



DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº 024/2020

Processo nº 646/2020

Prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e venda de produtos de sua competência, para atendimento das necessidades da Administração Municipal, conforme tabelas específicas de cada serviço, fornecidas pela ECT

Secretaria de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

002

Órgão requisitante:	Secretaria de Administração e Finanças
Nº requerimento:	021/2020
Data:	22 de abril de 2020

Descrição do objeto a ser comprado/contratado (Especificações técnicas - quantidades, tamanhos, cores, metragem, peso, capacidade, modelo, demais características):

Prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e venda de produtos de sua competência, para atendimento das necessidades da Administração Municipal, conforme tabelas específicas de cada serviço, fornecidas pela ECT.

Valor: R\$ 10.000,00

Descrever a justificativa/motivação (apresentar as razões de interesse público que justificam a compra/contratação pretendida, apontando explicitamente a finalidade pública a ser alcançada com a licitação):

OBS: Caso a licitação seja para atendimento de alguém em específico (Ex: determinado paciente) e/ou tenha particularidades a serem atendidas descrever detalhadamente na justificativa.

Ressalta-se que é indispensável mantermos esse serviço para as secretarias visto que a necessidade de envio de correspondência é diária.

Informamos que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos possui, por força de lei, em regime de monopólio, a exclusividade de exploração dos serviços postais em todo o território nacional, por isso, vislumbra-se a possibilidade de contratação através de Dispensa de Licitação, conforme disciplina o artigo 24, VIII da Lei nº 8.66/93.

Solicitamos ainda que a contratação seja iniciada em 25/04/2020 e termine em 31/12/2020.

Compra/Contratação é para atendimento de ordem judicial? () Sim (X) Não
Em caso afirmativo descrever qual:

Compra/Contratação exige solicitação de documentos/laudos específicos? () Sim (X) Não
Em caso afirmativo descrever quais as exigências:

Dotação Orçamentária:

Recursos (X) Próprios () Federais () Estaduais

Caso os recursos sejam oriundos de repasses Federais ou Estaduais descrever quais e anexar a esta requisição os documentos pertinentes ao repasse.

Local de entrega/prestação ou execução do serviço/obra:	Horários:	Prazo para entrega/prestação ou execução do serviço/obra:
Conforme Nota de Empenho	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	Imediato

Indicação do responsável por recebimento e fiscalização da execução do objeto:
MARINA ROSVITA PASIERPSKI MARINHO

Há licitação em curso para o objeto pretendido? () Sim (x) Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

003

Em caso afirmativo informar:

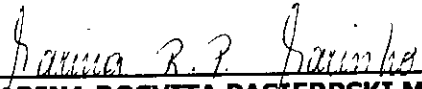
- a) N° do processo licitatório: DISPENSA 15/2019
- b) N° do contrato/ata de registro de preços vigente:
- c) Data de vencimento do contrato/ata de registro de preços: 25/04/2020

OBS: A informação acima pode ser verificada no Cronograma de Renovação de Licitações disponibilizado pelo Depto. de Licitações e Compras.

Informações Adicionais:**OBSERVAÇÕES:**

Quando se tratar de materiais ou serviços que exijam especificações técnicas, o requisitante deve anexar a essa requisição a indicações de fornecedores onde possam ser solicitadas as cotações.

Caso o requisitante já possua cotações inerentes ao objeto a ser comprado/contratado deverá enviar as mesmas junto à essa requisição.


MARINA ROSVITA PASIERPSKI MARINHO
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Protocolo Depto. Licitações e Compras:

Depto. de Licitações e Compras
Protocolo nº 646/2020
Data 22/04/2020
Responsável: BWS

CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS 9912254339

CONTRATANTE:		
Razão Social: MUNICÍPIO DE PIEN		
CNPJ/MF: 76.002.666/0001-40	Inscrição Estadual: ISENTO	
Nome Fantasia: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEN		
Endereço: Rua: Amazonas, 103 Anexo prédio Prefeitura - Centro		
Cidade: Pien	UF: PR	CEP: 83.860-000
Endereço Eletrônico: pati.pien@hotmail.com	Telefone: (41) 3632-1136	
pien@pien.pr.gov.br		
Representante Legal I: JOÃO OSMAR MENDES		
Cargo/Função: PREFEITO	RG: 3.270.822 SESP/SC	CPF: 857.823.869-91
Representante Legal II:		
Cargo/Função:	RG:	CPF:

CORREIOS – Empresa Pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969.		
Razão Social: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	CNPJ/MF: 34.028.316/0020-76	
Endereço: Rua João Negrão, 1251, Bloco I, 4º andar - Rebouças		
Cidade: Curitiba	UF: PR	CEP: 80.002-900
Endereço Eletrônico: clientespr@correios.com.br	Telefone: (41) 3310-3821	
Representante Legal I: ALEX DO NASCIMENTO		
RG: 1156187/SSP/DF	CPF: 603.228.101-91	
Representante Legal II: ALESSANDRA FERRARI WEBER		
RG: 1165778/SSP/DF	CPF: 602.797.101-00	

As partes, acima identificadas, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento, elaborado conforme disposto no art. 62, § 3º, II, da Lei 8.666/93, conforme Processo nº, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e VENDA DE PRODUTOS 9912254339, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos **CORREIOS** mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos, quando contratados serviços específicos, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços dos **CORREIOS** por meio dos canais de atendimento disponibilizados.
- 1.2. Ao contratar o Pacote de Serviços, a **CONTRATANTE** será categorizada pelos **CORREIOS**, conforme critérios definidos no Termo de Condições Comerciais disponível no portal dos **CORREIOS**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os procedimentos comerciais e operacionais referentes a produtos e serviços a serem adotados pelas partes encontram-se nos respectivos Anexos ou Termos disponibilizados no portal dos **CORREIOS**.
- 2.2. A relação de serviços e produtos disponibilizados a **CONTRATANTE** está detalhada no Termo de Condições Comerciais, que poderá ser atualizada pelos **CORREIOS** mediante comunicação prévia à **CONTRATANTE**.
- 2.3. Além dos produtos e serviços disponíveis no pacote contratado, poderá haver inclusão de outros, ainda que específicos, mediante negociação entre as partes, registro formal da solicitação e apostilamento do contrato.
- 2.3.1. A inclusão de produto ou serviço, previsto no subitem 2.3, dar-se-á após acréscimo de Anexo específico e cadastro nos sistemas dos **CORREIOS**.
- 2.3.2. A exclusão de produto ou serviço previsto no subitem 2.3 ocorrerá mediante comunicação de uma das partes, com aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

3.3. Providenciar o cadastramento nos sistemas e ferramentas corporativas dos **CORREIOS** para a devida utilização dos serviços disponibilizados.

005

3.4. Controlar a utilização dos serviços e sistemas por parte de seus representantes credenciados.

3.4.1. Por representantes credenciados entendam-se as filiais, ou, no caso de holding, dessa e de suas empresas controladas, cuja utilização do contrato for autorizada pelos **CORREIOS**.

3.4.2. A infração contratual por parte dos representantes credenciados mencionados no subitem 3.4.1 será de responsabilidade da **CONTRATANTE**, apurada no teor deste contrato.

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

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

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

3.8. Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com os **CORREIOS**.

