



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto – PR, 02 de setembro de 2025.

## FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DEMANDA PARA CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DA LEI 14.133/21

Secretaria/Setor: Secretaria Municipal de Administração.

Responsável pela Solicitação: Marcelo Felipe Schmitt.

Email: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br).

CONVITE    PREGÃO    TP  
LICITAÇÃO N.º: \_\_\_\_\_ / 2025  
SOLICITAÇÃO: 100 / 2025  
PROCESSO(S): 300 / 2025  
301 / 2025

### **Justificativa da Demanda:**

Avaliar as possibilidades e a viabilidade para a contratação dos serviços postais no Município de Planalto-PR, visando garantir a eficiência na coleta, transporte e entrega de documentos e correspondências, conforme as necessidades administrativas e operacionais do município.

A presente contratação visa suprir a necessidade do Município de Planalto-PR, de dispor de serviços postais eficientes e confiáveis para a coleta, transporte e entrega de documentos e correspondências. A demanda por esses serviços é contínua e essencial para o funcionamento das atividades administrativas do município, garantindo a comunicação oficial, o envio de notificações, correspondências administrativas, bem como outros documentos que necessitam ser entregues em tempo hábil.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação de serviços postais de qualidade é fundamental para assegurar a celeridade e a eficácia na comunicação entre os órgãos municipais, bem como entre a administração municipal e os cidadãos. A ineficiência ou a falta de tais serviços poderia resultar em atrasos, extravios e falhas na entrega de documentos importantes, prejudicando o funcionamento da administração pública e, conseqüentemente, afetando a prestação de serviços públicos.

Portanto, a contratação dos serviços postais se apresenta como uma solução necessária e indispensável para resolver o problema da comunicação e logística de documentos, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços administrativos no município.

A Secretaria Municipal de Administração, realizou um levantamento para estimar o valor a ser gasto na referida contratação, sendo este apresentado abaixo na tabela de valor.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços postais e telemáticos exclusivos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, para atendimento das necessidades do município de Planalto-PR. Conforme abaixo segue:

*(Handwritten signature)*

*3 ONI*

1

00001



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ITEM	OBJETO	QTD	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
01	Serviços Postais e telemáticos (exclusivos). Pacote Platinum – sem cota mínima. Protocolo 53147000725202566.	05 ANOS	R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00
<b>TOTAL: R\$ 50.000,00</b>				

Valor da contratação é de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**.

\_\_\_\_\_  
Marcelo Felipe Schmitt

Secretário Municipal de Administração

Autorizo a abertura do processo:

\_\_\_\_\_  
Luiz Carlos Boni

Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 108/2025

### **1. INTRODUÇÃO:**

1.1. Este documento apresenta Estudo Técnico Preliminar, que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência, conforme previsto na Lei 14.133/21, art. 6º, inciso XX. Considera-se boa prática a utilização deste documento para garantir os princípios da contratação pública, em especial do planejamento, da eficiência, do interesse público, da eficácia, entre outros.

### **2. OBJETO:**

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços postais e telemáticos exclusivos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, para atendimento das necessidades do município de Planalto-PR, a fim de atender a demanda proposta.

### **3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

3.1. Avaliar as possibilidades e a viabilidade para a contratação dos serviços postais no Município de Planalto-PR, visando garantir a eficiência na coleta, transporte e entrega de documentos e correspondências, conforme as necessidades administrativas e operacionais do município.

3.2. A presente contratação visa suprir a necessidade do Município de Planalto-PR, de dispor de serviços postais eficientes e confiáveis para a coleta, transporte e entrega de documentos e correspondências. A demanda por esses serviços é contínua e essencial para o funcionamento das atividades administrativas do município, garantindo a comunicação oficial, o envio de notificações, correspondências administrativas, bem como outros documentos que necessitam ser entregues em tempo hábil.

3.3. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação de serviços postais de qualidade é fundamental para assegurar a celeridade e a eficácia na comunicação entre os órgãos municipais, bem como entre a administração municipal e os cidadãos. A ineficiência ou a falta de tais serviços poderia resultar em atrasos, extravios e falhas na entrega de documentos importantes, prejudicando o funcionamento da administração pública e, conseqüentemente, afetando a prestação de serviços públicos.

3.4. Portanto, a contratação dos serviços postais se apresenta como uma solução necessária e indispensável para resolver o problema da comunicação e logística de documentos, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços administrativos no município.

*[Handwritten signature]*



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## 4. ÁREA REQUISITANTE:

4.1. Secretaria Municipal de Administração.

## 5. ESTIMATIVA DE DEMANDA:

5.1. A Secretaria Municipal de Educação apresentou a seguinte demanda:

ITEM	OBJETO	QTD	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
01	Serviços Postais e telemáticos (exclusivos). Pacote Platinum – sem cota mínima. Protocolo 53147000725202566.	05 ANOS	R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00
<b>TOTAL: R\$ 50.000,00</b>				

## 6. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A Lei de Licitações nº14.133/2021 traz em seu texto disposições sobre a inexigibilidade de licitação. A inexigibilidade de licitação ocorre quando a competição é inviável, seja por características singulares do objeto a ser contratado ou pela natureza especial do contratado, conforme disposto no Art. 74:

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

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

6.2. A respeito da inviabilidade de competição, a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos detém a exclusividade na exploração dos serviços postais, conforme exposto no art. 4º do Decreto Federal nº 8.016, de 17 de maio de 2013, in verbis:

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

I - Planejar, implantar e explorar o serviço postal e o serviço de telegrama;

II - Explorar os serviços postais de logística integrada, financeiros e eletrônicos;

III - Explorar atividades correlatas; e I

V - Exercer outras atividades afins, autorizadas pelo Ministério das Comunicações.

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

6.3. O art. 9º da Lei nº 6.538 em seus incisos de I a III, além do inciso X do art. 21 da Constituição Federal dispõe respectivamente que:

Lei nº 6.538:



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

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

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

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

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

Constituição Federal:

Art. 21. Compete à União: (...)

X - Manter o serviço postal e o correio aéreo nacional (...)

**6.4.** Marçal Justen Filho, ao discorrer sobre o monopólio nos ensina que:

O monopólio caracteriza-se quando existe um único fornecedor para um produto ou serviço no mercado. Isso envolve, inclusive, serviços públicos." (JUSTEN FILHO. Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 15. ed. São Paulo: Dialética, 2012, p. 414).

**6.5.** Nesse caso, portanto, não haveria possibilidade de competição no procedimento licitatório, o que inviabiliza a licitação, mesmo entendimento é o de Hely Lopes Meireles, senão vejamos:

"Em todos esses casos a licitação é inexigível em razão da impossibilidade jurídica de se instaurar competição entre eventuais interessados, pois não se pode pretender melhor proposta quando apenas um é proprietário do bem desejado pelo Poder Público ou reconhecidamente capaz de atender às exigências da Administração no que concerne à realização do objeto do contrato" (MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro, cit., p. 274).

## **7. PRAZOS E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**7.1.** A execução dos serviços será realizada pela empresa contratada, especializada e detentora de exclusividade legal, para prestação de serviços postais e telemáticos, abrangendo a coleta, transporte e entrega de correspondências e encomendas, em âmbito nacional e internacional, por via terrestre e aérea, conforme as necessidades do município de Planalto/PR.

**7.2.** Os serviços compreenderão:

- a) coleta diária das correspondências nas dependências indicadas pela Administração;
- b) transporte adequado e seguro por via terrestre e/ou aérea, em conformidade com os prazos e normas legais aplicáveis;
- c) entrega final das correspondências e encomendas nos endereços de destino, em território nacional e internacional;
- d) disponibilização de comprovantes de postagem, rastreamento e entrega, quando



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

houver, em meio físico ou eletrônico;

e) atendimento a serviços especiais (AR – Aviso de Recebimento, Sedex, Malote, entre outros), conforme demanda do Município.

**7.3.** A empresa contratada deverá assegurar o cumprimento dos prazos de coleta e entrega estabelecidos em normas próprias de serviços postais e de acordo com os prazos praticados no mercado.

**7.4.** A coleta será realizada de segunda a sexta-feira, em horário previamente acordado, ressalvados os feriados nacionais e locais.

**7.5.** A Contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal N° 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

**7.6.** O Contrato terá validade/vigência de 05 anos, a partir de sua assinatura, prorrogável sucessivamente até o limite de 10 anos por meio de termo aditivo.

## 8. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**8.1.** O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a execução dos objetos, após apresentação da respectiva nota fiscal;

**8.2.** A licitante contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal N° 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais;

**8.3.** Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos próprios do Município de Planalto, Proveniente da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00310	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000

## 9. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

**9.1.** O valor máximo da contratação é de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**.

**9.2.** Os serviços prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos são cobrados mediante tarifa, aprovada pelo Ministério das Comunicações, conforme prevê o art. 32 da Lei nº 6.538/78. As tarifas postais aplicadas a qualquer órgão público ou privado são as mesmas, não havendo diferença de tarifa para objetos postais. Ainda, conforme art. 9º, da Lei Federal 6.538/78, por se tratar de serviço explorado em regime de monopólio, pela União, os valores são aqueles praticados pela Empresa Pública Brasileira de Correios e Telégrafos, previstos em tabela de serviços, não sendo possível realizar a pesquisa de preços previstas no art. 23, da Lei Federal 14.133/21. Portanto, cabe a administração aderir aos preços praticados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

## 10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

**10.1.** Conforme a Lei 14.133/2021, que estabelece as normas gerais para licitações e



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

contratos administrativos, bem como o inciso VI do § 1º do art. 18 da referida legislação, a decisão sobre o parcelamento ou não da solução deve ser embasada em critérios de eficiência e economicidade. Nesse contexto, após análise criteriosa das necessidades, concluiu-se que a solução como um todo é mais adequada para atender aos objetivos institucionais.

**10.2.** Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, que requerem uma abordagem integrada e contínua, não se vislumbra a necessidade de parcelamento da solução. Optar por um contrato único simplifica a gestão e a execução dos serviços, promovendo a eficiência na administração dos recursos públicos.

**10.3.** Portanto, considerando os princípios da eficiência, economicidade e legalidade, bem como as diretrizes estabelecidas pela Lei de Licitações, a decisão é de contratar a solução como um todo, sem parcelamento. Destaca-se ainda que esse contrato será sob demanda.

## 11. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

**11.1.** A presente contratação visa garantir a prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) para atender às necessidades do Município de Planalto-PR. A solução contempla a execução de diversos serviços postais, incluindo, mas não se limitando a:

**11.1.1.** Carta Registrada: Serviço de envio de correspondência com comprovação de entrega, utilizado para documentos oficiais e comunicações que requerem confirmação de recebimento.

**11.1.2.** Sedex: Serviço de encomenda expressa para envio de documentos e objetos, com prazos de entrega reduzidos e maior agilidade no atendimento das demandas urgentes.

**11.1.3.** PAC: Serviço de encomenda econômica para o envio de documentos e objetos, utilizado para remessas que não possuem urgência.

**11.1.4.** Malote: Serviço de transporte regular de correspondência e encomendas entre diferentes unidades da Administração Municipal.

**11.1.5.** Carta Simples: Serviço de envio de correspondência sem comprovação de entrega, utilizado para comunicações rotineiras e de menor relevância.

