao limite de valor considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela mesma unidade gestora no mesmo exercício financeiro? <sup>33</sup>	Resposta	
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, a autoridade declarou que a contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com atendimento da IN SEGES 67/21 para busca da proposta mais vantajosa? <sup>34</sup>	Resposta	
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, a contratação será paga por meio de cartão de pagamento e com divulgação do	Resposta	

extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)? <sup>35</sup>		
Em caso negativo, houve justificativa para não adoção dessa forma de pagamento? <sup>36</sup>	Resposta	

<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO 3A - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA AQUISIÇÕES POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA DE LICITAÇÃO</b>	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Há justificativa para não utilização de sistema de registro de preços? <sup>37</sup>	Não se aplica	
Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização? <sup>38</sup>	Não se aplica	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? <sup>39</sup>	Não se aplica	
Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação? <sup>40</sup>	Não se aplica	
Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades da Administração? <sup>41</sup>	Não se aplica	
Há certificação de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens? <sup>42</sup>	Não se aplica	

<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO 3B - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA DE LICITAÇÃO</b>	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização? <sup>43</sup>	Não se aplica	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? <sup>44</sup>	Sim	136 ITEM II
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? <sup>45</sup>	Sim	136 ITEM VI
Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado? <sup>46</sup>	Não se aplica	

1 A presente lista de verificação foi elaborada com base na disciplina conferida pela Lei nº 14.133/21 e pela IN SEGES/ME nº 67/2021 às hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação. A presente lista pressupõe a utilização dos modelos de editais, contratos e termos de referência elaborados pela CNMLC, uma vez que tais modelos cumprem os requisitos legais essenciais, dispensando sua verificação específica.

A lista deve ser preenchida pelo órgão contratante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser juntada ao processo antes da remessa ao órgão de assessoramento jurídico.

Foram elaboradas 5 (cinco) listas distintas.

A primeira traz os elementos comuns que devem constar em todos os procedimentos de contratação direta.

Além do preenchimento da primeira lista, o agente deverá preencher obrigatoriamente uma das duas listas seguintes, conforme se trate de inexigibilidade ou dispensa, ou seja, deverá preencher a lista 2A ou a lista 2B.

Finalmente, também deverá preencher uma ou mais listas das duas seguintes, que trazem elementos específicos de verificação a depender do objeto da contratação (3A aquisição e 3B serviços em geral).

\* Lista 1 – Preenchida em todas as contratações diretas;

\* Lista 2A – Preenchida em contratação por inexigibilidade;

\* Lista 2B – Preenchida em contratação por dispensa;

\* Lista 3A – Preenchida para aquisições, tanto por inexigibilidade como dispensa;

\* Lista 3B – Preenchida para serviços, tanto por inexigibilidade como dispensa.

As seções e/ou listas específicas que não forem aplicáveis ao presente 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.

Eventuais sugestões de alteração de texto desta lista poderão ser encaminhadas ao e-mail: [cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br](mailto:cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br).

2 Obs.: Dispõe a ON-AGU 2/2009: “os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.”

3 Decreto nº 8.539/2015 e art. 12, VI, da Lei 14133/21

4 Art. 7º, *caput*, da Lei 14133/21

5 O DFD é documento obrigatório que deve constar em qualquer processo de contratação, conforme art. 12, VII, e art. 72, I, da Lei 14133/21. A regra é que o DFD já tenha sido elaborado para os fins do PCA. Neste caso, é salutar que haja a juntada de sua cópia nos autos. Entretanto, nos casos previstos no art. 7º do Decreto nº 10.947/22, há a dispensa do registro da contratação no plano anual, o que implica na não elaboração, naquela oportunidade, do DFD. Então, nesta hipótese, o DFD constará apenas do processo de contratação direta, conforme art. 12, VII e §1º, da Lei 14133/21 e art. 7º do Decreto 10947/22, já citados.