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

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

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

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

3.11.1. Acompanhar as informações relativas ao contrato, por meio do Sistema de Faturamento Eletrônico – SFE, disponibilizado no portal dos **CORREIOS**.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CORREIOS

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

4.2. Executar os serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos neste contrato.

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

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

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

5.2. O reajuste das tabelas e tarifas mencionadas e dos valores mínimos dos Pacotes de Serviços, observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela, independentemente da data de inclusão do serviço ou produto neste contrato.

5.3. O prazo estipulado no subitem 5.2 poderá ser reduzido, se o Poder Executivo assim o dispuser.

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

5.3.2. Havendo forma de valor e reajuste distintos daqueles previstos no subitem 5.2, os mesmos serão estabelecidos nos Anexos dos serviços Específicos.

5.3.3. A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos **CORREIOS** será promovida pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, em conformidade com o Art. 70, I da Lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o Portaria nº 152 de 09 de julho de 1997 do Ministério da Fazenda.

5.4. O valor mínimo de faturamento será revisto quando da atualização das tabelas e tarifas ou dos Pacotes de Serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os **CORREIOS** disponibilizarão à **CONTRATANTE** em seu portal na internet por meio do Sistema de Fatura Eletrônica - SFE, a fatura correspondente aos produtos adquiridos e serviços prestados no ciclo de faturamento.

6.1.1. O sistema conterà ainda informações sobre o ciclo de faturamento, prazo para disponibilização da fatura e vencimento.

6.1.2. Adicionalmente, o boleto para pagamento também poderá ser encaminhado para o endereço pré-estabelecido, conforme ciclo e vencimento determinados para o contrato.

6.1.3. Será considerada improcedente contestação dos valores de encargos por atraso de pagamento sob alegação de não entrega da fatura física até seu vencimento, uma vez que ela poderá ser emitida pela **CONTRATANTE** por meio do sistema SFE.

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

006

6.3. Será estabelecido valor mínimo de faturamento de acordo com o pacote contratado, Anexos de produtos e serviços específicos ou periodicidade acordada entre as partes.

6.3.1. O valor mínimo de faturamento será correspondente ao Pacote de Serviços contratado e será informado no Termo de Condições Comerciais. Para os serviços que exigirem valor mínimo de faturamento exclusivo, será estabelecido no Anexo ou Termo específico.

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

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

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

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

6.3.6. Poderá ocorrer a restituição, mediante crédito em fatura posterior, de parte da complementação financeira correspondente ao valor de postagens remanescentes quando da ocorrência da situação descrita no subitem 6.2.

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

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

6.5.1. Quando o pagamento ocorrer pela rede bancária, a baixa da fatura dar-se-á após o crédito na conta corrente dos CORREIOS e a respectiva compensação de cheque que porventura venha intermediar a liquidação do título.

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

6.5.3. Caso sejam realizadas retificações na Declaração de Rendimentos, o novo Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte, deverá ser reenviado imediatamente, para um dos endereços citados no subitem 6.5.2.

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

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

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

6.7.1. Se for procedente, os **CORREIOS** emitirão nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento.

6.7.2. Se for improcedente, a **CONTRATANTE** pagará a fatura. Caso o pagamento ocorra após o vencimento, pagará também os acréscimos legais previstos na cláusula Oitava, pelo prazo necessário para a apuração por parte dos **CORREIOS**.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do presente contrato, em conformidade com o Inciso II, do Artigo 57 da Lei 8.666/93, será de 12 (DOZE) meses a partir de 24.04.2020, podendo prorrogar-se por meio de termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA OITAVA – DO INADIMPLEMENTO

8.1. O inadimplemento das obrigações previstas no presente contrato será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação escrita, com prova de recebimento, para que a parte inadimplente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize a situação ou apresente defesa.

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

007

8.1.2. Quando a decisão motivada não acolher as razões da defesa, a parte inadimplente deverá regularizar a situação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da comunicação formal desse fato.

8.1.3. O descumprimento do subitem anterior poderá ensejar a rescisão do contrato, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos, além das demais sanções contratuais e legais aplicáveis.

8.1.3.1. O atraso de pagamento por prazo superior a 90 (noventa) dias concede aos CORREIOS o direito de suspender o cumprimento de suas obrigações ou rescindir o contrato conforme previsto no Artigo 78, da Lei 8.666/93.

8.1.4. A não-quitação da fatura até a data de vencimento poderá ensejar a suspensão da prestação dos serviços.

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

8.1.4.2. A partir do 10º (décimo) dia após o vencimento, e o atraso de pagamento, por prazo superior a 30 (trinta) dias, concede aos CORREIOS o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo de outras sanções.

8.1.5. Se permanecer inadimplente, a **CONTRATANTE** terá seu CNPJ inscrito no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, pelos CORREIOS, em obediência ao disposto na Lei 10.522 de 19 de julho de 2002.

8.1.5.1. Será de responsabilidade do **CONTRATANTE** as custas e as despesas cartoriais, caso haja necessidade dos CORREIOS recorrerem ao mecanismo de “PROTESTO DE TÍTULO”, para reaver os seus valores devidos, por atraso no pagamento de faturas, podendo ser pagas diretamente nos cartórios ou ressarcidas aos CORREIOS se o pagamento das custas ocorrer de forma antecipada.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

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

9.1.1. Por interesse de qualquer uma das partes e mediante comunicação formal, com prova de recebimento e aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias.

9.1.1.1. Quando a solicitação de rescisão ocorrer concomitantemente à formalização de contrato sucedâneo, com valor mínimo igual ou superior, a rescisão poderá ocorrer na data da formalização do pedido, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior.

9.1.2. Automaticamente pelos Correios, sem aviso prévio, quando da não utilização de serviços ou aquisição de produtos pelo período igual ou superior a 6 (seis) meses consecutivos.

9.1.3. Por inadimplemento, conforme consta na Cláusula Oitava.

9.1.4. Na hipótese de ocorrer qualquer das situações e formas previstas no bojo dos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, obedecido ao disposto no subitem 8.1.

9.2. Quando ocorrer interesse público, as partes poderão rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93, nos termos do art. 58, II, combinado com parágrafo 3º do artigo 62, do mesmo Estatuto Licitatório.

9.3. No caso de rescisão, fica assegurado aos CORREIOS o direito de recebimento dos valores correspondentes aos serviços prestados à **CONTRATANTE** e produtos adquiridos pela mesma até a data da rescisão, bem como à proporcionalidade dos valores mínimos contratados, de acordo com as condições de pagamento estabelecidas neste contrato.

9.4. Da mesma forma fica garantida à **CONTRATANTE** a devolução de seus objetos e valores devidos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato têm seu valor estimado em R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).

10.2. A classificação destas despesas se dará da seguinte forma:

Elemento de Despesa: 03.001.04.122.0003.2004.3390394701

Projeto/Atividade/Programa de Trabalho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APROVAÇÃO E DISPENSA DE LICITAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A utilização dos serviços pela **CONTRATANTE** está condicionada ao limite de crédito disponibilizado pelos **CORREIOS**, informado na fatura.

008

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

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

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

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

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

12.4. Este contrato poderá ser revisto total ou parcialmente, a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes.

12.5. Alterações decorrentes de especificações da prestação de serviços e venda de produtos, estabelecidos neste instrumento, serão formalizadas por apostilamento, respeitando-se o disposto na legislação aplicada.