**11.2.** Manutenção e Assistência: embora os serviços postais não exijam manutenção no sentido convencional, a qualidade e a continuidade dos serviços prestados pelos Correios são garantidas pela infraestrutura e pelo suporte técnico oferecido pela ECT. Em casos de falhas, atrasos ou problemas na execução dos serviços contratados, a ECT se compromete a resolver as questões de maneira eficiente, assegurando a satisfação da Administração Municipal.

**11.3.** Justificativa Técnica e Econômica: a escolha dos Correios como prestador dos serviços postais é justificada pelo monopólio legal da ECT em determinados serviços postais, conforme estabelecido pela Lei nº 6.538/78, que regula os serviços postais no Brasil. Além disso, a contratação da ECT garante confiabilidade, capilaridade e segurança na execução dos serviços, atendendo plenamente às necessidades da



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Administração Municipal.

**11.4. Flexibilidade e Adequação:** a contratação será realizada com base em um valor global, permitindo a adequação das quantidades conforme as necessidades da Administração. Isso oferece flexibilidade para ajustar o uso dos serviços de acordo com as demandas operacionais, sem comprometer a continuidade e a qualidade do atendimento. A Administração poderá escolher entre diferentes tipos de postagem e serviços, assegurando uma gestão eficiente e econômica dos recursos públicos.

**11.5.** Esta solução, considerando todo o ciclo de vida do objeto, desde a contratação até a entrega e acompanhamento dos serviços, garante que o Município de Planalto-PR possa manter suas operações postais de forma eficaz, cumprindo as exigências legais e atendendo ao interesse público.

## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

**12.1.** Diante da própria natureza da contratação, é de se registrar que não existem contratações correlatas que possam interferir na execução deste objeto.

## 13. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

**13.1.** A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu artigo 12, inciso VII estabelece que cada ente federativo poderá elaborar plano anual de contratação. Dentro deste cenário, considerando que o Município de Planalto passou a instrumentalizar os processos com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no ano de 2024, sendo assim, o Município de Planalto/PR encontra-se atualmente em processo de elaboração do Plano Anual de Contratação (PAC), que, embora não tenha sido concluído até a presente data, direcionará de maneira consistente a futura aquisição para atender plenamente às demandas destacadas anteriormente.

## 14. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**14.1.** O presente demonstrativo visa elucidar os resultados almejados com a contratação dos serviços postais dos Correios para o Município de Planalto-PR, conforme disposto no inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21. Sendo esperados os seguintes resultados:

**14.1.1. Eficiência na Distribuição de Correspondências:** Garantir uma distribuição ágil e eficiente de correspondências e encomendas, assegurando a entrega nos prazos estabelecidos e otimizando os processos de comunicação e logística do Município.

**14.1.2. Ampliação da Cobertura de Serviços:** Expandir a cobertura dos serviços postais para áreas remotas e de difícil acesso, possibilitando que todos os cidadãos do município tenham acesso aos serviços postais essenciais.

**14.1.3. Segurança e Rastreabilidade:** Proporcionar segurança e rastreabilidade nas entregas de correspondências e encomendas, garantindo a integridade dos objetos postados e oferecendo mecanismos de acompanhamento e monitoramento aos usuários.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**14.1.4. Redução de Custos Operacionais:** Contribuir para a redução dos custos operacionais da Administração Municipal, mediante a utilização de serviços postais eficientes e competitivos, que ofereçam tarifas acessíveis e adequadas às necessidades do Município.

**14.1.5. Melhoria na Comunicação Interna e Externa:** Facilitar a comunicação interna e externa da Administração Municipal, por meio da troca rápida e segura de documentos, correspondências e informações entre os órgãos e entidades municipais, bem como com os cidadãos e demais entidades.

**14.1.6. Contribuição para o Desenvolvimento Socioeconômico:** Fomentar o desenvolvimento socioeconômico do Município, ao promover a integração e a conectividade entre os diversos setores da sociedade, estimulando o comércio local, o empreendedorismo e a prestação de serviços.

**14.1.7. Satisfação do Usuário:** Priorizar a satisfação e a qualidade no atendimento aos usuários dos serviços postais, visando oferecer uma experiência positiva, confiável e conveniente no uso dos serviços disponibilizados pelos Correios.

**14.2.** Por meio da contratação dos serviços postais dos Correios, busca-se alcançar esses resultados, contribuindo para o aprimoramento da gestão pública e para o atendimento das demandas e expectativas da população do Município de Planalto-PR.

## 15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

**15.1.** Para garantir que as atividades não prejudiquem o meio ambiente, algumas medidas recomendadas são:

**15.1.1. Redução de Resíduos:** Implementar práticas de reciclagem e reutilização de materiais para diminuir a geração de resíduos sólidos.

**15.1.2. Uso Responsável de Energia:** Promover o uso eficiente de energia, optando por fontes renováveis sempre que possível e reduzindo o consumo desnecessário.

**15.1.3. Treinamento Ambiental:** Capacitar os funcionários para a adoção de práticas sustentáveis e a identificação e resolução de problemas ambientais.

**15.1.4. Preservação de Recursos Naturais:** O uso de papel reciclável reduz a demanda por matéria-prima virgem, como árvores, preservando os ecossistemas naturais.

**15.2.** Com essas medidas, podemos contribuir para a proteção do meio ambiente e a promoção da sustentabilidade em suas operações diárias.

## 16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

**16.1.** A contratação dos serviços postais dos Correios pelo município de Planalto-PR é altamente viável, sendo uma prática comum em muitos municípios brasileiros. Por meio da modalidade de inexigibilidade, outros municípios têm realizado contratos semelhantes, demonstrando que essa escolha é funcional e eficaz para atender às necessidades postais municipais.

**16.2.** Considerando o papel fundamental dos Correios como provedor essencial de serviços postais no Brasil e a prática recorrente de outros municípios em contratar esses serviços por meio de inexigibilidade, fica evidente que a contratação dos Correios é não

7

006009



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

apenas viável, mas também uma escolha comprovada e eficaz para atender às necessidades postais municipais.

**16.3.** A contratação dos serviços postais dos Correios pelo município, embora pareça monopolista, é uma escolha pragmática e eficaz, dada a abrangência nacional e a infraestrutura consolidada da empresa estatal. Apesar de serem reconhecidos como detentores de um monopólio legal no setor postal, os Correios têm se mostrado capazes de atender às demandas municipais de forma eficiente e confiável, especialmente em áreas onde outras alternativas logísticas podem não ser viáveis. A solidez da infraestrutura dos Correios, aliada à sua experiência histórica e à sua capacidade de oferecer uma variedade de serviços postais, torna os uma opção conveniente e acessível para os municípios em todo o país.

Planalto PR, 05 de setembro de 2025.

---

Marcelo Felipe Schmitt  
Secretário Municipal de Administração



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. ORGÃO INTERESSADO:

1.1. Secretaria Municipal de Administração.

### 2. OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços postais e telemáticos exclusivos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, para atendimento das necessidades do município de Planalto-PR, durante a vigência do Contrato.

### 3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

3.1. Marcelo Felipe Schmitt.

### 4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1. Avaliar as possibilidades e a viabilidade para a contratação dos serviços postais no Município de Planalto-PR, visando garantir a eficiência na coleta, transporte e entrega de documentos e correspondências, conforme as necessidades administrativas e operacionais do município.

4.2. A presente contratação visa suprir a necessidade do Município de Planalto-PR, de dispor de serviços postais eficientes e confiáveis para a coleta, transporte e entrega de documentos e correspondências. A demanda por esses serviços é contínua e essencial para o funcionamento das atividades administrativas do município, garantindo a comunicação oficial, o envio de notificações, correspondências administrativas, bem como outros documentos que necessitam ser entregues em tempo hábil.

4.3. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação de serviços postais de qualidade é fundamental para assegurar a celeridade e a eficácia na comunicação entre os órgãos municipais, bem como entre a administração municipal e os cidadãos. A ineficiência ou a falta de tais serviços poderia resultar em atrasos, extravios e falhas na entrega de documentos importantes, prejudicando o funcionamento da administração pública e, conseqüentemente, afetando a prestação de serviços públicos.

4.4. Portanto, a contratação dos serviços postais se apresenta como uma solução necessária e indispensável para resolver o problema da comunicação e logística de documentos, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços administrativos no município.

### 5. DA MODALIDADE:

5.1. A Lei de Licitações nº14.133/2021 traz em seu texto disposições sobre a inexigibilidade de licitação. A inexigibilidade de licitação ocorre quando a competição é inviável, seja por características singulares do objeto a ser contratado ou pela natureza especial do contratado, conforme disposto no Art. 74:

Art. 74: É inexigível a licitação quando inviável a competição, em

BON A

000011



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

especial nos casos de:

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

**5.2.** A respeito da inviabilidade de competição, a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos detém a exclusividade na exploração dos serviços postais, conforme exposto no art. 4º do Decreto Federal nº 8.016, de 17 de maio de 2013, in verbis:

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

I - Planejar, implantar e explorar o serviço postal e o serviço de telegrama;

II - Explorar os serviços postais de logística integrada, financeiros e eletrônicos;

III - Explorar atividades correlatas; e I

V - Exercer outras atividades afins, autorizadas pelo Ministério das Comunicações.

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

**5.3.** O art. 9º da Lei nº 6.538 em seus incisos de I a III, além do inciso X do art. 21 da Constituição Federal dispõe respectivamente que:

Lei nº 6.538:

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

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

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

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

Constituição Federal:

Art. 21. Compete à União: (...)

X - Manter o serviço postal e o correio aéreo nacional (...)

**5.4.** Marçal Justen Filho, ao discorrer sobre o monopólio nos ensina que:

O monopólio caracteriza-se quando existe um único fornecedor para um produto ou serviço no mercado. Isso envolve, inclusive, serviços públicos." (JUSTEN FILHO. Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 15. ed. São Paulo: Dialética, 2012, p. 414).

**5.5.** Nesse caso, portanto, não haveria possibilidade de competição no procedimento licitatório, o que inviabiliza a licitação, mesmo entendimento é o de Hely Lopes Meireles, senão vejamos:

3021



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

"Em todos esses casos a licitação é inexigível em razão da impossibilidade jurídica de se instaurar competição entre eventuais interessados, pois não se pode pretender melhor proposta quando apenas um é proprietário do bem desejado pelo Poder Público ou reconhecidamente capaz de atender às exigências da Administração no que concerne à realização do objeto do contrato" (MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro, cit., p. 274).

## 6. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

ITEM	OBJETO	QTD	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
01	Serviços Postais e telemáticos (exclusivos). Pacote Platinum – sem cota mínima. Protocolo 53147000725202566.	05 ANOS	R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00
<b>TOTAL: R\$ 50.000,00</b>				

## 7. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1. O valor máximo a ser gasto para a presente contratação é de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**.

7.2. Os serviços prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos são cobrados mediante tarifa, aprovada pelo Ministério das Comunicações, conforme prevê o art. 32 da Lei nº 6.538/78. As tarifas postais aplicadas a qualquer órgão público ou privado são as mesmas, não havendo diferença de tarifa para objetos postais. Ainda, conforme art. 9º, da Lei Federal 6.538/78, por se tratar de serviço explorado em regime de monopólio, pela União, os valores são aqueles praticados pela Empresa Pública Brasileira de Correios e Telégrafos, previstos em tabela de serviços, não sendo possível realizar a pesquisa de preços previstas no art. 23, da Lei Federal 14.133/21. Portanto, cabe a administração aderir aos preços praticados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

## 8. DA ESCOLHA DO CONTRATADO:

8.1. Informa-se que a escolha da empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.028.316/0020-76, fundamenta-se no disposto no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da exclusividade desta empresa.