6. Destaque-se que, para as contratações da Lei nº 14133/21, aplica-se, quanto ao Plano de Contratações Anual, apenas o Decreto nº 10947/22 e não a IN SEGES/ME nº 1/2019, conforme Nota n. 00001/2021/CNMLC/CGU/AGU. Quanto a esse Decreto, atentar para as exceções da obrigatoriedade de registro dispostas no seu art. 7º, incluindo os incisos VI, VII e VIII do *caput* do art. 75, as contratações feitas por suprimento de fundos e pequenas compras e serviços de pronto pagamento do art. 95, §2º, todos da Lei nº 14133/21.

7 Art. 18 da Lei 14133/21

8 Art. 18, §1º, art. 72, I, da Lei 14133/21

9 Art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei 14133/21. Obs.: os incisos obrigatórios são:

“I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público; [...]

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

[...]

VI - 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;

[...]

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

[...]

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.”

10 Art. 72, I da Lei nº 14133/21. Cabe ressaltar que a análise de riscos não se confunde com a matriz de alocação de riscos, já que aquela é ato interno de planejamento da contratação, enquanto que esta é cláusula contratual de pactuação de riscos com o contratado.

11 Art. 18, §3º, e art. 72, I, da Lei 14133/21. A dispensa dos Estudos Técnico Preliminares está condicionada à juntada aos autos de justificativa, demonstrando, por exemplo, que a elaboração do documento é incompatível com a urgência da contratação.

12 Art. 18, §2º, da Lei 14133/21

13 Art. 5º e art. 11, I e IV, da Lei 14133/21 Obs.: Recomenda-se a consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, da CGU/AGU, que contém orientações indispensáveis para a contratação de determinados objetos.

14 Disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>.

15 Art. 72, I, da Lei 14133/21

16 Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas

17 Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas

18 Art. 72, IV, da Lei 14133/21; art. 5º, IV e §1º, da IN Seges 67/21

19 Art. 16, I e II, da LC 101/2000. Obs. 1: ON AGU 52/2014: “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 101, de 2000”.

20 Art. 72, V, da Lei 14133/21. Obs. 1: Segundo o §4º do art. 91 da Lei 14133/21, é essencial que sejam atendidos os seguintes requisitos: “Art. 91 (...) § 4º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.” A regularidade fiscal federal; a regularidade perante a Seguridade Social; a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; a regularidade trabalhista; a declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; e a ausência de penalidade que vede a contratação com o órgão, podem ser verificadas mediante consulta nos seguintes endereços, sem prejuízo de outras consultas julgadas relevantes:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) (art. 91, §4º, da Lei 14133/21).

21 Art. 6º, III, da Lei nº 10.522/02. Obs.: Atente-se que o cadastro do CADIN é meramente informativo, de modo que a existência de pendências não impede a contratação.

22 Art. 72, VIII, da Lei 14133/21 c/c art. 5º, VIII e §2º, da IN nº 67/2021

23 Art. 82, §6º, da Lei 14133/21; art. 4º, IV, da IN SEGES 67/2021

24 Art. 74 da Lei 14133/21 e Art. 7º, §3º, da IN Seges nº 65/21

25 Art. 72, II e VII, e art. 23, §§1º, 2º e 3º da Lei 14133/21; art. 7º, §1º, da IN Seges nº 65/21; IN Seges 72/2021

26 Art. 74, §1º, da Lei 14133/21.

27 Art. 74, §1º, da Lei 14133/21.

28 Art. 74, §2º, da Lei 14133/21.

29 Art. 74, §3º, da Lei 14133/21.

30 Art. 74, §5º, da Lei 14133/21.

31 Art. 72, II e VII, e art. 23 da Lei 14133/21; art. 7º, §4º, da IN Seges nº 65/21; IN Seges 72/2021.

32 Art. 72, II e VII, e art. 23, §4º, da Lei 14133/21; art. 7º, §1º, da IN Seges nº 65/21; IN Seges 72/2021.

33 Art. 75, §1º, da Lei 14133/21.

34 Art. 75, §3º, da Lei 14133/21; art. 6º da IN Seges nº 67/21.

35 art. 75, §4º, da Lei 14133/21.