12.6. Havendo lacuna nos Anexos, Termos, serão aplicados os procedimentos gerais previstos neste contrato.

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

12.8. Os **CORREIOS** não se responsabilizam:

12.8.1. Por valor incluído em objetos postados/entregues aos **CORREIOS** sem a respectiva contratação do serviço de valor de valor declarado.

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

12.8.3. Por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados.

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

12.9. A responsabilidade dos **CORREIOS** cessa, sem prejuízo do disposto nos respectivos Anexos e Termos nas seguintes condições:

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

12.9.2. Término do prazo para a reclamação.

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

12.9.4. Nos casos de paralisação da jornada de trabalho independentemente de sua vontade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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

Por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato:

FICHA TÉCNICA – PACOTES DE ENCOMENDAS

RAZÃO SOCIAL: MUNICÍPIO DE PIEN	
CNPJ: 76.002.666/0001-40	CONTRATO Nº: 9912254339
NOME DO PACOTE: BRONZE 1	
DATA DE INÍCIO DE VIGÊNCIA: 24.04.2020	

Mais informações, favor consultar o Termo de Condições Comerciais dos Pacotes de Serviços de Encomendas:

<http://www.correios.com.br/para-voce/correios-de-a-a-z/cartao-correios-facil>

(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO OSMAR MENDES**, Usuário Externo, em 17/04/2020, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

009



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **13888447** e o código CRC **3D7902B6**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN/ PARANÁ

Departamento de Licitações e Compras

010

**INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS PARA ABERTURA
DE PROCESSO LICITATÓRIO OU CONTRATAÇÃO DIRETA**

1. Interessado: **Secretaria de Administração e Finanças.**
2. Objeto: Prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e venda de produtos de sua competência, para atendimento das necessidades da Administração Municipal, conforme tabelas específicas de cada serviço, fornecidas pela ECT.
3. Valor Máximo Estimado: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais)
4. Dotação Orçamentária:

Dotação	Cód. Reduzido	ID USO	Grupo	Fonte
03.001.04.122.0003.2004-3390394701				

(☒) Há Dotação Orçamentária

(☒) Há Saldo Orçamentário

() Não há Saldo Orçamentário

() Não há Dotação Orçamentária

Obs: _____

22/04/2020

JOSÉ LUIZ DE BARROS

Contador-Departamento de Finanças, Receitas e Contabilidade

5. Recursos Financeiros:

(☒) Há recursos financeiros

() Não há recursos financeiros

Condições de Pagamento: _____

22/04/2020

MARINA ROSVITA P. MARINHO
Secretária de Administração e Finanças

6. Despacho do PREFEITO MUNICIPAL :

(☒) Autorizo a abertura de procedimento licitatório ou a contratação direta com estrita observância aos ditames legais.

() Não autorizo a abertura do procedimento licitatório ou a contratação direta.

Obs: _____

22/04/2020



7. Indicação de modalidade licitatória ou contratação direta feita pela Comissão de Licitações e encaminhamento para análise jurídica:

- ☐ Pregão Presencial
- ☐ Pregão Eletrônico
- ☒ Dispensa de Licitação
- ☐ Inexigibilidade de Licitação

8. Considerações:

Pretende a Secretaria de Administração e Finanças a prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e venda de produtos de sua competência, para atendimento das necessidades da Administração Municipal, conforme tabelas específicas de cada serviço, fornecidas pela ECT, nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 24, VIII.

Pelo que solicitamos que a contratação seja realizada através de Dispensa de Licitação, nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 24, VIII, e suas alterações posteriores.

Encaminha-se à Procuradoria Jurídica o presente processo para análise quanto à adequação da contratação direta ao caso em apreço, para cumprimento do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

JOÃO OSMAR MENDES
Prefeito

22/04/2010

Art. 2º -Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se.

Câmara Municipal de Piên, Paraná, 17 de dezembro de 2019.

EDUARDO PIRES FERREIRA

Presidente da Câmara Municipal de Piên

Publicado por:
Soeli Wendrechowski
Código Identificador:FBEB5D21

LEGISLATIVO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 28/2019, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019

Súmula: "Designa servidor efetivo para exercer função de Controlador Interno".

EDUARDO PIRES FERREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.361, de 17 de Julho de 2019 e alterações;

RESOLVE

Art. 1º. Fica designado para exercer a função de Controlador Interno da Câmara Municipal Piên, o servidor de provimento efetivo Gilson Hilgenstieler, ocupante do cargo de Técnico Legislativo, portador da cédula de identidade RG nº. 2.378966-2, com mandato de 04 (quatro) anos, sem prejuízo do exercício das funções do cargo efetivo.

Art. 2º. Concede ao servidor acima designado gratificação sobre o valor do vencimento do cargo efetivo, com identificação da função gratificada FG5.

Art. 3º. Os efeitos desta portaria entraram em vigor a partir de 1º de janeiro de 2020 e revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se.

Câmara Municipal de Piên, 17 de Dezembro de 2019.

EDUARDO PIRES FERREIRA

Presidente da Câmara Municipal de Piên

Publicado por:
Soeli Wendrechowski
Código Identificador:FB0E4C04

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI Nº 1.376, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

LEI Nº 1.376, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

Origem: Projeto de Lei nº 027/2019

REFERENDA CONTRATO DE PROGRAMA FIRMADO PELO PODER EXECUTIVO COM O CONSÓRCIO METROPOLITANO DE SAÚDE DO PARANÁ- COMESP.

JOÃO OSMAR MENDES, Prefeito Municipal em Exercício, Estado do Paraná, faz saber a toda a população do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica referendado o Contrato de programa nº 003/2019, firmado em 06 de dezembro, pelo Poder Executivo com o CONSÓRCIO METROPOLITANO DE SAÚDE DO PARANÁ- COMESP, é constituído com personalidade jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 08.061.295/0001-18, com sede na Rua da Paz, nº 260, CEP 80.060-160, Curitiba-PR., destinado ao atendimento das finalidades nele especificadas, com vigência até dezembro de 2020.

Art. 2º Fica autorizado o Poder Executivo a efetuar o repasse do valor de repasse de R\$ 137.094,24 (cento e trinta e sete mil, noventa e

quatro reais e vinte e quatro centavos), valor relativo ao período de vigência para execução de 12 (doze) meses do contrato. Será pago o valor mensal de R\$ 11.424,52 (onze mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e cinquenta e dois centavos), conforme cronograma de desembolso definido no Plano de Trabalho, para a consecução dos objetivos firmados no Contrato.

012

Parágrafo único. O repasse de recursos de que trata o caput deste artigo ocorrerá no orçamento corrente, através da dotação orçamentária nº 11.001.10.301.0014.2030-3371700000.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 19 de dezembro de 2019.

JOÃO OSMAR MENDES

Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se

JACQUELINE NIEZER

Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:16B24A42

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 236, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.

DECRETO Nº 236, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.