8.2. Os serviços prestados com exclusividade pela EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT), serão contratados por INEXIGIBILIDADE de licitação, já que os Correios detêm o monopólio em todo território nacional do Brasil, na prestação dos serviços postais e telemáticos, nos termos da Constituição Federal, em seu art. 21, X e da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, que disciplina os serviços postais

30/11

8

3

000013



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

nos seus arts 7º e 9º.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO:

**9.1.** Conforme a Lei 14.133/2021, que estabelece as normas gerais para licitações e contratos administrativos, bem como o inciso VI do § 1º do art. 18 da referida legislação, a decisão sobre o parcelamento ou não da solução deve ser embasada em critérios de eficiência e economicidade. Nesse contexto, após análise criteriosa das necessidades, concluiu-se que a solução como um todo é mais adequada para atender aos objetivos institucionais.

**9.2.** Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, que requerem uma abordagem integrada e contínua, não se vislumbra a necessidade de parcelamento da solução. Optar por um contrato único simplifica a gestão e a execução dos serviços, promovendo a eficiência na administração dos recursos públicos.

**9.3.** Além disso, a opção pelo parcelamento poderia acarretar em complexidades adicionais na condução do processo licitatório e na gestão contratual, podendo comprometer a qualidade e a continuidade dos serviços prestados.

**9.4.** Portanto, considerando os princípios da eficiência, economicidade e legalidade, bem como as diretrizes estabelecidas pela Lei de Licitações, a decisão é de contratar a solução como um todo, sem parcelamento. Destaca-se ainda que esse contrato será sob demanda.

## 10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

**10.1.** A execução dos serviços será realizada pela empresa contratada, especializada e detentora de exclusividade legal, para prestação de serviços postais e telemáticos, abrangendo a coleta, transporte e entrega de correspondências e encomendas, em âmbito nacional e internacional, por via terrestre e aérea, conforme as necessidades do município de Planalto/PR.

**10.2.** Os serviços compreenderão:

- a) coleta diária das correspondências nas dependências indicadas pela Administração;
- b) transporte adequado e seguro por via terrestre e/ou aérea, em conformidade com os prazos e normas legais aplicáveis;
- c) entrega final das correspondências e encomendas nos endereços de destino, em território nacional e internacional;
- d) disponibilização de comprovantes de postagem, rastreamento e entrega, quando houver, em meio físico ou eletrônico;
- e) atendimento a serviços especiais (AR – Aviso de Recebimento, Sedex, Malote, entre outros), conforme demanda do Município.

**10.3.** A empresa contratada deverá assegurar o cumprimento dos prazos de coleta e entrega estabelecidos em normas próprias de serviços postais e de acordo com os prazos praticados no mercado.

**10.4.** A coleta será realizada de segunda a sexta-feira, em horário previamente acordado, ressalvados os feriados nacionais e locais.

**10.5.** A Contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

**10.6.** O Contrato terá validade/vigência de 05 anos, a partir de sua assinatura, prorrogável

30/11/23

4

000014



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

sucessivamente até o limite de 10 anos por meio de termo aditivo.

## 11. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a execução dos objetos, após apresentação da respectiva nota fiscal;

11.2. A licitante contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal N° 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais;

11.3. Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos próprios do Município de Planalto, Proveniente da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00310	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000

## 12. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO CONTRATO:

12.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis, nos termos do Decreto 11.246/2022 e da Lei n°14.133/21, e Decreto Municipal 5584/2024:

a) GESTORA DO CONTRATO: Carla Fatima Mombach Sturm.


b) FISCAL DO CONTRATO: Marcelo Felipe Schmitt.

12.2. A gestão do Contrato será realizada pela servidora Carla Fatima Mombach Sturm, designada conforme Portaria n°106/2022.

Planalto - PR, 08 de setembro de 2025.

  
Marcelo Felipe Schmitt

Secretário Municipal de Administração

  
Luiz Carlos Boni  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto, 10 de setembro de 2025.

**DE:** Luiz Carlos Boni – Prefeito Municipal

Preliminarmente para a autorização solicitada para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços postais e telemáticos exclusivos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, para atendimento das necessidades do município de Planalto-PR, encaminhamos:

**PARA:** Secretaria de Finanças;

- à fins de indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente à despesa;

**PARA:** Departamento de Materiais e Compras;

- à fins de elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação;

**PARA:** Departamento Jurídico;

- à fins de análise e indicação da modalidade a ser adotada.

Cordialmente,

*Luiz C. Boni*

**LUIZ CARLOS BONI**

**Prefeito Municipal.**

000016



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto, 10 de setembro de 2025.

**DE:** Secretaria de Finanças

**PARA:** Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Em atenção a solicitação visando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços postais e telemáticos exclusivos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, para atendimento das necessidades do município de Planalto-PR, expedido por Vossa Excelência na data de 08 de setembro de 2025, vimos por meio deste, informar que a despesa decorrente do referido processo observadas as características e demais condições, especificações, valores e quantidades, definidas no edital e seus anexos, não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e a educação, conforme pedido exarado pela Secretária Municipal de Administração deste município, Marcelo Felipe Schmitt, no valor total de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**. Sendo que o pagamento será efetuado através das Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00310	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000

Cordialmente,

---

JONES ROBERTO KINNER  
Contador  
C.I. RG Nº 3.654.820-7 - PR

---

ENSON ELEMAR SCHABO  
Secretário de Finanças

006017



# Prefeitura Municipal de Planalto - 2025

## Saldo das contas de despesa

Calculado em: 04/09/2025

Equiplano

Página:1

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso ( F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET )	Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
02. Secretaria de Administração	600.000,00	600.000,00	468.511,46	131.488,54
103. Departamento de Administração Geral	600.000,00	600.000,00	468.511,46	131.488,54
04.122.0402.2007. Atividade do Departamento de Administração Geral	600.000,00	600.000,00	468.511,46	131.488,54
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
00310 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	600.000,00	600.000,00	468.511,46	131.488,54
<b>Total Geral</b>	<b>600.000,00</b>	<b>600.000,00</b>	<b>468.511,46</b>	<b>131.488,54</b>

### Critérios de seleção:

Data do cálculo: 04/09/2025

Órgão entre: 02 e 02

Tipo: 2

Ordem: 007

Natureza de despesa entre: 3.3.90.39.00.00 e 3.3.90.39.00.00

Fonte de recurso entre: 00000 e 00000

000018



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## MINUTA DE TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° .../2025 PROCESSO N° .../2025

Conforme solicitações e parecer jurídico, optou-se pela inexigibilidade de licitação na forma do art. 74, inciso I da Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores à despesa abaixo especificada.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços postais e telemáticos exclusivos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, para atendimento das necessidades do município de Planalto-PR. Conforme abaixo segue:

ITEM	OBJETO	QTD	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
01	Serviços Postais e telemáticos (exclusivos). Pacote Platinum – sem cota mínima. Protocolo 53147000725202566.	05 ANOS	R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00
<b>TOTAL: R\$ 50.000,00</b>				

**EMPRESA:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

**CNPJ N°** 34.028.316/0020-76.

**VALOR TOTAL:** R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos financeiros próprios do Município de Planalto, Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00310	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000

**FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a execução dos objetos, após apresentação da respectiva nota fiscal.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** A execução dos serviços será realizada pela empresa contratada, especializada e detentora de exclusividade legal, para prestação de serviços



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

postais e telemáticos, abrangendo a coleta, transporte e entrega de correspondências e encomendas, em âmbito nacional e internacional, por via terrestre e aérea, conforme as necessidades do município de Planalto/PR.

**PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO:** Vigência de 05 anos, a partir de sua assinatura, prorrogáveis por igual período até o limite de 10 anos por meio de termo aditivo.

Planalto – PR, ... de setembro de 2025.

**LUIZ CARLOS BONI**  
**Prefeito Municipal**



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2025 INEXIGIBILIDADE Nº ...../2025

**CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PLANALTO**, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **LUIZ CARLOS BONI**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20.

**CONTRATADA:** ....., devidamente inscrita no CNPJ sob n.º ....., com sede à ....., neste ato representado pelo Administrador o Sr. ...., brasileiro, comerciante, portador do RG n.º ....., e do CPF sob n.º ....., residente e domiciliado, ....., pelas partes contratantes, fica acertado e ajustado o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei nº 14.133/2021, assim como pelas condições do Edital de **INEXIGIBILIDADE Nº ...../2025** pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**Parágrafo Único** - O objeto deste contrato é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços postais e telemáticos exclusivos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, para atendimento das necessidades do município de Planalto-PR. Conforme abaixo segue:

ITEM	OBJETO	QTD	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
01	Serviços Postais e telemáticos (exclusivos). Pacote Platinum – sem cota mínima. Protocolo 53147000725202566.	05 ANOS	R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00
<b>TOTAL: R\$ 50.000,00</b>				

### CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO

**Parágrafo Único** - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital **INEXIGIBILIDADE Nº. ..../2025**, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

3 1  
000021



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2025 INEXIGIBILIDADE Nº ...../2025

**CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PLANALTO**, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **LUIZ CARLOS BONI**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20.

**CONTRATADA:** ....., devidamente inscrita no CNPJ sob n.º ....., com sede à ....., neste ato representado pelo Administrador o Sr. ...., brasileiro, comerciante, portador do RG n.º ....., e do CPF sob n.º ....., residente e domiciliado, ....., pelas partes contratantes, fica acertado e ajustado o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei nº 14.133/2021, assim como pelas condições do Edital de **INEXIGIBILIDADE Nº ...../2025** pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**Parágrafo Único** - O objeto deste contrato é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços postais e telemáticos exclusivos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, para atendimento das necessidades do município de Planalto-PR. Conforme abaixo segue:

ITEM	OBJETO	QTD	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
01	Serviços Postais e telemáticos (exclusivos). Pacote Platinum – sem cota mínima. Protocolo 53147000725202566.	05 ANOS	R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00
<b>TOTAL: R\$ 50.000,00</b>				

### CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO

**Parágrafo Único** - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital **INEXIGIBILIDADE Nº. ..../2025**, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

**Parágrafo Único** - Pela integral e satisfatória execução do objeto indicado na Cláusula Primeira a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL"

## CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**Parágrafo Primeiro** - O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a execução dos objetos, após apresentação da respectiva nota fiscal.

**Parágrafo Segundo** - Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

**Parágrafo Terceiro** - A Nota Fiscal de faturamento preenchida sem rasuras, com a descrição completa, devidamente certificada pelo responsável da Secretaria Municipal solicitante, comprovando que o objeto foi executado em conformidade com as condições estabelecidas no Contrato/Termo de Referência:

- a) Descrição da execução do objeto conforme licitado;
- b) Número do processo licitatório.
- c) Número do Contrato.

**Parágrafo Quarto** - A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes o objeto do presente Contrato, em função de alterações na legislação pertinente.