36 art. 75, §4º, da Lei 14133/21.

37 Art. 40, II, da Lei 14133/21.

38 Art. 40, V, “a”, da Lei 14133/21.

39 Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14133/21.

40 Art. 41, I, da Lei 14133/21.

41 Art. 41, III, da Lei 14133/21.

42 Art. 44 da Lei 14133/21.

43 Art. 47, I, da Lei 14133/21.

44 Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14133/21.

45 Art. 48 da Lei 14133/21.

46 Art. 49 da Lei 14133/21.



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

## TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 009/2025 - Processo 64590.003089/2025-11

Em 02/09/2025 às 11:06, faço anexar ao presente processo 64590.003089/2025-11, o(s) documento(s): lista verificacao-contratacoes-diretas-lei-14-133-set-24.pdf.

LAURIANO PEREIRA DA ROSA - 1º Ten  
Pregoeiro do HGuJP



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

**Ato de Designação - Fiscalização do Contrato nº 12 / 2025**

Nº 12/2025	Prazo de Vigência: INDETERMINADA	Processo Administrativo: 64590.003089/2025-11 (HGUJP)	Data: 26/06/2025
---------------	-------------------------------------	--	------------------

**Processo Licitatório:** INEXIGIBILIDADE nº 160139-42/2025, NUP 64590.003085/2025-11

**Contratada:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – CNPJ: 34.028.316/0019-32

**Objeto:** Contratação de Prestação de Serviço de Postagens em Geral, a serem disponibilizados em unidade de atendimento da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

**Valor do Contrato:** R\$ 3.331,56 (três mil trezentos e trinta e um reais e cinquenta e seis centavos)

O Ordenador de Despesas do Hospital de Guarnição de João Pessoa no uso das atribuições conferidas no art. 41 e 42 da Instrução Normativa nº 05, de 2017, resolve designar os (as) seguintes militares:

1. FRANCISCO ROGÉRIO RODRIGUE VIEIRA - Capitão R1 PTTC - Gestor dos Contratos;  
CPF: 788.377.824-20  
E-mail: sgtrogerio32@gmail.com  
Telefone: 83 9952-8474  
Função: Assessor Técnico do Fiscal Administrativo

2. MARCIO DE ALMEIDA DIAS – 1º Sargento - Fiscal do Contrato nº 12/2025;  
CPF: 96036206020  
E-mail: marcioaldias@yahoo.com.br  
Telefone: 55 8111-1005  
Função: Auxiliar da Seção de Pessoal

Na ausência do militar supra designado como GESTOR, fica designado como Substituto o 2º Tenente ISAQUE FERREIRA DE SANTANA FILHO;  
CPF: 602.237.581-91  
E-mail: isaqueflh@gmail.com  
Telefone: 83 9183-2852  
Função: Adjunto do Fiscal Administrativo

Na ausência do militar supra designada como FISCAL, fica designada como Substituta a CHARLENE CAETANO DE SOUZA – 3º Sargento;  
CPF: 073.052.854-55  
E-mail:  
Telefone: 83 9412-5023  
Função: Técnico de Enfermagem

Os quais representarão o Ordenador de Despesas, perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

**GESTOR:**

➤ **Art. 15. da Portaria 37-SEF, 14 ABR 2020 Ao Gestor do Contrato incumbe:**

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização contratual (técnica, administrativa, requisitante, setorial e pelo público usuário);

II - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, pagamento, extinção do contrato, emitindo parecer fundamentado e conclusivo sobre tais atos;

III - determinar as medidas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do contrato, bem como a regularização das faltas, defeitos ou informações observadas, em caso de urgência ou emergência, cientificando a Administração da UA na primeira oportunidade;