NOMEIA A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, IX, da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que dispõe o art. 51 da Lei nº 8.666/93,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados para constituir a Comissão Permanente de Licitação, a qual terá a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2020:

Função	Nome	RG	CPF
Presidente	Patrícia Apavecida Trojanowski	10.376.658-3/PR	093.196.739-26
Secretária	Bernadete Maguerovski dos Santos	12.852.938-1/PR	037.729.099-81
Membro	Doroti de Fátima Pieckocz	4.376.894-8/PR	601.575.509-15
Membro	Simon Schneider	6.268.104-7/PR	021.904.219-50
Suplente	Cristiano Quadros	8.485.032-2/PR	035.939.099-44
Suplente	Adriano Roberto de Oliveira	6.612.903-9/PR	029.123.799-11
Suplente	Ingrid Rubiane de Bassi Fragozo	9.795.293-0/PR	060.676.659-64
Suplente	Daiane dos Santos	10.085.090-7/PR	061.287.979-89

Art. 2º Fica delegado à Secretaria de Administração e Finanças a atribuição de assinar todos os editais de pregão quando elaborados para as demandas das Secretarias em geral, e a cada Secretário quando o edital for específico a uma demanda de sua pasta.

Art. 3º Fica autorizada a Comissão Permanente de Licitação a realizar todos os procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes de interesse do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Piên – PIÊNPREV.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Piên/PR, 18 de dezembro de 2019.

JOÃO OSMAR MENDES

Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

JACQUELINE NIEZER

Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:

Luciana Lubke

Código Identificador:560D3DFF

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 237, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.****DECRETO Nº 237, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.****DESIGNA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, IX, da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que dispõe os arts. 8º a 10 do Decreto Municipal nº 002/2006,

DECRETA:

Art. 1º Fica designada **PATRÍCIA APARECIDA TROJANOVSKI**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Chefe do Departamento de Licitações e Compras, portadora do RG nº 10.376.658-3/PR, inscrita no CPF sob nº 093.196.739-26, para exercer a função de PREGOEIRA nos processos licitatórios realizados no Município de Piên, sob a modalidade PREGÃO, no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2020.

Art. 2º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para constituir a sua EQUIPE DE APOIO:

Nome	RG	CPF
DOROTI DE FÁTIMA PIECKOCZ	4.376.894-8/PR	601.575.509-15
SIMON SCHNEIDER	6.268.104-7/PR	021.904.219-50
CRISTIANO QUADROS	8.485.032-2/PR	035.939.099-44
INGRID RUBIANE DE BASSI FRAGOSO	9.795.293-0/PR	060.676.659-44
BERNADETE MAGUIROVSKI DOS SANTOS	12.852.938-1/PR	037.729.099-81
DAIANE DOS SANTOS	10.085.090-7/PR	061.287.979-89

Art. 3º Fica delegado à Secretaria de Administração e Finanças a atribuição de assinar todos os editais de pregão quando elaborados para as demandas das Secretarias em geral, e a cada Secretário quando o edital for específico a uma demanda de sua pasta.

Art. 4º Ficam autorizados a Pregoeira e os membros da equipe de apoio a realizar os procedimentos licitatórios sob a modalidade Pregão nos processos de aquisição de bens e contratação de serviços de interesse do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Município de Piên – PIËNPREV.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Piên/PR, 18 de dezembro de 2019.

JOÃO OSMAR MENDES

Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

JACQUELINE NIEZER

Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:

Luciana Lubke

Código Identificador:60EA4CBD

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 238 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.****ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.**

JOÃO OSMAR MENDES, Prefeito de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal e conforme o disposto na Lei de Diretrizes

Orçamentárias Nº 1344, de 26 de setembro de 2018 e Lei Orçamentária Anual Nº 1346 de 05 de Novembro de 2018.

DECRETA**013**

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a abrir um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no valor de R\$ 1.036.533,19 (um milhão, trinta e seis mil, quinhentos e trinta e três reais e dezenove centavos) conforme descrito abaixo:

02. SECRETARIA DE GOVERNO**02.001 GOVERNO****04.122.0002.2003 – MANUTENÇÃO DO GOVERNO****33.90.46.00.00 – AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO**

Fonte: 000.....R\$ 1.000,00

03. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**03.001 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****04.122.0003.2004 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****31.91.13.00.00 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS**

Fonte: 000.....R\$ 25.000,00

03. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**03.001 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****04.122.0003.2004 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****33.20.93.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES**

Fonte: 750.....R\$ 33,19

03. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**03.001 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****04.122.0003.2004 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****33.30.93.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES**

Fonte: 765.....R\$ 100.990,11

03. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**03.001 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****04.122.0003.2004 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****33.30.93.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES**

Fonte: 765.....R\$ 2.509,89

08. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**08.001 EDUCAÇÃO****12.361.0009.2014 – FUNDEB FUNDAMENTAL****31.91.13.00.00 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS**

Fonte: 101.....R\$ 10.000,00

08. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**08.001 EDUCAÇÃO****12.361.0009.2017 – DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL****31.90.11.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL**

Fonte: 104.....R\$ 280.000,00

08. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**08.001 EDUCAÇÃO****12.361.0009.2017 – DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL****31.90.13.00.00 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS**

Fonte: 104.....R\$ 15.000,00

08. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**08.001 EDUCAÇÃO****12.361.0009.2017 – DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL****31.90.16.00.00 – OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL**

Fonte: 104.....R\$ 5.000,00

08. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**08.001 EDUCAÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

014

PROCURADORIA JURÍDICA PARECER JURÍDICO INICIAL

Processo Administrativo nº: **646/2020**

Interessado: **Departamento de Licitações e Compras/Comissão Permanente de Licitação**

Assunto: **Possibilidade de contratação direta através de Dispensa de Licitação**

Recebe esta Procuradoria Jurídica, pedido de parecer encaminhado pelo Prefeito Municipal sobre a possibilidade de contratação da **prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e venda de produtos de sua competência, para atendimento das necessidades da Administração Municipal, conforme tabelas específicas de cada serviço, fornecidas pela ECT**, em atendimento à Secretaria de Administração e Finanças, através de contratação direta por meio de Dispensa de Licitação.

1. Do relatório:

O processo teve início com a requisição da Secretaria interessada, descrevendo e justificando objetivamente a contratação pretendida.

O Departamento de Licitações e Compras instruiu o processo com as informações preliminares pertinentes, o contador responsável informou a dotação orçamentária correspondente, a previsão dos recursos financeiros para o custeio da despesa foi confirmada com a Secretaria responsável e a autorização para efetivar a contratação direta foi dada pelo Prefeito.

Foi sugerido que o processo ocorresse através de Dispensa de Licitação, uma vez que trata-se de contratação de serviços a serem prestados por empresa pública, conforme hipótese prevista no artigo 24, inciso VIII da Lei nº 8.666/93.

2. Da análise:

Considerando que trata-se de serviços a serem prestados por empresa pública, o Departamento de Licitações e Compras sugeriu que a contratação ocorresse através de dispensa de licitação, nos termos do artigo 24, VIII, da Lei nº 8.666/93, que dispõe:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

VIII - **para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;**

(...)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

015

Sobre a hipótese de dispensa em razão da contratação ser com empresa pública é relevante o entendimento de Edgar Guimarães¹:

Trata-se de hipótese específica em que eventuais contratos administrativos são firmados entre pessoas integrantes da própria Administração Pública. Num dos pólos da relação contratual, o ente público demandante, no outro, órgão ou entidade pública, criada exclusivamente para o atendimento de necessidade específica daquele que contrata.