**Parágrafo Quinto** - Em recaindo o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

**Parágrafo Sexto** - O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da **Pessoa Jurídica contratada**, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, no prazo definido neste Contrato.

**Parágrafo Sétimo** - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

## CLÁUSULA QUINTA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

**Parágrafo Primeiro** - Constituem direitos da CONTRATANTE e da CONTRATADA o adimplemento total do presente Contrato.

**Parágrafo Segundo** - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar de acordo as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos.
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- d) Pagar à Contratada o valor resultante da execução, na forma do contrato;
- e) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- f) Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;

**Parágrafo Terceiro** - Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) A execução dos serviços será realizada pela empresa contratada, especializada e detentora de exclusividade legal, para prestação de serviços postais e telemáticos, abrangendo a coleta, transporte e entrega de correspondências e encomendas, em âmbito nacional e internacional, por via terrestre e aérea, conforme as necessidades do município de Planalto/PR.

b) Os serviços compreenderão:

- I. Coleta diária das correspondências nas dependências indicadas pela Administração;
- II. Transporte adequado e seguro por via terrestre e/ou aérea, em conformidade com os prazos e normas legais aplicáveis;
- III. Entrega final das correspondências e encomendas nos endereços de destino, em território nacional e internacional;
- IV. Disponibilização de comprovantes de postagem, rastreamento e entrega, quando houver, em meio físico ou eletrônico;
- V. Atendimento a serviços especiais (AR – Aviso de Recebimento, Sedex, Malote, entre outros), conforme demanda do Município.

c) A empresa contratada deverá assegurar o cumprimento dos prazos de coleta e entrega estabelecidos em normas próprias de serviços postais e de acordo com os prazos praticados no mercado.

d) A coleta será realizada de segunda a sexta-feira, em horário previamente acordado, ressalvados os feriados nacionais e locais.

e) A Contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

f) O Contrato terá validade/vigência de 05 anos, a partir de sua assinatura, prorrogável sucessivamente até o limite de 10 anos por meio de termo aditivo.

## CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

**Parágrafo Único** - Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados recursos financeiros oriundos do Município de Planalto. Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00310	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000

3

3

000024



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLENÇA DO CONTRATO – FASE CONTRATUAL

**Parágrafo primeiro** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 a contratada que:

- a) não assinar o contrato quando convocado não aceitar/retirar a “Ordem de Serviços”;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos nos autos do processo;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) comportar-se de modo inidôneo;

**Parágrafo Segundo** - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa.

**Parágrafo Terceiro** - A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) multa de até 20 % (vinte por cento) do valor total do Contrato; e
- b) impedimento em licitar e contratar com o município pelo prazo de 02 (dois) anos.

**Parágrafo Quarto** - Pelo inadimplemento total ou parcial do Contrato, independentemente de rescisão, a CONTRATADA ficará sujeita, a critério do município, às seguintes penalidades:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) pela inexecução parcial do Contrato, incidindo sobre o valor do saldo da mesma.
- b) Multa de até 20% (vinte por cento) pela inexecução total do Contrato, incidindo sobre o valor total da mesma.

**Parágrafo Quinto** - Pela inexecução total ou parcial contrato e/ou termo de inexigibilidade, ou por imperícia, poderá ser rescindida a contratação, ficando a CONTRATADA impedida de participar de licitações realizadas pelo MUNICÍPIO.

- a) Pelo período de 02 (dois) anos, sem prejuízo do disposto nos demais subitens deste item.

**Parágrafo Sexto** - As multas previstas neste item, não terão caráter compensatório, mas meramente moratório e o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato vier a acarretar.

**Parágrafo Sétimo** - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do pagamento respectivo ou, se for o caso, cobrada judicialmente.

## CLÁUSULA OITAVA – PRAZOS DE VIGÊNCIA

**Parágrafo Único** - O Contrato terá validade/vigência de 05 anos, a partir de sua assinatura, prorrogáveis por igual período até o limite de 10 anos por meio de termo aditivo.

3

4

000025



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO

**Parágrafo Único** - O preço do presente objeto não sofrerá reajuste durante a vigência contratual.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**Parágrafo Único** - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

**Parágrafo Primeiro** - O contrato poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I do art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

b) Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo Segundo** - Os casos de rescisão serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**Parágrafo Terceiro** - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo Quarto** - O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**Parágrafo Primeiro** - O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

a) GESTOR DO CONTRATO: Carla Fatima Mombach Sturm.

b) FISCAL DO CONTRATO: Marcelo Felipe Schmitt.

**Parágrafo Segundo** - Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

**Parágrafo Terceiro** - Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do

3



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

**Parágrafo Quarto** - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**Parágrafo Quinto** - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMUNICAÇÃO

**Parágrafo Único** - As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de carta registrada, ou protocoladas na Prefeitura Municipal de Planalto, Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, CEP: 85.750-000 – Planalto, Paraná.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

**Parágrafo Único** - Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto do presente contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**Parágrafo Único** - O presente Instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 14.133/2021, suas alterações, demais legislações aplicáveis e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CASOS OMISSOS

**Parágrafo Único** - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei n. 14.133/21 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

**Parágrafo Único** - Fica eleito o Foro da Comarca de Capanema/PR, para dirimir toda e qualquer questão oriunda deste instrumento, renunciando-se a outro por mais privilegiado que o seja. E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

Planalto – PR, ..... de 2025.

---

CONTRATANTE

---

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....

.....

3<sup>7</sup>  
000028

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>34.028.316/0020-76</b> FILIAL	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO</b> <b>CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>13/02/1970</b>
NOME EMPRESARIAL <b>EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>ECT DR DO PARANA</b>		PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>53.10-5-01 - Atividades do Correio Nacional</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>201-1 - Empresa Pública</b>		
LOGRADOURO <b>R JOAO NEGRAO</b>	NÚMERO <b>1251</b>	COMPLEMENTO
CEP <b>80.230-150</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>REBOUCAS</b>	MUNICÍPIO <b>CURITIBA</b>
		UF <b>PR</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>UNIÃO</b>		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/11/2005</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **26/03/2019** às **15:48:16** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

# **ESTATUTO SOCIAL** DOS CORREIOS

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

## IDENTIFICAÇÃO GERAL

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

## Sumário

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

## **CAPÍTULO I - DESCRIÇÃO DA EMPRESA**

### **Seção I Razão Social e Natureza Jurídica**

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

### **Seção II Da Sede e da Representação Geográfica**

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

### **Seção III Do Prazo de Duração**

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

### **Seção IV Do Objeto Social**

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

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

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

### **Seção V Do Capital Social**

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

## **CAPÍTULO II - ASSEMBLEIA GERAL**

### **Seção I Da Caracterização**

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

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

### **Seção II Da Composição**

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

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

### **Seção III Da Convocação**

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

### **Seção IV Da Deliberação**

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

### **Seção V Das Competências**

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

## CAPÍTULO III - REGRAS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO DA ECT

### Seção I Dos Órgãos Estatutários

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

I - Conselho de Administração;

II - Diretoria Executiva;

III - Conselho Fiscal;

IV - Comitê de Auditoria;

V - Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração; e

VI - Outros comitês de assessoramento ao Conselho de Administração.

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

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

### Seção II Dos Requisitos e Vedações para Administradores

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

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

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

### Seção III Da Verificação dos Requisitos e Vedações para Administradores

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

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

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

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

#### **Seção IV Da Posse e Recondução**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Seção VI Da Remuneração**

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

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

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

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

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

## **Seção VII Do Treinamento**

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

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

## **Seção VIII Do Código de Conduta e Integridade**

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

## **Seção IX Do Conflito de Interesses**

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

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

## **Seção X**

### **Defesa Judicial e Administrativa**

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

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

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

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

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

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

## **Seção XI**

### **Do Seguro de Responsabilidade**

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

## **Seção XII**

### **Da Quarentena para Diretoria**

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

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

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

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

## CAPÍTULO IV - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

### Seção I Da Caracterização

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

### Seção II Da Composição

Art. 35. O Conselho de Administração é composto por 7 (sete) membros, a saber:  
I - 4 (quatro) indicados pelo ministro de estado supervisor;  
II - o Presidente da ECT;  
III - 1 (um) indicado pelo Ministro de Estado da Economia;  
IV - 1 (um) representante dos empregados, nos moldes da Lei nº 12.353, 28 de dezembro de 2010.

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

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

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

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

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

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

II - imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos).

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

### **Seção III Do Prazo de Gestão**

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

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

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

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

### **Seção IV Da Vacância e Substituição Eventual**

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

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

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

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

### **Seção V Da Reunião**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Seção VI Das Competências**

Art. 50. Compete ao Conselho de Administração:

I - fixar a orientação geral dos negócios da ECT;

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

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

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

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

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

VII - convocar a Assembleia Geral;

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

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

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

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

XXVIII - aprovar o Código de Conduta e Integridade;

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

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

XXXI - aprovar o Regulamento de Licitações;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Seção VII**

### **Das Competências do Presidente do Conselho de Administração**

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

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

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

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

## **CAPÍTULO V - DIRETORIA EXECUTIVA**

### **Seção I**

#### **Da Caracterização**

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

### **Seção II**

#### **Da Composição e Investidura**

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

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

### **Seção III**

#### **Do Prazo de Gestão**

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

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

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

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

#### **Seção IV Da Licença, Vacância e Substituição Eventual**

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

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

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

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

#### **Seção V Da Reunião**

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

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

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

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

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

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

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

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

## Seção VI Das Competências

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

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

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

XVIII - aprovar o seu Regimento Interno;

XIX - aprovar as normas internas de funcionamento da ECT;

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

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

## **Seção VII** **Atribuições do Presidente**

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

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

II - coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;

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

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

V - baixar as resoluções da Diretoria Executiva;

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

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

VIII - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

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

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

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

XII - designar os substitutos dos membros da Diretoria Executiva;

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

## **Seção VIII**

### **Das Atribuições dos Demais Diretores Executivos**

Art. 69. São atribuições dos demais diretores executivos:

I - gerir as atividades da sua área de atuação;

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

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

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

## **CAPÍTULO VI - CONSELHO FISCAL**

### **Seção I**

#### **Da Caracterização**

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

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

### **Seção II**

#### **Da Composição**

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

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

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

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

### **Seção III**

#### **Do Prazo de Atuação**

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

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

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

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

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

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

#### **Seção IV Dos Requisitos**

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

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

#### **Seção V Da Vacância e Substituição Eventual**

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

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

#### **Seção VI Da Reunião**

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

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

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

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

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

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

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

## **Seção VII Competências**

Art. 86. Compete ao Conselho Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

VIII - exercer suas atribuições durante eventual liquidação da Empresa;

IX - examinar o RAINTE e PAINT;

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO VII - COMITÊ DE AUDITORIA**

### **Seção I Da Caracterização**

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

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

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

### **Seção II Da Composição**

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

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

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

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

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

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

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

### **Seção III Do Mandato**

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

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

### **Seção IV Da Vacância e Substituição Eventual**

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

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

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

### **Seção V Da Reunião**

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

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

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

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

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

### **Seção VI Das Competências**

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

I - opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;

II - supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da ECT;

III - supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da ECT;

IV - monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela ECT;

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Seção I Da Caracterização**

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

### **Seção II Da Composição**

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

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

### Seção III Das Competências

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

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

II - opinar, de modo a auxiliar os membros do Conselho de Administração, na indicação de diretores e membros do Comitê de Auditoria;

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

IV - auxiliar o Conselho de Administração na elaboração e no acompanhamento do plano de sucessão de administradores;

V - auxiliar o Conselho de Administração na elaboração da proposta de remuneração dos administradores para submissão à Assembleia Geral;

VI - auxiliar o Conselho de Administração na avaliação das propostas relativas à Política de Pessoal e no seu acompanhamento.