IV - comunicar à Administração as ocorrências, faltas ou defeitos observados na execução do contrato, sugerindo as medidas necessárias para o fiel cumprimento do objeto pactuado;

V - responsabilizar-se pelo recebimento definitivo do objeto, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços ou entrega dos bens, quando não houver sido designado, para esse fim, outro agente ou Comissão de Recebimento e Exame;

VI - propor à autoridade competente a eventual aplicação de glosas, sanções ao contratado e execução da garantia;

VII - apresentar à Administração eventuais propostas de modificação contratual que julgar pertinente, com a finalidade de aprimorar a execução contratual;

VIII - manifestar-se formalmente ao Fiscal Administrativo, em até 90 dias antes do término da vigência contratual, ou em prazo maior definido em Boletim Interno da OM, acerca da manutenção da necessidade, da economicidade e da oportunidade da contratação, assessorado pelos Fiscais Requisitante, Técnico ou Setorial do Contrato, opinando, se for o caso, pela prorrogação da vigência do instrumento contratual;

IX - atuar como interlocutor da UA nas comunicações oficiais com a empresa/pessoa contratada;

X - elaborar um relatório final de gestão contratual com base nos registros de execução contratual, que deverá ser arquivado e usado como subsídio para se planejar a próxima contratação; e

XI - observar a situação envolvendo o recebimento provisório e definitivo de obras e serviços.

**FISCAL DE CONTRATOS**

➤ **Art. 16. da Portaria nº 37-SEF, 14 ABR 2020 - Ao Fiscal Técnico do Contrato incumbe:**

II - ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto e todos os serviços descritos no Projeto Básico/Termo de Referência e seus apensos;

III - comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as ocorrências, faltas ou defeitos observados,

A E 

sugerindo, de forma clara e objetiva, as medidas necessárias para o fiel cumprimento do objeto;

IV - conferir, nos aspectos quantitativo e qualitativo, o objeto contratual, avaliando o atendimento dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b. os materiais empregados;
- c. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- d. o cumprimento das demais obrigações executivas decorrentes do contrato; e
- e. a satisfação do público usuário.

V - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto, conforme constante do contrato e do Projeto Básico/Termo de Referência, devendo atentar, também, para os prazos contratuais estabelecidos;

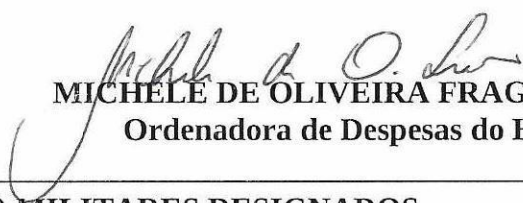
VI - conferir a relação de materiais, máquinas e equipamentos, conforme previsto em contrato;

X - manter, em formulário próprio (diário de obras/livro de fiscalização ou instrumento equivalente), o registro de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

XII - Receber, ao término do contrato, o termo de quitação do contrato, assinado pela contratada, encaminhando-o ao Fiscal Administrativo, para posterior autuação nos autos do processo licitatório.

**Art. 20.** O Fiscal de Contrato de Energia Elétrica deverá observar os aspectos específicos desse tipo de contrato, de acordo com a legislação própria.

João Pessoa - PB, 26 de junho de 2025.

  
**MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA - Ten Cel**  
**Ordenadora de Despesas do HGuJP**

**CIÊNCIA DOS(AS) MILITARES DESIGNADOS**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

  
**FRANCISCO ROGÉRIO RODRIGUES VIEIRA - Cap R1 PTTC**  
**Gestor do Contrato**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

  
**ISAQUE FERREIRA DE SANTANA FILHO - 2º Ten**  
**Gestor substituto do Contrato**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

  
**MARCIO DE ALMEIDA DIAS - 1º Sgt**  
**Fiscal do Contrato**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

  
**CHARLENE CAETANO DE SOUZA - 3º Sgt**  
**Fiscal do Contrato Substituta**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

## TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 010/2025 - Processo 64590.003089/2025-11

Em 09/09/2025 às 09:12, faço anexar ao presente processo 64590.003089/2025-11, o(s) documento(s): Ato de Designação - CORREIOS.pdf.