Pertinente é também o posicionamento de Jorge Ulisses Jacoby Fernandes²:

A justificativa jurídica para essa dispensa repousa no fato de que a descentralização das atividades não poderia obrigar à licitação. Assim, se o Estado possui na sua estrutura um órgão que realiza um serviço, ao conceder-lhe autonomia e personalidade, continuaria podendo contratar, diretamente, sob pena de inviabilizar a própria descentralização.

Retomando os ensinamentos de Edgar Guimarães³:

De acordo com a hipótese legal prevista no art. 24, VIII, em caso de contratação recíproca entre entidades públicas, estará afastada a necessidade da prévia licitação, bastando, para tanto, que o contratado tenha sido criado para o fim específico do contrato e em momento anterior à vigência da Lei nº 8.666/93 e que o preço a ser praticado guarde compatibilidade com o de mercado.

Quanto a possibilidade de contratação com fundamento no referido inciso VIII do art. 24 da Lei de Licitações, entre integrante da Administração e outro ente da federação, ou seja, Contratação entre o Município e uma empresa pública, são de extrema valia os ensinamentos do renomado autor Marçal Justen Filho⁴:

A interpretação do dispositivo sempre apresenta dificuldade relacionada com contratações entre entidades integrantes de distintas órbitas federativas. A redação do dispositivo alude explicitamente a "pessoa jurídica de direito público", que contraria entidade integrante da Administração Pública, criada para o fim específico de desempenhar as atividades objetos do Contrato.

A dúvida se relaciona com a possibilidade de pessoa de direito público contratar entidade integrante de outra órbita administrativa. Assim, um Estado poderia contratar, sem licitação, uma entidade integrante da Administração Pública federal? A resposta é positiva e deriva da identidade jurídica entre a entidade e o sujeito que a instituiu. Suponha-se que, em vez de criar entidade autônoma, a União mantivesse a atividade por seus próprios órgãos internos. Seria perfeitamente possível que União e Estado realizassem convênio para que o órgão federal atuasse em prol do interesse estadual. Como acima apontado, a atribuição de autonomia jurídica ao "órgão" não altera o panorama jurídico. As alternativas de *a)* desempenhar a atividade através de órgão interno ou *b)* organizar entidade com personalidade própria para desempenhá-la não alteram o regime jurídico aplicável. Se união e Estado poderiam realizar a

¹ GUIMARÃES, Edgar. *Contratação Direta: Comentários às hipóteses de licitação dispensável e inexigível*. Curitiba, PR: Negócios Públicos, 2013, p. 70.

² FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. *Contratação Direta sem Licitação*. 9º Ed. Belo-Horizonte: Fórum, 2011, p. 356.

³ GUIMARÃES, Edgar. *Contratação Direta: Comentários às hipóteses de licitação dispensável e inexigível*. Curitiba, PR: Negócios Públicos, 2013, p. 71.

⁴ JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à lei de licitações e contratos administrativos*. 15. Ed., São Paulo: Dialética, 2012, p. 359.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

016

contratação para atuação conjugada, através de órgãos próprios, nada se modifica quando a conjugação de esforços faz-se por via de entidades da Administração indireta.(...)

Cabe aqui frisar que a hipótese de dispensa de licitação apresentada pelo inciso VIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93 elenca alguns requisitos para sua aplicação, vejamos:

- a) que a aquisição se dê por pessoa jurídica de direito público interno;
- b) que a contratada seja integrante da Administração pública, prestadora de serviços ou produtora de bens;
- c) que a contratada tenha sido criada anteriormente à edição da Lei de Licitações, com fim específico do objeto contratual; e
- d) que o preço seja compatível com o praticado no mercado.

É indiscutível que o Município é pessoa jurídica de direito público interno, assim como resta evidente que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos é prestadora de serviços integrantes da Administração Pública.

O Decreto-Lei nº 509, o qual dispõe sobre a transformação do Departamento dos Correios e Telégrafos em empresa pública, é de 20 de março de 1969, portanto anterior ao advento da Lei nº 8.666, a qual é de 21 de junho de 1993, com fim específico pertinente ao objeto contratado (serviços postais).

Haja vista a ECT integrar a administração pública, ter sido criada em data anterior à edição da Lei 8.666/93 para a prestação de serviços postais, assim, uma vez que o objeto a ser contratado com a ECT se enquadra como realização de serviço postal - considerado monopólio estatal (CF, Art. 21, X) - não há óbice à contratação direta com fulcro no citado artigo da Lei 8.666/93, pois está caracterizada a natureza pública do objeto.

Dessa forma, por todo o exposto, no presente caso, uma vez que a prestação dos serviços é para serviços postais, através dos Correios, esta Procuradoria opina pela possibilidade da contratação direta com base no artigo 24, VIII, da Lei nº 8.666/93, entretanto, manifesta-se pela necessidade de demonstração de que os valores oferecidos pela ECT são compatíveis com aqueles praticados no mercado, mediante a juntada de outros contratos firmados pela empresa.

3. Da conclusão:

Por todo o exposto, opina esta Procuradoria pela possibilidade de atender a pretensão através de contratação direta, por enquadrar-se na hipótese de Dispensa de Licitação trazida pelo artigo 24, VII, da Lei nº 8.666/93, não existindo óbice para o prosseguimento do processo.

Não obstante, alerta esta Procuradoria que devem ser atendidas as condições elencadas no artigo 26 do mesmo diploma legal, como condição de eficácia dos atos realizados, bem como a orientação descrita no item 2 deste parecer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ 017

Ressalte-se, ainda, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica da solicitante, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento, pelo que o presente opinativo cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

S.M.J. É o parecer.

Piên/PR, 22 de abril de 2020.

Letícia Ap Taborda
Letícia Aparecida Taborda

OAB/PR 99.659



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 646/2020

018

Fica dispensada a licitação na forma do art. 24, VIII da Lei 8.666/93, e suas alterações, a despesa abaixo especificada:

Interessado: Secretaria de Administração e Finanças

Objeto: Prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e venda de produtos de sua competência, para atendimento das necessidades da Administração Municipal, conforme tabelas específicas de cada serviço, fornecidas pela ECT.

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

CNPJ: 34.028.316/0020-76

Endereço: Rua João Negrão, 1251, bloco I, 2º andar, Rebouças, em Curitiba/PR, CEP 80.230-150, fone (41) 3310-2056.

Valor: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).

Dotação Orçamentária: 03.001.04.122.0003.2004-3390394701.

Prazo de pagamento: Mensal, até o dia 23 do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

Prazo de execução e vigência: inicia-se em 25/04/2020 a 31/12/2020.

Piên/PR, 22 de abril de 2020.

JOÃO OSMAR MENDES

Prefeito

ESTATUTO SOCIAL

(Aprovado na 18ª Assembleia Geral Extraordinária, em 28/01/2020)

019

CAPÍTULO I – DESCRIÇÃO DA EMPRESA

Denominação e natureza jurídica

Art. 1º. A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), empresa pública federal vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, é regida por este estatuto, e pelas legislações aplicáveis, especialmente, pelo Decreto-lei de criação nº 509, de 20 de março de 1969, pelas Leis nºs. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, 6.538, de 22 de junho de 1978, 12.490, de 16 de setembro de 2011, 12.846, de 1º de agosto de 2013, 13.303, de 30 de junho de 2016 e pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Sede e representação geográfica

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

Prazo de duração

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

CAPÍTULO II - OBJETO SOCIAL

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

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

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

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

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

§ 4º A ECT poderá firmar parcerias comerciais que agreguem valor à sua marca e proporcionem maior eficiência de sua infraestrutura, especialmente de sua rede de atendimento, desde que observada a legislação aplicável.