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO IX - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

### Seção I Do Exercício Social

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

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

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

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

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

### Seção II Da Destinação do Lucro

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

I - absorção de prejuízos acumulados;

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

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

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

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

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

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

### **Seção III Do Pagamento do Dividendo**

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

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

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

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

## **CAPÍTULO X - UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA**

### **Seção I Da Descrição**

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

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

### **Seção II Da Auditoria Interna**

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

Art. 116. À auditoria interna compete:

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

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

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

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

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

VI - outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração.

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

### **Seção III** **Da Área de Conformidade e Gerenciamento de Riscos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Seção IV Da Ouvidoria**

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

Art. 121. À Ouvidoria compete:

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

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

III - outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração.

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

### **CAPÍTULO XI - PESSOAL**

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 128. É vedado à ECT:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 136. À Corregedoria compete:

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

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

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



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS  
15/09/2022

**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**

Contratos Comerciais da SE-PR

Rua XV de Novembro, 2º andar - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80001-970

Telefone: - <http://www.correios.com.br>**Declaração****Processo nº 53107.008236/2022-86****Interessado: Clientes Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais**

1. Em conformidade com os artigos 9º e 47º da Lei 6.538 de 22 de junho de 1978 – Lei Postal, transcritos a seguir, entende-se por monopólio postal da União:

*- Artigo 9º - são exploradas pela União, em regime de monopólio, as seguintes atividades postais:*

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

*- Artigo 47º - Define como carta todo objeto de correspondência, com ou sem envoltório, sob a forma de comunicação escrita, de natureza administrativa social, comercial, ou qualquer outra, que contenha informação de interesse específico do destinatário.*

2. Além do disposto nos artigos 9º e 47º da Lei 6.538 de 22 de junho de 1978 – Lei Postal, o parecer da Advocacia Geral da União - AGU/CGU/JCBM/ 0019/2011, também fornece subsídios necessários para contratação dos serviços postais considerados “não monopolizados”, através do Art. 24. da referida lei, ou seja, sendo dispensável a licitação.
3. Em resumo, independentemente dos serviços prestados pela ECT estarem sujeitos ao monopólio ou não, de acordo com o parecer anexo, podem ser contratados de forma direta por administrações públicas, haja vista pertencer ao rol de serviços dispostos na Lei 6538/78, considerados serviços públicos, e não atividade econômica, assim como as áreas da Saúde e Educação, as quais são direitos constitucionais e obrigações do Estado, porém, a iniciativa privada explora dentro de suas regulamentações.
4. Nesta narrativa, a ECT possui diversos serviços não monopolizados sujeitos à contratação direta através da Dispensa de Licitação, dentre os quais destacamos toda a família de encomendas (Sedex, Pac), além da Mala Direta Postal, Logística Integrada, etc.
5. Diante do exposto, declaramos que os serviços de entrega, recebimento/coleta, transporte e entrega de correspondência classificadas como carta é prestado em regime de exclusividade pela ECT.
6. Sendo o que se apresenta para o momento, colocamo-nos à disposição, para os esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Mateus Henrique Ramos Poltronieri  
GERENTE  
SPI/SE/CONEG/GESUP



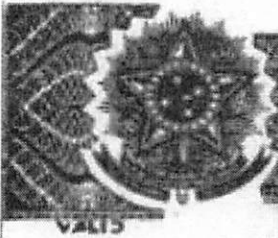
Documento assinado eletronicamente por **Mateus Henrique Ramos Poltronieri, Gerente**, em 06/08/2024, às 13:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



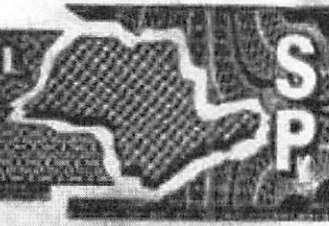
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **51215650** e o código CRC **B5F71598**.

Referência: Processo nº 53107.008236/2022-86

SEI nº 51215650



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO  
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO



SP



VÁLIDA EM TODO  
 O TERRITÓRIO NACIONAL  
 2353932314

NOME  
**PEDRO MOACYR BARCELOS NETO**



DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF  
**1061247 SSP/MS**

CPF  
**715.318.661-15**

DATA NASCIMENTO  
**14/07/1980**

FILIAÇÃO  
**PEDRO SILVERIO  
 BARCELOS  
 HELIA ALMEIDA BARCELOS**

PERMISSÃO  
 ACC  
 CAT. HAB.  
**AB**

Nº REGISTRO  
**02224724504**

VALIDADE  
**05/02/2032**

1ª HABILITAÇÃO  
**05/03/2002**

OBSERVAÇÕES  
**A**

*[Assinatura]*

ASSINATURA DO PORTADOR  
 LOCAL  
**BAURU, SP**

DATA EMISSÃO  
**07/02/2022**

*[Assinatura]*  
 Ernesto Mascellani Neto Diretor Presidente do Detran-SP  
 ASSINATURA DO EMISSOR

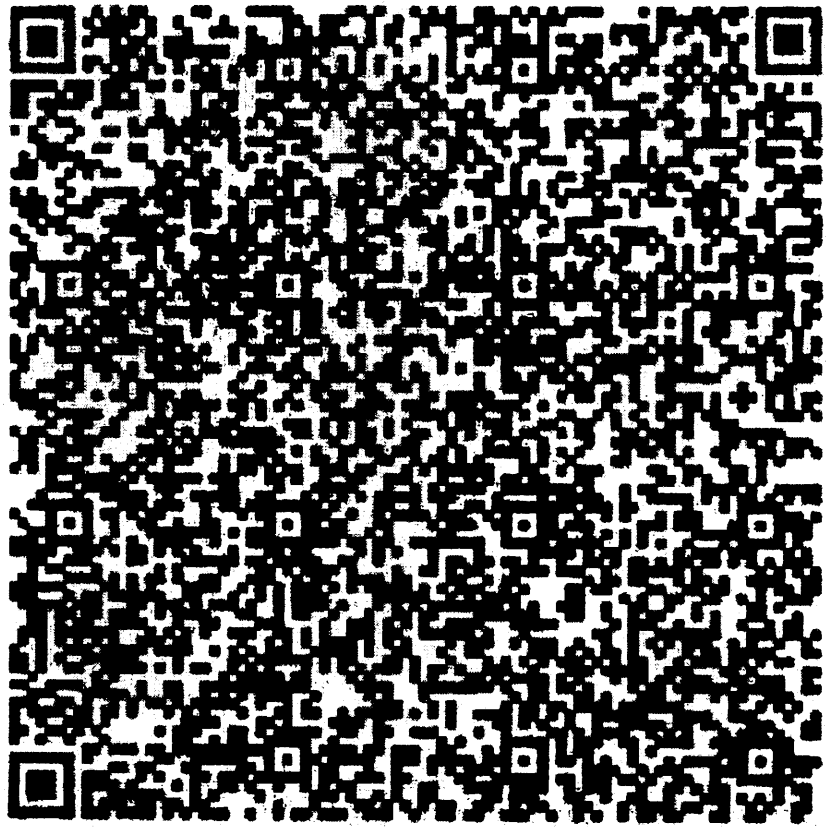
21856121465  
 SP009283031

PROIBIDO PLASTIFICAR  
 2353932314



**SÃO PAULO**





REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 MINISTERIO DA INFRAESTRUTURA  
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO  
 CARTERA NACIONAL DE HABILITACAO

NOME: **SILVIO PRUDENTE DE MELO**

DOC. EXISTENCIA / ORG. EMISOR / UF: **27713989 SSP/SP**


CPF: **264.239.398-45** DATA NASCIMENTO: **16/07/1976**

FILIAÇÃO: **SEBASTIAO PRUDENTE DE MELO**  
**ROSA BESSON DE MELO**

PERMISSÃO: **B** ACC: **B** CAT. HAB: **B**

Nº REGISTRO: **01191110044** VALIDADE: **22/10/2031** 1ª HABILITAÇÃO: **16/03/2000**

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
**2296596868**



OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR: *Silvio Prudente de Melo*

LOCAL: **BAURU, SP** DATA EMISSÃO: **22/10/2021**

ASSINATURA DO EMISOR: *Envelo Mascarenhas Neto*

15366445177  
 8P007819383

**SÃO PAULO**

PROIBIDO PLASTIFICAR  
**2296596868**



PRT-54356424 /2024

EMI: 11/12/2024

VIG: 02/12/2024

ÓRGÃO EMISSOR DA PORTARIA: 00434134 - SE/SPI

ASSUNTO: DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO TITULAR

DISTRIBUIÇÃO: CS/DIGEP/SUGEP/CEGEP/GAPE, SPI/SE/CONEG/GESUP, SPI/SE/CONEG, SE/SPI, SE/SPI

REFERÊNCIA: MANPES - Módulo 33 ou Módulo 34

Designo, a partir da data de vigência desta portaria, o(a) empregado(a) PEDRO MOACYR BARCELOS NETO, matrícula 82033625, AGENTE DE CORREIOS, OPERADOR DE TRIAGEM E TRANSBORDO, para exercer a função de titular GERENTE, no(a) 00435681 - SPI/SE/CONEG/GESUP.

GUILHERME ALVES BARBOSA  
DIRETOR REGIONAL  
00434134 - SE/SPI  
PRT/PRESI-239/2024



Documento assinado eletronicamente por Guilherme Alves Barbosa, Diretor Regional, em 11/12/2024, às 17:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.




A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 54356424 e o código CRC 14954561.

Referência: Processo nº 53187.057885/2024-20

SEI nº 54356424

000067

	<b>DIRETORIA DE NEGÓCIOS</b>	<b>PRT/DINEG-026/2024</b>
	EMI: 08/02/2024	VIG: 08/02/2024

**ASSUNTO: DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

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

**REFERÊNCIA:** Inciso IV, do artigo 68 do Estatuto Social dos Correios, MANPES Mód. 34 Cap. 2 Anexo 03 e PRT/PRESI 194/2023.

**1. FINALIDADE**

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

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

**2. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 2.1. Os atos constantes nesta Portaria não poderão ser subdelegados a outros empregados;
- 2.2. Os atos decorrentes da presente delegação de competência deverão ser praticados com estrita obediência ao ordenamento jurídico nacional, manuais da Empresa e orientações expedidas pelos Correios Sede;
- 2.3. Necessariamente, os contratos deverão ser assinados por dois empregados distintos, com eixo de carreira gerencial;
- 2.4. Os titulares são os profissionais que atuam na área de negócios/vendas/atendimento/operações, no âmbito estadual e nacional;
- 2.5. A presente delegação tem validade enquanto a autoridade delegante permanecer na função de Diretor de Negócios.
- 2.6. Ficam convalidados os atos praticados no período de 29/01/2024 a 08/02/2024.

.....