LEANDRO OLIVEIRA DA SILVA - 1º Sgt  
Auxiliar do Fiscal Admin

presidente e os membros da equipe. Segue tabela abaixo de ações/ eventos:

MÊS	AÇÕES/ EVENTOS
JANEIRO	ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE SEGURANÇA DO PACIENTE/ ANO 2025.
FEVEREIRO	ATUALIZAÇÃO DA NGA DO NSP E DEFINIÇÃO DE AÇÕES PARA O EVENTO DE CIRURGIA SEGURA.
MARÇO	EVENTO SOBRE CIRURGIA SEGURA E DEFINIÇÃO DE PLANO DE AÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO: DIA NACIONAL DE SEGURANÇA DO PACIENTE + DIA MUNDIAL DE HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS + DIA NACIONAL DO USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.
ABRIL	ALUSÃO AO DIA NACIONAL DE SEGURANÇA DO PACIENTE E DEFINIÇÃO DE PLANO DE AÇÕES PARA O DIA MUNDIAL DE PREVENÇÃO DE QUEDAS.
MAIO	ALUSÃO AO DIA MUNDIAL DE HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS+ DIA NACIONAL DO USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS + DIA NACIONAL DE CONTROLE DE INFECÇÕES HOSPITALARES.

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências. (Por não ter publicado em tempo oportuno).

(Nota nº 29944, de 25 de junho de 2025, da(o) Gabinete)

i. FISCAL DE CONTRATO - EMPRESAS - Nomeação

Nomeio os militares abaixo designados como Gestor e Fiscal de Contrato e Gestor e Fiscal de Contrato Substituto do Contrato nº 12/2025, NUP 64590.003089/2025-11, Inexigibilidade: 160139-42/2025, o contrato terá vigência Indeterminado, a contar da assinatura do Contrato, conforme previsto no Art. 109 da lei 14.133 de 1º ABR 21. O objeto do presente instrumento é a Contratação de Prestação de Serviço de Postagens em Geral, a serem disponibilizados em unidade de atendimento da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, para o Hospital de Guarnição de João Pessoa-HGuJP, de acordo com o preconizado no Art. 7º e 10º da Portaria nº 37 - SEF de 14 ABR 20, a contar desta data:

2º Ten **ISAQUE FERREIRA DE SANTANA FILHO**

- Substituto do Gestor de Contratos  
1º Sgt **MARCIO DE ALMEIDA DIAS**
- Fiscal de Contrato  
3º Sgt **CHARLENE CAETANO DE SOUZA**
- Substituta do Fiscal de Contrato  
Cap PTTC FRANCISCO **ROGERIO RODRIGUES VIEIRA**
- Gestor de Contrato

Em consequência:

- 1) A Fiscalização Administrativa atualize a relação de Fiscais de Contrato de Empresas;
- 2) O Gestor de Contrato de Empresas tome conhecimento e devidas providências;
- 3) Todos os fiscais devem apresentar o certificado do Estágio Setorial de Fiscal de Contrato, realizado na plataforma da IEFEX, por intermédio do site: <https://portaldeeducacao.eb.mil.br/>
- 4) Os militares envolvidos devem estar cadastrados nos Comprasnet e ContratosGov, assim como no Sistema OPLOG;
- 5) Os Fiscais de Contrato tomem conhecimento e devidas providências.  
(Nota nº 29949, de 25 de junho de 2025, da(o) Fiscalização)

j. EXAME DE PAGAMENTO DE PESSOAL - Instrução - Realização - Transcrição

Foi realizada, nos dias 29 e 30 MAIO 25, no auditório desta Base Administrativa, a instrução sobre exame de pagamento de pessoal destinada aos integrantes da Equipe Exame de Pagamento desta Base Administrativa e aos integrantes das Equipes de Exame de Pagamento das Organizações Militares Vinculadas, designados para compor as equipes de exame de pagamento no mês de JUN/2025, na qual foram abordados os procedimentos atinentes à realização do exame de pagamento no âmbito da Guarnição Federal de João Pessoa, em conformidade com a legislação vigente, com a participação dos seguintes militares:

1. Participantes da instrução no dia 29 ABR 25, ministrada pelo Cel R/1 **JOSÉ RICARDO HAIKEL** e pelo 1º Sgt **FABIANO BAZILIO DOS SANTOS** (aspectos gerais e exame de pagamento dos militares da ativa):

(...)

e. Equipe de Exame de Pagamento do HGuJP:  
2º Ten **EDGAR VAGNER BEZERRA SILVA**; e  
3º Sgt **FERNANDA BERTO MELO GOMES**.

(...)

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências. (**Transcrito do BI Nr 111, de 16/06/2025, da B ADM GU JP**).

(Nota nº 29958, de 26 de junho de 2025, da(o) Secretaria)

4. INSPEÇÕES

INSPEÇÃO DE SAÚDE MPOM – Ordem

Seja inspecionada pelo Médico Perito de OM (MPOM/HGuJP) para fins de Permanência ou Saída do



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

## TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 011/2025 - Processo 64590.003089/2025-11

Em 09/09/2025 às 09:20, faço anexar ao presente processo 64590.003089/2025-11, o(s) documento(s): Pag 13 e 14 do BI 113 26 JUN 25 - Nomeação Fisc Contrato.pdf.

LEANDRO OLIVEIRA DA SILVA - 1º Sgt  
Auxiliar do Fiscal Admin

## HOSPITAL DE GUARNICAO DE JOAO PESSOA

**Aviso de Contratação 19/2025****Informações Básicas**

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
19/2025	160139-HOSPITAL DE GUARNICAO DE JOAO PESSOA	LAURIANO PEREIRA DA ROSA	10/09/2025 10:27 (v 0.5)
<b>Status</b>			
PUBLICADO			

**Outras informações**

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	42/2025	64590.003089 /2025-11

**1. Autorização da contratação****JUSTIFICATIVAS**

1.1. Este procedimento administrativo, instaurado sob o nº 64590.003089/2025-11, tem por finalidade a contratação de serviço continuado, sem dedicação de mão de obra, de postagem de cartas, cartão-postal, correspondência agrupada, (atividades relacionadas no Art. 9º da Lei nº 6.538/78, conforme Orientação Normativa CJU-MG Nº 09, DE 17/03/2009), a serem fornecidos pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT).

1.2. O presente contrato terá vigência indeterminada, na forma do Art. 109 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço público oferecido em regime de monopólio.

**MOTIVO DA CONTRATAÇÃO**

1.3. Atender as necessidades de execução e fornecimento de serviços postais para o Hospital de Guaranição de João Pessoa. A prestação de serviços postais constitui-se em atividade essencial e imprescindível ao bom andamento das atividades meio e fim desta Organização Militar de Saúde, viabilizando a comunicação por correspondências com particulares, empresas,

fornecedores de produtos e serviços advindos de contratações e outros órgãos públicos, sendo o fornecimento em caráter contínuo e permanente.

1.4. A contratação objeto do presente processo ocorrerá por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no Art. 74, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e Lei 14.744/2023.

**RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA**

1.5 Natureza pública dos serviços postais prestados pela ECT, serviços executados sob regime de exclusividade, definidos nos Arts 9º e 27 da Lei nº 6.538/78

**JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

1.6 O valor da contratação foi obtido através de orçamentos recebidos da ECT, e de valores praticados para o fornecimento dos serviços com outros órgão públicos, descritos no Mapa Comparativo de Preços, juntado aos autos, o qual consta os valores dos serviços propostos para o HGuJP em comparação aos praticados com o Comando da 8ª Brigada de Infantaria Motorizada e o Hospital de Área de Porto Alegre, o qual evindência que os valores para os serviços que se pretende contratar são os mesmos aos praticados com os demais órgãos.