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

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

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

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

CAPÍTULO III – CAPITAL SOCIAL E RECURSOS FINANCEIROS

Art. 6º. O capital social da ECT é de R\$ 3.222.699.696,21 (três bilhões, duzentos e vinte e dois milhões, seiscentos e noventa e nove mil, seiscentos e noventa e seis reais e vinte e um centavos), constituído integralmente pela União.

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

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

- I - prestação de serviços;
- II - produto da venda de bens e direitos patrimoniais;
- III - rendimentos de participações acionárias detidas em outras sociedades;
- IV - doações, legados, subvenções e outros recursos que lhe forem destinados por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado;
- V - produto de operação de crédito;
- VI - recursos provenientes de acordos e convênios que realizar com entidades nacionais e internacionais públicas ou privadas;
- VII - rendimentos de aplicações financeiras que realizar; e
- VIII - rendas provenientes de outras fontes.

CAPÍTULO IV – ASSEMBLEIA GERAL

Caracterização

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

Composição

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

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

Reunião

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

Convocação

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

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

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

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

Competências

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

I – aprovar os bens com que a União concorrer para a formação do capital social;

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

Parágrafo único. As propostas de aquisição do controle, nos termos da Lei nº 12.490, de 16 de setembro de 2011, ou de participação acionária, serão acompanhadas de

parecer técnico que evidencie a viabilidade do negócio e as vantagens da aquisição para a ECT.

CAPÍTULO V – REGRAS GERAIS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - ser cidadão de reputação ilibada;
- II - ter notório conhecimento compatível com o cargo para o qual foi indicado;
- III - ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado; e
- IV - ter, no mínimo, uma das experiências profissionais abaixo:

- a) dez anos, no setor público ou privado, na área de atuação da ECT ou em área conexas àquela para a qual forem indicados em função de direção superior;
- b) quatro anos em cargo de Diretor, de Conselheiro de Administração, de membro de comitê de auditoria ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da ECT, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos dois níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa;
- c) quatro anos em cargo em comissão ou função de confiança equivalente a nível 4, ou superior, do Grupo Direção e Assessoramento Superiores DAS, em pessoa jurídica de direito público interno;
- d) quatro anos em cargo de docente ou de pesquisador, de nível superior na área de atuação da ECT; ou
- e) quatro anos como profissional liberal em atividade vinculada à área de atuação da ECT.

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

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

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

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

§ 5º Os diretores deverão residir no País.

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

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

I - ter idade mínima de 35 anos; e

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - de pessoa que exerça cargo em organização sindical;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 19. Os requisitos e as vedações exigíveis para os administradores deverão ser observados em todas as nomeações e eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

§ 1º Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado, aprovado pelo Ministério da Economia e disponibilizado em seu sítio eletrônico.

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

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

Posse e recondução

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

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

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

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

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

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

Desligamento

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

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

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

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

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

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

Quórum

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

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

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

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

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

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

Convocação e atas

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

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

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

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

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

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

Remuneração

Art. 36. A remuneração mensal devida aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da ECT não excederá a 10% da remuneração mensal média dos membros da Diretoria Executiva, excluídos os valores relativos a eventuais adicionais e benefícios, sendo vedado o pagamento de participação, de qualquer espécie, nos lucros da empresa.

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

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

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

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

Treinamento

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

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

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

Código de Conduta e Integridade

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

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

Defesa judicial

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

Art. 42. A ECT deverá assegurar aos integrantes e ex-integrantes da Diretoria Executiva, dos Conselhos de Administração e Fiscal, a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados, pela prática de atos no exercício do cargo, nos casos em que não houver incompatibilidade com os interesses da empresa.

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

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

§ 3º Na defesa em processos judiciais e administrativos, se algum dos ocupantes dos cargos mencionados no caput e no § 1º deste artigo for condenado, em decisão judicial transitada em julgado, com fundamento em violação de lei ou do Estatuto, ou decorrente de ato culposos ou doloso, ele deverá ressarcir à ECT todos os custos e despesas decorrentes da defesa de que trata o caput, além de eventuais prejuízos causados.

Seguro de responsabilidade

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

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

Art. 44. Fica assegurado às pessoas mencionadas no *caput* e parágrafo único do art. 43 o conhecimento de informações e documentos constantes de registros ou de banco de dados da ECT, indispensáveis à defesa administrativa ou judicial, em ações propostas por terceiros, de atos praticados durante seu prazo de gestão ou mandato.

Quarentena para os membros da Diretoria Executiva

Art. 45. Os membros da Diretoria Executiva ficam impedidos do exercício de atividades que configurem conflito de interesse, observados a forma e o prazo estabelecidos na legislação pertinente.

Art. 46. Após o exercício da gestão, o ex-membro da Diretoria Executiva que estiver em situação de impedimento poderá receber remuneração compensatória equivalente apenas ao honorário mensal do cargo que ocupava.

Parágrafo único. Não terá direito à remuneração compensatória, o ex-membro da Diretoria Executiva que retornar, antes do término do período de impedimento, ao desempenho da função que ocupava na administração pública ou privada, anteriormente à sua investidura, desde que não caracterize conflito de interesses.

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

Avaliação de desempenho

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

- I – exposição dos atos de gestão praticados quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;
- II – contribuição para o resultado do exercício; e
- III – consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo.

CAPÍTULO VI - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Caracterização

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

Composição

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

- I - quatro indicados pelo Ministro de Estado do Ministério supervisor, dentre os quais o Presidente do Conselho e o seu substituto;
- II - o Presidente da ECT;
- III - um indicado pelo Ministro de Estado do Ministério da Economia; e
- IV - um representante dos empregados, na forma da Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010.

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

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

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

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

Prazo de gestão

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

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

§ 2º Atingido o limite a que se refere o caput, o retorno de membro do Conselho de Administração para a ECT só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

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

Vacância e substituição eventual

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

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

Reunião

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

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

Competências

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

I - aprovar:

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

- p) as metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva, fiscalizando o seu cumprimento;
- q) o plano estratégico, de negócios, de investimentos e as metas de desempenho que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva;
- r) o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - RAIN, sem a presença do Presidente da ECT;
- s) as políticas de conformidade e gerenciamento de riscos, dividendos e participações societárias, bem como outras políticas gerais da ECT;
- t) o Regulamento de Pessoal, bem como quantitativo de pessoal próprio e de cargos em comissão, acordos coletivos de trabalho, programa de participação dos empregados nos lucros ou resultados, plano de cargos e salários, plano de funções, benefícios de empregados e programa de desligamento de empregados, conforme disposto no art. 114;
- u) o patrocínio de plano de benefícios e a adesão a entidade fechada de previdência complementar; e
- v) a nomeação e destituição dos titulares máximos, não estatutários, das áreas a seguir, observada a legislação pertinente:
1. Auditoria Interna;
 2. *Compliance*, conformidade e controle interno;
 3. Gestão de Riscos;
 4. Ouvidoria; e
 5. Corregedoria.
- II - fixar a orientação geral das atividades e negócios da ECT e acompanhar a sua execução;
- III - fiscalizar a gestão da Diretoria Executiva, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;
- IV - convocar a Assembleia Geral;
- V - eleger e destituir, a qualquer tempo, o Presidente da ECT e os demais membros da Diretoria Executiva da ECT, fixando-lhes as atribuições;
- VI - manifestar-se previamente sobre as propostas a serem submetidas para a deliberação da Assembleia Geral;
- VII - manifestar-se sobre o relatório de administração e as contas da Diretoria Executiva, submetendo-as à deliberação da Assembleia Geral;
- VIII - analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;
- IX - determinar a implantação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a

que está exposta a ECT, inclusive riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIX – monitorar periodicamente:

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

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

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

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

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

XXIV – realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;

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

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

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

XXVIII - aprovar as atribuições dos membros da Diretoria Executiva;

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

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

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

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

CAPÍTULO VII - DIRETORIA EXECUTIVA

Caracterização

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

Composição e investidura

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

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

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

Prazo de gestão

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

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

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

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

Licença, vacância e substituição eventual

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

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

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

Art. 61. Os membros da Diretoria Executiva farão jus, anualmente, a 30 dias de licença-remunerada, que podem ser acumulados até o máximo de dois períodos, sendo vedada sua conversão em espécie e indenização.

Reunião

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

Competências

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

I - aprovar:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - promover a elaboração, em cada exercício, do Relatório da Administração, do Relatório de Gestão, da Carta de Governança, do Relatório Integrado ou de Sustentabilidade e das demonstrações financeiras.

Parágrafo único. As demonstrações financeiras deverão ser submetidas à Auditoria independente, Auditoria Interna e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria.

X - propor ao Conselho de Administração:

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

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

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

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

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

Atribuições do Presidente

Art. 64. São atribuições do Presidente:

I - dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da ECT;

II - coordenar o desdobramento do planejamento estratégico da ECT;

III – exercer a representação institucional perante o Governo e a sociedade, nacional e internacionalmente;

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

V - convocar, instalar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

VI - submeter à deliberação da Diretoria Executiva a concessão de licenças e férias aos Diretores;

VII - apresentar ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal os resultados do exercício findo;

VIII - coordenar a elaboração anual dos relatórios de administração e de gestão;

IX - expedir os atos de admissão, designação, promoção, transferência e dispensa de empregados, e de nomeação e exoneração dos ocupantes das funções de chefia e demais funções de confiança, de acordo com a legislação, este Estatuto e as normas da ECT;

X – assinar pela ECT, juntamente com um ou mais Diretores, contratos, convênios, ajustes, acordos e outros atos que constituam ou alterem direitos ou obrigações da ECT, e instrumentos de pagamentos que exonerem terceiros de obrigações para com ela;

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

XII - designar pessoal qualificado para secretariar os órgãos colegiados estatutários;

XIII - designar pessoal qualificado para apoiar tecnicamente os órgãos colegiados estatutários com demandas específicas;

XIV - coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;

XV - submeter à deliberação da Diretoria Executiva as recomendações apresentadas pela Ouvidoria que não tenham sido atendidas pelas Diretorias;

XVI - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;

XVII - dar efetividade às resoluções da Diretoria Executiva;

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

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

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

Atribuições dos Diretores

Art. 65. São atribuições dos Diretores:

I - coordenar as atividades da sua área de atuação;

II - promover a consecução dos objetivos e metas atribuídos à sua área de atuação;

III - participar das reuniões da Diretoria Executiva e relatar os assuntos da sua área de atuação;

IV - cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da ECT, estabelecida pelo Conselho de Administração, na gestão de sua área específica de atuação, assim como as deliberações daquele colegiado e da Diretoria Executiva; e

V - executar outras atribuições definidas pelo Conselho de Administração.

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

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

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

CAPÍTULO VIII - CONSELHO FISCAL

Caracterização

Art. 67. O Conselho Fiscal é o órgão permanente de fiscalização da ECT, de atuação colegiada e individual. Além das normas previstas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e sua regulamentação, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal da ECT as disposições para esse colegiado previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive aquelas relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura e a remuneração.

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

Composição

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

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

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

Prazo de atuação

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

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

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

Requisitos

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

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

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

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

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

b) conselheiro fiscal ou administrador em empresa;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vacância e substituição eventual

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

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

Reunião

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

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

Competências

Art. 74. Compete ao Conselho Fiscal:

- I - fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II - fiscalizar a gestão financeira, orçamentária e patrimonial da ECT, podendo examinar livros, quaisquer outros documentos e requisitar informações;
- III - opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas a modificação do capital social, planos de investimentos ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
- IV - denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos da administração e, se estes não adotarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da ECT, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências;
- V- examinar e acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e do Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - RAINTE;
- VI – analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela ECT;
- VII - opinar e emitir parecer sobre as demonstrações financeiras do exercício social e Relatório da Administração;
- VIII – convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de um mês essa convocação, e a Extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes;
- IX – elaborar e aprovar o seu regimento interno e plano de trabalho anual;
- X – fiscalizar as medidas de supervisão das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;
- XI - fiscalizar o cumprimento do limite de participação da ECT no custeio dos benefícios de assistência à saúde e de previdência complementar;
- XII - examinar a Carta de Governança da ECT e o Relatório Integrado ou de Sustentabilidade;

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

XIV - realizar a autoavaliação anual de seu desempenho; e

XV – exercer suas atribuições durante eventual liquidação da empresa.

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

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

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

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

CAPÍTULO IX - COMITÊ DE AUDITORIA

Caracterização

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

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

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

Composição

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

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

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

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

Art. 82. Os membros do Comitê de Auditoria devem ter experiência profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, preferencialmente na área de contabilidade, auditoria ou no setor de atuação da ECT, devendo, no mínimo, um dos membros obrigatoriamente ter experiência profissional reconhecida em assuntos de contabilidade societária.

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

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

- a) diretor, empregado ou membro do Conselho Fiscal da ECT ou de suas entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;
- b) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na ECT; e
- c) ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão na administração pública federal direta.

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

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

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

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

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

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

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

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

Mandato

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

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

Vacância e substituição eventual

Art. 86. No caso de vacância de membro do Comitê de Auditoria, o Conselho de Administração elegerá o substituto para completar o mandato do membro anterior.

Art. 87. O cargo de membro do Comitê de Auditoria é pessoal e não admite substituto temporário. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do comitê, este deliberará com os remanescentes.

Reunião

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

Competências

Art. 89. Competirá ao Comitê de Auditoria, sem prejuízo de outras competências previstas na legislação:

- I - opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;
- II - supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da ECT;
- III - supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da ECT;
- IV - monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela ECT;
- V - avaliar e monitorar exposições de risco da empresa, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:
 - a) remuneração dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;
 - b) utilização de ativos da empresa;

c) gastos incorridos em nome da empresa;

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

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

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

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

Art. 90. Ao menos um dos membros do Comitê de Auditoria deverá participar das reuniões do Conselho de Administração que tratem das demonstrações financeiras periódicas, da contratação do auditor independente e do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PAINT.

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

CAPÍTULO X - COMITÊ DE ELEGIBILIDADE

Caracterização

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

Composição

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

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

Competências

Art. 94. Compete ao Comitê de Elegibilidade:

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

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

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

§ 1º O comitê deverá opinar, no prazo de oito dias úteis, contado da data de recebimento de formulário padronizado, encaminhado pela entidade da Administração Pública responsável pelas indicações, sob pena de aprovação tácita e responsabilização de seus membros caso se comprove o descumprimento de algum requisito.