**SANDRO ALEXANDRE ALMEIDA**  
Diretor de Negócios



Documento assinado eletronicamente por Sandro Alexandre de Almeida, Diretor de Negócios, em 08/02/2024, às 15:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 46928786 e o código CRC F6B5A4B4.

**Declaração**

Processo nº 53107.008236/2022-86

Interessado: Clientes Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais

Declaramos que não obstante as reiteradas decisões, inclusive do STF, reconhecendo a imunidade tributária da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, bem como as prerrogativas de Fazenda Pública que lhe são atribuídas, a Receita Estadual e Municipal, insistem em demandar administrativa e judicialmente a empresa, relativamente aos impostos de suas competências, razão pela qual não possuímos de momento as certidões negativas dos citados órgãos.

Como precedente jurisprudencial cita-se decisão exarada nos autos de Recurso Extraordinário 357.291 PR, onde o Supremo Tribunal Federal entendeu que a ECT goza da imunidade tributária recíproca, pelo que, nos eventuais procedimentos fiscais, tem a ECT se insurgido.

Oportuno mencionar legislação aplicável ao assunto a respeito de exigência de Certidões Negativas na contratação com empresa pública detentora de monopólio, no caso a ECT, quais sejam: art. 27, 29 e 55 da Lei nº 8.666/93, § 3º dos art. 175 e 195 da CF, art. 2º da Lei nº 9.012/95:

“A Administração Pública está obrigada a exigir a regularidade da documentação fiscal para que possa contratar. No entanto, tendo em vista a supremacia do interesse público, poderá exceder a regra quando se tratar de serviço público essencial que não possa sofrer solução de continuidade, restando demonstrado que a empresa estatal, detentora de monopólio, é a única capaz de prestar os serviços”.

Atenciosamente,

Silvio Prudente de Melo  
CHEFE DE SECAO - G1  
SPI/SE/CONEG/GESUP/SECC2



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Prudente de Melo, Chefe de Secao**, em 01/04/2025, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **51214622** e o código CRC **C0868BE4**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

CERTIDÃO POSITIVA  
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão nº: 12.474.562

CNPJ: 34.028.316/0020-76

Nome: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado, ainda não registrados ou que venham a ser apurados, é certificado que:

Constam débitos tributários na origem administrados pela Secretaria Municipal de Finanças e/ou débitos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa administrados pela Procuradoria Geral do Município (PGM).

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço <https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao>.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.

Emitida às 10:58 do dia 10/09/2025.

Código de autenticidade da certidão: 165ACA04DF6740A289E8572CF78236DAE5

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 09/12/2025 – Fornecimento Gratuito



Você também pode validar a autenticidade da certidão utilizando um leitor de QRCode.

000070



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

**Certidão Positiva**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
**com Efeitos de Negativa**  
(Art. 206 do CTN)  
Nº 038100211-31

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **34.028.316/0020-76**  
Nome: **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos existir pendências cadastradas em nome do contribuinte acima identificado, nesta data, as quais estão com a exigibilidade suspensa nos termos dos incisos II, III e/ou VI, do art. 151, do Código Tributário Nacional (Lei 5.172/1966).

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias

**Válida até 15/01/2026 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**  
CNPJ: **34.028.316/0001-03**

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

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 16:57:20 do dia 09/07/2025 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 05/01/2026.

Código de controle da certidão: **587E.B0E3.5A52.D2CE**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Observações RFB:

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

000072

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

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 34.028.316/0020-76  
**Razão Social:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS  
**Endereço:** RUA JOSE LOUREIRO 540 / CENTRO / CURITIBA / PR / 80002-900

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

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

Emitido em atendimento a determinação judicial.

**Validade:** 13/10/2025 a 11/11/2025

**Certificação Número:** 2025101310082065451146

Informação obtida em 17/10/2025 16:13:11

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



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

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

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

CNPJ: 34.028.316/0001-03

Certidão nº: 30903020/2025

Expedição: 04/06/2025, às 09:55:14

Validade: 01/12/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

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

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

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

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)

0000650-12.2023.5.05.0023 - 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)

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)

0000210-19.2021.5.05.0271 - TRT 05ª Região \*\* (VARA DO TRABALHO DE EUCLIDES DA CUNHA)

0000109-85.2022.5.05.0581 - TRT 05ª Região \*\* (VARA DO TRABALHO DE IPIAÚ)

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

0124100-80.2009.5.06.0014 - TRT 06ª Região \* (14ª VARA DO TRABALHO DO RECIFE)

0000895-69.2014.5.09.0009 - TRT 09ª Região \*\* (9ª VARA DO TRABALHO DE CURITIBA)

0000042-65.2016.5.21.0006 - TRT 21ª Região \*\* (6ª VARA DO TRABALHO DE NATAL)

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

\*\* Débito com exigibilidade suspensa.

**Total de processos: 20.**

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



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## PARECER JURÍDICO Nº 31/2024

PROCESSO N.º : 300/2025

REQUERENTE : SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ASSUNTO : Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços postais e telemáticos exclusivos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, para atendimento das necessidades do município de Planalto-PR.

### 1. RELATÓRIO

Senhor Prefeito

Trata o presente de análise acerca da legalidade de inexigibilidade de licitação para a Contratação da **Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos** para a prestação de serviços postais e telemáticos exclusivos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, para atendimento das necessidades do município de Planalto-PR, nos termos do Artigo 74, inciso I, da lei 14.133/2021 e demais disposições legais.

A Secretária Municipal de Administração informa que referida contratação atende à demanda do Município de Planalto-Pr porque a contratação de empresa única e especializada para a prestação dos serviços postais no Município de Planalto-PR, visando garantir a eficiência na coleta, transporte e entrega de documentos e correspondências, conforme as necessidades administrativas e operacionais do município, justificando-se a contratação por Inexigibilidade.

A solicitação da demanda encontra-se datada de 02 de setembro de 2025.

O termo de referência foi juntado aos autos (fls. 11), assim como o ETP nº 108/2024 (fl. 03).

Foram acostados aos autos, certidões negativas, minuta de termo de inexigibilidade de licitação e minuta de contrato.

Em data de 10 de SETEMBRO de 2025 o Senhor Prefeito solicitou o encaminhamento à Procuradoria Jurídica, ao Secretário de Finanças e ao Departamento de Licitações; Na mesma data o Secretário de Finanças e Contábil emitiram parecer.

O Departamento de Compras, Licitações e Contratos, então, encaminhou os autos para avaliação jurídica por parte desta Procuradoria Jurídica, levando-se em consideração o disposto no artigo 53, § 1º, inc. I e II da Lei n.º 14.133/21.

Em data de 07 de outubro de 2025 os autos chegaram à Procuradoria Jurídica.

É o relatório.

## 2. ANÁLISE JURÍDICA

### 2.1. DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Destaco inicialmente que a presente manifestação não versará sobre os aspectos técnicos e orçamentários do procedimento em epígrafe, restringindo-se tão somente à análise jurídica da licitação postulada.

A obrigatoriedade de licitar consta na Constituição Federal de 1988, em seu art. 37, inc. XXI<sup>1</sup>. O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Constituição Federal, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva "*os casos especificados na legislação*", abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar, que é exatamente o que se observa pelas disposições dos artigos 74 e 75 da Lei n.º 14.133/21, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação. Logo, a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei n.º 14.133/21 em dispensa e inexigibilidade.

Desta forma, tem-se como regra a realização do procedimento licitatório, e, como medida em extremo excepcional, a inexigibilidade. A justificativa da inexigibilidade nesta hipótese é a inviabilidade de competição. Nestes casos, não há critérios objetivos para aferir a melhor proposta para a Administração Pública, não havendo, por consequência, supedâneo fático para a realização do procedimento licitatório.

Assim, excepcionalmente, em situações de inviabilidade de competição, a própria lei estabelece hipóteses de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74 da Lei nº 14.133 de 2021, autorizando a Administração a realizar contratação direta, sem licitação.

Das vias excepcionais possíveis, a que nos interessa nestes autos, é a de inexigibilidade de licitação de natureza singular, mais especificamente, a de prestação de serviços postais e telemáticos exclusivos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, para atendimento das necessidades do município de Planalto-PR.

Primeiramente, o art. 74, I, da Lei 14.133/2021, define ser inexigível a licitação, quando houver inviabilidade de competição para a aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou **contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos**. Nesse sentido, o Termo de Referência e também o ETP evidenciaram que Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos detém a exclusividade na exploração

<sup>1</sup> "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;"

dos serviços postais, conforme exposto no art. 4º do Decreto Federal nº 8.016, de 17 de maio de 2013, in verbis:

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

I - Planejar, implantar e explorar o serviço postal e o serviço de telegrama;

II - Explorar os serviços postais de logística integrada, financeiros e eletrônicos;

III - Explorar atividades correlatas; e I

V - Exercer outras atividades afins, autorizadas pelo Ministério das Comunicações.

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

Saliento que o reconhecimento de que trata a lei, deve ser pautado na impessoalidade, para tanto a instrução do procedimento trará documentos que comprovem o conhecimento diferenciado e aprofundado do futuro contratado, afastando o elemento “**confiança pessoal**”.

Nos casos de inexigibilidade de licitação, é preciso que a contratação observe ainda o disposto no art. 72 da Lei nº 14.133 de 2021, que dispõe ser imprescindível a apresentação de:

*I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*

*II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;*

*III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;*

*IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*

*V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;*

*VI - razão da escolha do contratado;*

*VII - justificativa de preço;*

*VIII - autorização da autoridade competente.*

## **2.2. DO CASO CONCRETO**

A inexigibilidade de licitação com fundamento no inciso I do art. 74 é procedente. No presente caso, determina a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 74, inc. I, que é inexigível a licitação:

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

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

*II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;*

*III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:*

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;*
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;*
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;*
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;*
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;*
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;*
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;*
- h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;*

*IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;*

*V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.*

Com efeito, para evitar-se contratações desarrazoadas ou arbitrárias, a administração deve demonstrar nos autos o motivo de convencimento de ser impossível aferir, mediante processo licitatório, a prestação de serviços de natureza singular, mostrando-se patente a inviabilidade de competição.

O serviço postal é o conjunto de atividades que visam à coleta, transporte e entrega de objetos de correspondência, e compete à União, que o executa por intermédio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, desse modo, nenhuma outra empresa pode legalmente prestar o serviço postal universal no país, o que torna impossível a competição.

Essa competência é indelegável e é exercida pela União por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, empresa pública federal instituída pelo Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969, que lhe conferiu a execução e controle dos serviços postais em regime de monopólio estatal.

No caso da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, a inexigibilidade de licitação está amparada pela impossibilidade jurídica e fática de concorrência, visto que a ECT é a única entidade autorizada a prestar o serviço postal oficial em todo o território nacional.

O entendimento sobre a inexigibilidade para contratação dos Correios é amplamente pacificado pelos órgãos de controle e tribunais. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) através do Acórdão nº 3027/20 - Tribunal Pleno, manifestando-se sobre o tema dispôs:

*“Conforme manifestações uniformes juntadas no caderno processual, parte da avença tem como objeto serviço passível de contratação direta por inexigibilidade, com base no art. 33, caput, da Lei Estadual nº 15.608/07 (serviço público postal) e parte como objeto passível de contratação direta por dispensa de licitação, nos moldes do art. 34, inc. VII, da Lei Estadual nº 15.608/07.”*

*“A saber, conforme colocado pela SLC, o Supremo Tribunal Federal (STF), em sede de Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF), reconheceu o*

monopólio da ECT, a justificar a inexigibilidade da licitação, “para entrega de cartas pessoais e comerciais, cartões-postais e correspondências agrupadas (malotes)”.