## **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

1.7 O valor anual estimado da contratação é de R\$ 3.331,56 (três mil, trezentos e trinta e um reais e cinquenta e seis centavos).

## **PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

1.8 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000033/2025.

## **RECONHECIMENTO E AUTORIZAÇÃO**

1.9 Ante tais argumentos, reconheço a inexigibilidade de licitação, fundamentado no Art. 74, Inciso I, da Lei 14.133/2021, para a contratação de serviço continuado, sem dedicação de mão de obra, de postagem de cartas, cartão-postal, correspondência agrupada para o Hospital de Guarnição de João Pessoa (H Gu JP). A ser prestado pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), CNPJ: 34.028.316/0019-32, conforme previsto na Lei nº 6.538 /1978 e AUTORIZO a referida contratação nos termos do Art. 72 da Lei 14.133/2021.

## **2. Responsáveis**

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 10/09/2025 às 10:27:14.*



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

## TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 012/2025 - Processo 64590.003089/2025-11

Em 10/09/2025 às 13:54, faço anexar ao presente processo 64590.003089/2025-11, o(s) documento(s): AC160139\_000019\_2025.pdf.

LAURIANO PEREIRA DA ROSA - 1º Ten  
Pregoeiro do HGuJP

conhecimento.

## 2ª Parte INSTRUÇÃO

CERTIFICADO

APRESENTAÇÃO

- Apresentou o Certificado de conclusão do Estágio Setorial de Fiscalização de Contrato, na modalidade EAD autoinstrucional, com carga horária de 40 horas-aula, realizado pelo Instituto de Economia e Finanças do Exército, concluído em 24 de março de 2024.

1º Ten DENISE **MARYLLES DA COSTA SANTOS**

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências. (Solução ao DIEx nº 9-Seq C Méd/HGuJP, de 25 de março de 2024).

(Nota nº 23819, de 26 de março de 2024, da(o) Fiscalização)

- Apresentou o Certificado de conclusão do Estágio Setorial de Fiscalização de Contrato, na modalidade EAD autoinstrucional, com carga horária de 40 horas-aula, realizado pelo Instituto de Economia e Finanças do Exército, concluído em 22 de março de 2024.

3º Sgt MARIA PRISCILLA **FERREIRA DE OLIVEIRA**

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências. (Solução ao DIEx nº 14-Enfermagem/HGuJP, de 25 de março de 2024).

(Nota nº 23820, de 26 de março de 2024, da(o) Fiscalização)

- Apresentou o Certificado de conclusão do Estágio Setorial de Fiscalização de Contrato, na modalidade EAD autoinstrucional, com carga horária de 40 horas-aula, realizado pelo Instituto de Economia e Finanças do Exército, concluído em 26 de março de 2024.

2º Ten LÍVIA **MALTA SARMENTO**

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 23821, de 26 de março de 2024, da(o) Fiscalização)

- Apresentou o Certificado de conclusão do Estágio Setorial de Fiscalização de Contrato, na modalidade EAD autoinstrucional, com carga horária de 40 horas-aula, realizado pelo Instituto de Economia e Finanças do Exército, concluído em 26 de março de 2024.

3º Sgt CHARLENE **CAETANO DE SOUZA**

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências. (Solução ao DIEx nº 13 - C Cirur/HGuJP).

(Nota nº 23822, de 26 de março de 2024, da(o) Fiscalização)

**2ª Parte**  
**INSTRUÇÃO**

9

CERTIFICADO

APRESENTAÇÃO

- Apresentou o Certificado de Conclusão do Estágio Setorial de Fiscalização de Contrato, na modalidade EAD autoinstrucional, com carga horária de 40 horas-aula, realizado pelo Instituto de Economia e Finanças do Exército, concluído em 26 de junho de 2025.

1º Sgt **MARCIO DE ALMEIDA DIAS**

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 29972, de 26 de junho de 2025, da(o) Fiscalização)

**3ª Parte**  
**ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

1. ALTERAÇÃO DE OFICIAIS

a. AUTORIZAÇÃO PARA VIAGEM AO EXTERIOR

De acordo com o Art 2º da Por Nº 413, de 12 de julho de 2011, autorizo a ausentar-se do país, sem ônus para a fazenda nacional, no período de 4 à 19 JUL 25.

1º Ten **ABEL BARBOSA DE ARAÚJO GOMES**

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências cabíveis. **(Solução ao DIEx Nº 4397-Auditoria Prev, 27JUN 25).**

(Nota nº 29980, de 27 de junho de 2025, da(o) Secretaria)

b. PRORROGAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO - Entrada de requerimento

Deu entrada com requerimento solicitando a prorrogação de tempo de serviço militar para o Estágio de Serviço Técnico(EST), o(a) militar abaixo relacionado(a):

1º Ten **CRISLANE DOS SANTOS NASCIMENTO**

1º Ten **PATRICIA DE LIMA RICETTE COSTA**

1º Ten **SAMARONY CAIO MORENO BEZERRA**

1º Ten **THAIS SAMPAIO FREIRE MONTEIRO**

1º Ten **DANIELLE RAMOS DE OLIVEIRA**

1º Ten **ELOISE MARIA DE LIMA GOUVEIA ROCHA**

Em consequência:

- O Chefe da 1ª Seção providencie as informações para prorrogação do tempo de serviço e publique em BI; e

- Encaminhar para 7ª RM o BI de prorrogação do tempo de serviço.

2. ALTERAÇÃO DE PRAÇAS



EXÉRCITO BRASILEIRO  
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS  
INSTITUTO DE ECONOMIA E FINANÇAS DO EXÉRCITO



# CERTIFICADO

Certifico que o (a) 1º Sgt MARCIO - MARCIO DE ALMEIDA DIAS (0400163655) concluiu com aproveitamento o Estágio Setorial de Fiscalização de Contrato, na modalidade EAD autoinstrucional, com carga horária de 40 horas-aula.

Brasília - DF, 26 de junho de 2025.



*Chefe do IEFEx*  
**GERSON BASTOS DE OLIVEIRA – Cel**

### **INFORMAÇÕES SOBRE O ESTÁGIO**

Horas-aula: 40 horas

Ano de conclusão: 2025

Nome: Estágio Setorial de Fiscalização de Contrato (ESFC)

Instituição: Instituto de Economia e Finanças do Exército – IEFEx

Conteudista responsável: 10º Centro de Gestão, Contabilidade e Finanças do Exército – 10º CGCFEx

<b>Disciplinas/Atividades</b>	<b>CH</b>
UD I – Legislações e conceitos	10h
UD II – Atividades dos gestores de contrato e fiscais	10h
UD III – Obrigações Previdenciárias e Trabalhistas	10h
UD IV – Registro o SIASG e SIAFI	10h
<b>SOMA</b>	<b>40h</b>



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

## TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 013/2025 - Processo 64590.003089/2025-11

Em 25/09/2025 às 14:14, faço anexar ao presente processo 64590.003089/2025-11, o(s) documento(s): Pub Curso Charlene - BI 060 28 MAR 24.pdf, Pub Curso Marcio - BI 114 27 JUN 25.pdf, Sgt Marcio - 2025\_-\_Estágio\_Setorial\_de\_Fiscalização\_de\_Contratos\_Marcio.pdf.

LEANDRO OLIVEIRA DA SILVA - 1º Sgt  
Auxiliar do Fiscal Admin