Portanto, no que tange ao presente caso, acredita-se estarem presentes estas exigências legais, eis que ficou demonstrado que somente a empresa a ECT possui estrutura operacional, abrangência nacional e legitimidade legal para executar o serviço postal oficial com validade jurídica reconhecida.

A contratação dos serviços prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) pode ser formalizada mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, conforme reconhecido no Acórdão nº 2812/25 – Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

O referido julgado assentou que a ECT, enquanto empresa pública federal integrante da Administração Indireta da União, foi criada especificamente para a execução dos serviços postais e telegráficos, nos termos da Lei nº 6.538/1978 e do Decreto-Lei nº 509/1969, que lhe conferem regime jurídico próprio e caráter de serviço público essencial.

Nessa linha, a Corte de Contas concluiu que a contratação da ECT se enquadra na hipótese de dispensa de licitação, por se tratar de entidade da Administração Pública criada para esse fim específico, desde que observada a compatibilidade do preço praticado com o mercado, conforme determina o art. 75, IX, da Lei nº 14.133/2021.

Ademais, o Tribunal consignou que os preços praticados pelos Correios correspondem a valores públicos tabelados pelo Ministério das Comunicações, sendo, portanto, presumidamente compatíveis com os de mercado, o que supre a exigência de justificativa de preço.

Dessa forma, a dispensa de licitação para a contratação da ECT também atende integralmente aos princípios da legalidade, economicidade e eficiência administrativa, desde que instruído o processo com os documentos previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, a saber: formalização da demanda, estimativa de despesa, parecer jurídico, demonstração de recursos orçamentários, comprovação de habilitação da contratada e autorização da autoridade competente.

Ficou plenamente demonstrado no EPT, a *justificativa de preço sendo que*, os serviços prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos são cobrados mediante tarifa, aprovada pelo Ministério das Comunicações, conforme prevê o art. 32 da Lei nº 6.538/78.

As tarifas postais aplicadas a qualquer órgão público ou privado são as mesmas, não havendo diferença de tarifa para objetos postais. Ainda, conforme art. 9º, da Lei Federal 6.538/78, por se tratar de serviço explorado em regime de monopólio, pela União, os valores são aqueles praticados pela Empresa Pública Brasileira de Correios e Telégrafos, previstos em tabela de serviços, não sendo possível realizar a pesquisa de preços previstas no art. 23, da Lei Federal 14.133/21. Portanto, cabe a administração aderir aos preços praticados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

Desta forma, é possível aferir claramente que os autos do processo encontram-se devidamente instruídos, atendendo as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução

mais adequada para atendimento da necessidade pública. Nos termos apresentados na justificativa de contratação, resta evidente a sua necessidade, onde os objetos da contratação atenderão a demanda da administração.

Levando-se em consideração os documentos que instruem o presente procedimento, e aqueles que são necessários em todos e quaisquer procedimentos licitatórios, passa a analisá-los, objetivamente:

Quanto à Minuta do Contrato, restaram observadas as disposições do art. 4º da Lei nº. 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 5581/2023. A minuta do contrato atende o disposto no art. 89 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, sendo que não é obrigatória a utilização de Matriz de Riscos no caso em questão, posto que o art. 22 da Lei 14.133/2021 estabelece que a mesma é de modo geral facultativa, sendo obrigatória apenas nas contratações de grande vulto e nas contratações integradas e semi-integradas.

No tocante aos Documentos de Oficialização de Demanda o processo veio acompanhado de Termo de Referência a fim de oficializar a necessidade da contratação e contendo todos os dados informadores para subsidiá-la, nos termos do art. 6º, inc. XXIII, da Lei nº. 14.133/2021.

No presente caso, cumpre esclarecer acerca da inexistência do plano anual de contratações, o que prejudica a análise de compatibilidade da contratação com o referido plano, em que pese não se tratar de ato obrigatório para a realização do certame, uma vez que, o inciso VII, do artigo 12 da NLLC, afere a facultatividade da elaboração do plano anual de contratações, in fine:

*Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:*

*(...)*

*VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.*

Todavia, o Plano de Contratações Anual – PCA é um elemento valioso para subsidiar a confecção das leis orçamentárias e que necessita estar alinhado com o planejamento da Administração, devendo abranger todas as contratações previstas, nos moldes ao disposto no art. 12, VII e inclusive aquelas dos artigos 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/21.

A formulação do Plano Anual de Contratações tem como objetivo racionalizar os processos de contratação dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias, o que deve ser providenciado pelo comitê de Gestão urgentemente.

Saliente-se que os órgãos de controle externo promoverão a cobrança de ações que demonstrem a adoção de providências visando a elaboração do Plano de Contratações Anual, com o precípua objetivo racionalizar as contratações, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Outrossim, observa-se que cabe ao Fiscal do Contrato ou Gestor da Unidade interveniente a identificação de falhas, fraudes ou qualquer outra irregularidade na execução do contrato, devendo agir para a sua solução quando possível.

### 3. CONCLUSÃO

Diante do exposto, nos estritos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, após as regularizações cabíveis acima apontadas, opinamos pela viabilidade da Inexigibilidade de Licitação destinada à contratação de empresa única e especializada para a prestação dos serviços postais no Município de Planalto-PR, visando garantir a eficiência na coleta, transporte e entrega de documentos e correspondências, conforme as necessidades administrativas e operacionais do município.

No que respeita ao requisito da publicidade, cumpre ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos fiscalizar a divulgação e manutenção do inteiro teor do edital e dos anexos do presente Pregão no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (art. 54 da lei nº. 14.133/2021), assim como a publicação do extrato do edital no Diário Oficial do Município (AMP) e em jornal diário de grande circulação (art. 54, § 1º, da lei nº. 14.133/2021), além da inserção no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme determina o art. 2º, I,<sup>2</sup> da Instrução Normativa n.º 37/2009, do TCE/PR, respeitando-se o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis (art. 55, inc. II, “a”<sup>3</sup>) e observando-se as regras de contagem de prazo estabelecidas no art. 183 da Lei nº. 14.133/2021.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do artigo 53, § 1º, inc. I e II da Lei n.º 14.133/21. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente do Município.

Planalto/PR, 15 de outubro de 2025.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** PATRIQUE MATTOS DREY  
Data: 16/10/2025 12:07:44-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**PATRIQUE MATTOS DREY**  
Procurador Jurídico – Decreto 3248/2010  
OAB/PR n. 40.209

<sup>2</sup> “Art. 2º O Mural das Licitações Municipais será constituído por informações transmitidas pelos órgãos e entidades de Administração Pública Municipal, nos seguintes prazos: I. No mínimo, até 7 (sete) dias úteis antes do início da data prevista, no Edital ou outro instrumento convocatório, para a abertura do certame licitatório, de quaisquer das modalidades: convite, tomada de preços, concorrência, concurso, leilão e pregões presencial e eletrônico, e inclusive as licitações realizadas mediante Sistema de Registro de Preços.”

<sup>3</sup> “ Art. 55. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de: (...) II - no caso de serviços e obras: a) 10 (dez) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;”



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANA

## AUTORIZAÇÃO PARA LICITAÇÃO

Planalto - PR, 20 de outubro de 2025.

**DE:** Luiz Carlos Boni

**PARA:** Pregoeira/Comissão de Licitações

Considerando as informações e pareceres contidos no presente Processo, **Autorizo** a Licitação sob a Modalidade **INEXIGIBILIDADE**, que tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços postais e telemáticos exclusivos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, para atendimento das necessidades do município de Planalto-PR, nos termos do art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

À Pregoeira e Equipe de Apoio nomeadas pela Portaria 021/2025.

Encaminhe-se ao Departamento de Licitações para as providências necessárias.

*Luiz Carlos Boni*

**LUIZ CARLOS BONI**  
**Prefeito Municipal**



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 033/2025 PROCESSO Nº 301/2025

Conforme solicitações e parecer jurídico, optou-se pela inexigibilidade de licitação na forma do art. 74, inciso I da Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores à despesa abaixo especificada.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços postais e telemáticos exclusivos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, para atendimento das necessidades do município de Planalto-PR. Conforme abaixo segue:

ITEM	OBJETO	QTD	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
01	Serviços Postais e telemáticos (exclusivos). Pacote Platinum – sem cota mínima. Protocolo 53147000725202566.	05 ANOS	R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00
<b>TOTAL: R\$ 50.000,00</b>				

**EMPRESA:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

**CNPJ Nº** 34.028.316/0020-76.

**VALOR TOTAL:** R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos financeiros próprios do Município de Planalto, Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00310	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000

**FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a execução dos objetos, após apresentação da respectiva nota fiscal.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** A execução dos serviços será realizada pela empresa contratada, especializada e detentora de exclusividade legal, para prestação de serviços postais e telemáticos, abrangendo a coleta, transporte e entrega de correspondências e

30/11



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

encomendas, em âmbito nacional e internacional, por via terrestre e aérea, conforme as necessidades do município de Planalto/PR.

**PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO:** Vigência de 05 anos, a partir de sua assinatura, prorrogáveis por igual período até o limite de 10 anos por meio de termo aditivo.

Planalto – PR, 20 de outubro de 2025.

*Luiz C. Boni*  
**LUIZ CARLOS BONI**  
**Prefeito Municipal**

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**

---

**LICITAÇÃO**  
**RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 033/2025**

**RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 033/2025**

O MUNICÍPIO DE PLANALTO, na forma do art. 74, inciso I da Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores, optou pela inexigibilidade de licitação a despesa abaixo especificada:

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços postais e telemáticos exclusivos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, para atendimento das necessidades do município de Planalto-PR.

**EMPRESA:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

**CNPJ Nº.:** 34.028.316/0020-76.

**VALOR:** R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

**DATA:** 20 de outubro de 2025.

***LUIZ CARLOS BONI***  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Diego Vinicius Ruckhaber  
**Código Identificador:**E9920DF4

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 21/10/2025. Edição 3389  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



## Rede estadual inicia a aplicação das provas do Saeb; 215 mil alunos estão participando

A Secretaria da Educação do Paraná (Seed-PR) começou na segunda-feira (20) a aplicar as provas do Sistema de Avaliação da Educação Básica, o Saeb. Aplicado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), o Saeb avalia o desempenho dos estudantes em Língua Portuguesa e Matemática, além de coletar informações sobre fatores que influenciam o processo de ensino e aprendizagem. A aplicação segue até o dia 31 de outubro para alunos do 9º ano do Ensino Fundamental e da 3ª série do Ensino Médio.

"Cada um dos 32 Núcleos Regionais de Educação elaborou um cronograma para a aplicação das provas. Nossos mais de 200 mil alunos das 2 mil escolas da rede estadual estão participando ativamente desta edição de 2025", afirma o secretário estadual da Educação, Roni Miranda.

"Os resultados compõem a nota do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb), indicador que mede a qualidade da educação pública e norteia as políticas educacionais em todo o país. Os dados coletados ajudam ainda o Governo Federal a planejar ações mais eficazes para as necessidades identificadas nas escolas que, com os resultados, podem entender seus pontos fortes e fracos, o que permite que elaborem planos de melhoria para o ensino.

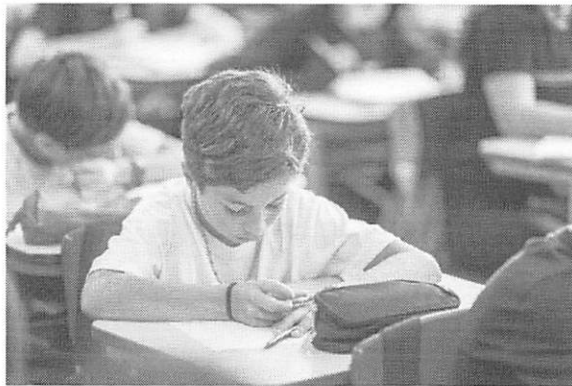
Além disso, a avaliação ajuda a identificar as desigualdades educacionais existentes entre diferentes regiões, redes de ensino e escolas.

Na rede estadual são 215 mil estudantes fazendo as provas, dos quais aproximadamente 29 mil em Curitiba. A organização e toda a preparação para a aplicação das provas nas escolas foram feitas pelos Núcleos Regionais de Educação.

"O trabalho começou já no fim de 2024 com a seleção dos professores que iriam atuar na recomposição de aprendizagem. E no ano de 2025, tanto a Seed como os Núcleos e as escolas promoveram um combo de atividades com os alunos, simulados, aulas, gincanas e também com os professores, que passaram por capacitações", destaca a chefe do Núcleo Regional de Educação de Curitiba, Laura Patrícia Lopes.

**PRIMEIRO DO RANKING** – As provas do Saeb acontecem a cada dois anos e os resultados obtidos nas provas são somados a itens como a frequência para compor a nota do Ideb brasileiro, que mede justamente a qualidade da educação no país. Desde 2019, o Paraná subiu seis posições e ocupa a primeira colocação no ranking geral, tendo obtido 4,9 pontos em 2023.

No Colégio Cívico-Militar República Oriental do Uruguai, em Curitiba, 120 alunos de três turmas do 9º ano do Ensino Fundamental e uma da 3ª série do Ensino Médio estão fazendo as



provas nesta segunda-feira. Na edição passada, a escola ficou em 4º lugar entre as 2 mil estaduais, institutos federais, colégios da Polícia Militar e instituições de ensino privadas.

"Estamos confiantes que vamos permanecer ou superar nosso resultado, que foi de 5,6 pontos na edição passada. Os alunos estão bem preparados para esse momento. Fizemos várias ações no decorrer do ano letivo, principalmente em relação à disciplina de recomposição da aprendizagem, e eles também têm certeza que vão atingir o objetivo proposto para esse ano", diz a diretora Elisângela Schurz.

Anelyse Silva Santos de Oliveira, 17 anos, que termina o Ensino Médio em dezembro, está confiante. "É uma prova importante, estamos nervosos, mas também esperançosos de que vamos conseguir fazer um bom trabalho para representarmos bem a escola", assegura.

Em meio à preparação para o Enem e vestibulares, a estudante procurou conciliar os estudos. "É uma prova a mais pra gente este ano, mas que com certeza está ajudando, porque acabamos revisando os conteúdos, além das

oficinas, dos trabalhos em dupla, e filtramos bastante para focar no que era mais importante", emenda.

**ESTUDANTE EMBAIXADOR** – No Paraná, o projeto Estudante Embaixador foi criado pela secretaria estadual da Educação justamente para ampliar a participação da comunidade escolar, estimular o protagonismo juvenil e transformar os jovens em agentes multiplicadores, capazes de mobilizar e inspirar os colegas para a realização da avaliação.

Foram selecionados 16 mil alunos que participaram de reuniões de orientação sobre a avaliação, colaboraram na divulgação de informações e dados, reforçando junto aos colegas a importância do preparo e do comprometimento com a avaliação. Também apoiaram atividades relacionadas aos conteúdos do Saeb, criaram campanhas internas como vídeos, slogans e murais, promoveram trocas de ideias e momentos de aprendizagem coletiva, além de terem participado das avaliações diagnósticas e estarem mobilizando as escolas nas datas da aplicação das provas.

**ESCOLA JOAQUINA DE VEDRUNA, E-IEF MOD. EDUC. ESP.**  
Mantenedora: APAE PLANALTO – CNPJ 80.884.310/0001-88  
Rua Sebastião Menegazzi, nº 275 CEP: 82750-000 – Planalto – PR  
Fone/WhatsApp (46) 3655-1372 – E-mail: [apaeplanalto@journal.com](mailto:apaeplanalto@journal.com)

**Edital de Convocação**

**EDITAL DE CONVOCACÃO DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E CONSELHO FISCAL DA APAE DE PLANALTO (PR)**

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Planalto com sede em Planalto – PR, na rua Sebastião Menegazzi, nº 275, Bairro Centro, através de sua Diretoria Executiva, devidamente representada por seu Presidente Sr. Juliano Possatto, CONVOCA através do presente edital, todos os associados especiais e contribuintes da Apae, para Assembleia Geral Ordinária, que será realizada na sede da Apae, às 18:30 horas, no dia 18 de NOVENEMBRO DE 2025, com o seguinte ordem do dia:

- 1- Apreciação e aprovação do relatório de atividades da gestão 2023/2025;
- 2- Apreciação e aprovação das contas das exercícios 2023 e 2025, mediante parecer do Conselho Fiscal;
- 3- Eleição de Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal da Apae de Planalto, em cumprimento ao disposto no artigo 25, inciso III e 26 do Estatuto padrão da Apae de Planalto.

A inscrição das chapas candidatas deverá ocorrer na Secretaria da Apae até 20 (vinte) dias antes da eleição, que se realizará dentro as chapas devidamente inscritas e homologadas pela comissão eleitoral (Art. 60, inciso I do Estatuto padrão da Apae).

Somente poderão integrar as chapas os associados especiais que comprovem a matrícula e a frequência regular há pelo menos 01 (um) ano nos programas de atendimento da Apae e na associação contribuintes, exigindo-se, desde, serem associados da Apae há, no mínimo, 01 (um) ano, estando quites com suas obrigações sociais e financeiras e serem, preferencialmente, ascendentes (pais ou filhos) do Movimento Apaeano (Art. 80, inciso II, do novo Estatuto padrão das Apaes).

É vedada a participação de funcionários da Apae na Diretoria Executiva, no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal, com vínculo empregatício direto ou indireto (Art. 81, inciso V, do novo Estatuto padrão das Apaes).

A Assembleia Geral Ordinária será em primeira convocação às 18:30 horas, com a presença de maioria dos associados e em segunda convocação, com qualquer número, meia hora depois, não exigindo a maioria especial (Art. 24, §2º, do novo Estatuto padrão das Apaes).

Planalto – PR, 18 de Outubro de 2025

*Juliano Possatto*  
Juliano Possatto

### MUNICÍPIO DE PLANALTO AVISO DE LICITAÇÃO "PREGÃO ELETRÔNICO" Nº 049/2025

O MUNICÍPIO DE PLANALTO faz saber aos interessados que com base na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, nº 1583, fará realizar Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO sob nº 049/2025, conforme descrito abaixo:

**OBJETO:** Aquisição de uniformes escolares, destinados aos alunos do ensino fundamental, APAE, pré-escola e CMEI's do município de Planalto-PR.

**VALOR:** R\$ 45.855,00 (quarenta e cinco mil e oitocentos e cinquenta e cinco reais).

**ABERTURA DAS PROPOSTAS E RECEBIMENTO DOS LANCES:** Dia 04 de novembro de 2025, a partir das 09h00min.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** O referido edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações do Município de Planalto, através do Portal de Licitações do Município de Planalto, através de solicitação via e-mail: [licitacao@planalto.pr.gov.br](mailto:licitacao@planalto.pr.gov.br) ou através do site [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).  
**SISTEMA ELETRÔNICO:** [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)

LUIZ CARLOS BONI  
Prefeito Municipal

### MUNICÍPIO DE PLANALTO AVISO DE LICITAÇÃO "PREGÃO PRESENCIAL" Nº 048/2025

O MUNICÍPIO DE PLANALTO faz saber aos interessados que com base na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, nº 1583, fará realizar Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL sob nº 048/2025, conforme descrito abaixo:

**OBJETO:** Aquisição de materiais escolares destinados à composição de kits a serem distribuídos a todos os alunos da rede municipal de ensino de Planalto-PR, conforme demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Educação.

**VALOR TOTAL:** R\$ 153.780,00 (Cento e cinquenta e três mil e setecentos e oitenta reais).

**DATA DA ABERTURA:** 03 de novembro de 2025 às 09:00 (nove) horas.  
Maiores informações junto ao Departamento de Licitações em horário de expediente ou pelo e-mail: [licitacao@planalto.pr.gov.br](mailto:licitacao@planalto.pr.gov.br).

LUIZ CARLOS BONI  
Prefeito Municipal

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2025

O Prefeito do Município de Planalto, Estado do Paraná, considerando o parecer da Pregoeira e equipe de apoio, de conformidade com a ATA de Sessão Pública de Pregão Eletrônico nº. 043/2025, lavrada em 17 de outubro de 2025, **HOMOLOGO** o resultado final do Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, Tipo Menor Preço de acordo com o abaixo descrito:

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS com a finalidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento sob forma de locação temporária, montagem, desmontagem e instalações de estrutura para eventos, realizados pela administração pública no Município de Planalto-PR.

**EMPRESA:** VIA SOM BRASIL LTDA.  
LOTE 01 – ITEM: 06 e 07.  
VALOR TOTAL: R\$ 134.650,00 (cento e trinta e quatro mil seiscentos e cinquenta reais).

**EMPRESA:** S: G ALBERTON LTDA.  
LOTE 01 – ITEM: 10 e 11  
VALOR TOTAL: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

**EMPRESA:** SOM E INFORMÁTICA OBALSKI LTDA  
LOTE 01 – ITEM: 06 e 07.  
VALOR TOTAL: R\$ 100.350,00 (cem mil trezentos e cinquenta reais).

**EMPRESA:** MAIKON RODRIGUES & CIA LTDA.  
LOTE 01 – ITEM: 16 e 19.  
VALOR TOTAL: R\$ 63.500,00 (sessenta e três mil e quinhentos reais).

**EMPRESA:** JOMA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – EPP  
LOTE 01 – ITEM: 01,02,3,04,05,12,13,14,15,16,17,20,21,22  
VALOR TOTAL: R\$ 733.466,00 (setecentos e trinta e três mil quatrocentos e sessenta e seis reais).

DATA: 20 de outubro de 2025.

LUIZ CARLOS BONI  
Prefeito Municipal

### RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 033/2025

O MUNICÍPIO DE PLANALTO, na forma do art. 74, inciso I da Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores, optou pela inexigibilidade de licitação a despeito abaixo especificada:

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços postais e telemáticos exclusivos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, para atendimento das necessidades do município de Planalto-PR.

**EMPRESA:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.  
CNPJ Nº.: 34.028.316/0020-76.

**VALOR:** R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

**DATA:** 20 de outubro de 2025.

LUIZ CARLOS BONI  
Prefeito Municipal

000087