§ 2º O comitê deliberará por maioria de votos, com registro em ata, que deve ser lavrada na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, e conter a transcrição apenas das deliberações tomadas.

CAPÍTULO XI - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Exercício social

Art. 95. O exercício social coincidirá com o ano civil, iniciando-se em 1º de janeiro, com término em 31 de dezembro de cada ano e obedecerá, quanto às demonstrações financeiras, aos preceitos deste Estatuto e da Legislação pertinente.

§ 1º As demonstrações financeiras, acompanhadas dos pareceres dos auditores independentes, da Auditoria Interna, do Conselho Fiscal e da manifestação do Conselho de Administração, são encaminhadas à consideração da Assembleia Geral.

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

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

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

Destinação do lucro

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 5º A retenção de lucros deverá ser acompanhada de justificativa em orçamento de capital previamente aprovado pela assembleia geral, nos termos do art. 196 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

Art. 97. Os administradores farão publicar, observada a legislação vigente, até 30 de abril de cada ano, os seguintes documentos:

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

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

Pagamento do dividendo

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

Art. 99. Sobre os valores dos dividendos e dos juros, a título de remuneração sobre o capital próprio, devidos ao Tesouro Nacional, incidirão encargos financeiros equivalentes à taxa SELIC, a partir do encerramento do exercício social até o dia do efetivo recolhimento ou pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios quando esse recolhimento ou pagamento não se verificar na data fixada em lei ou assembleia geral, devendo ser considerada como a taxa diária, para a atualização desse valor durante os cinco dias úteis anteriores à data do pagamento ou recolhimento, a mesma taxa SELIC divulgada no quinto dia útil que antecede o dia da efetiva quitação da obrigação.

Parágrafo único. Quando houver adiantamento de dividendos estes deverão ser atualizados pela taxa SELIC da data de pagamento do adiantamento até a data do encerramento do exercício.

Art. 100. Poderá ser imputado ao valor destinado a dividendos, apurados na forma prevista neste artigo, integrado a respectiva importância, para todos os efeitos legais, o valor da remuneração, paga ou creditada, a título de juros sobre o capital próprio, nos termos da legislação pertinente.

CAPÍTULO XII - UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA

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

Auditoria Interna

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

Art. 103. À Auditoria Interna compete:

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

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

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

IV - realizar outras auditorias determinadas pelo Conselho de Administração;

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

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

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

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

Ouvidoria

Art. 104. A Ouvidoria está vinculada ao Conselho de Administração.

Art. 105. À Ouvidoria compete:

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

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

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

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

Controles Internos

Art. 106. A estrutura de Controle Interno será vinculada à área de Governança.

Art. 107. Ao Controle Interno compete:

I – propor e implementar política, diretrizes, métodos e mecanismos de institucionalização de práticas de controles internos;

II - Verificar os controles internos nos processos operacionais e administrativos (suporte e negócios), a partir de coleta e análise sistemáticas de informações sobre

características, processos e resultados das atividades dos Correios, contribuindo para o desempenho da gestão e subsidiando com maior segurança as tomadas de decisão;

III - Reportar periodicamente os resultados da área e os estados dos controles dos processos verificados à área de Governança e Diretoria Executiva;

V - Executar outras atividades correlatas ao tema Controles Internos, definidas pela área de Governança e pela Diretoria Executiva.

Gestão de Riscos e Compliance

Art. 108. A área de Gestão de Riscos e *Compliance* deverá ser vinculada diretamente ao Presidente da ECT, podendo ser conduzida por ele próprio ou por Diretor estatutário, respeitada a segregação de funções entre área de riscos e de negócios para evitar conflito de interesses.

Parágrafo único. A área de Gestão de Riscos e *Compliance* poderá se reportar diretamente ao Conselho de Administração, em situações em que se suspeite do envolvimento do Presidente da ECT em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.

Art. 109. À área de Gestão de Riscos e *Compliance* compete:

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

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

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

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

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

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

VII – supervisionar a elaboração de planos de contingência para os principais processos de trabalho da organização;

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

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

X - disseminar a importância da Gestão de Riscos e do *Compliance*, bem como a responsabilidade de cada área da empresa nestes aspectos;

XI - outras atividades correlatas definidas pelo Presidente da ECT.

CAPÍTULO XIII – PESSOAL

Art. 110. 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. 111. A contratação do pessoal permanente da ECT ocorrerá por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 112. 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. 113. As funções gerenciais e técnicas, no âmbito estadual, serão exercidas exclusivamente por empregados do quadro de pessoal permanente da ECT.

Art. 114. Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, aprovados pelo Conselho de Administração nos termos do art. 55, inciso I, alínea “t”, deste Estatuto Social, serão submetidos, nos termos da lei, à aprovação da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – SEST, que fixará, também, o limite de seu quantitativo.

CAPÍTULO XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 115. 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. 116. A ECT proverá os meios necessários para garantir o sigilo da correspondência e o tráfego postal e telegráfico, e zelar pela segurança dos bens e haveres da empresa ou confiados a sua guarda.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

055

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
34.028.316/0020-76
FILIAL

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
13/02/1970

NOME EMPRESARIAL
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
ECT DR DO PARANA

PORTE
DEMAIS

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

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

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

LOGRADOURO
R JOAO NEGRAO

NÚMERO
1251

COMPLEMENTO

CEP
80.230-150

BAIRRO/DISTRITO
REBOUCAS

MUNICÍPIO
CURITIBA

UF
PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO

TELEFONE

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
UNIÃO

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
03/11/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 22/04/2020 às 10:19:13 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[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: 09/03/2020 a 06/07/2020

Certificação Número: 2020030914190129401313

Informação obtida em 22/04/2020 10:16:58

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

057

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

Nome: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

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

Certidão nº: 9524438/2020

Expedição: 22/04/2020, às 10:48:08

Validade: 18/10/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

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

0100826-40.2019.5.01.0026	- TRT 01ª Região **
0022900-97.2002.5.02.0010	- TRT 02ª Região **
0130300-29.2009.5.02.0010	- TRT 02ª Região **
0175500-33.1994.5.02.0027	- TRT 02ª Região *
0002200-88.1989.5.02.0032	- TRT 02ª Região **
0114200-20.2002.5.02.0050	- TRT 02ª Região *
0008600-44.2009.5.04.0006	- TRT 04ª Região *
0073900-50.2009.5.04.0006	- TRT 04ª Região *
0059100-24.1999.5.04.0020	- TRT 04ª Região *
0068800-19.2002.5.04.0020	- TRT 04ª Região *
0075200-15.2003.5.04.0020	- TRT 04ª Região *
0102200-48.2007.5.04.0020	- TRT 04ª Região *
0011600-10.2009.5.04.0020	- TRT 04ª Região *
0096300-16.2009.5.04.0020	- TRT 04ª Região *
0104400-57.2009.5.04.0020	- TRT 04ª Região *
0000214-46.2010.5.04.0020	- TRT 04ª Região *
0000232-67.2010.5.04.0020	- TRT 04ª Região *
0000233-52.2010.5.04.0020	- TRT 04ª Região *
0000362-57.2010.5.04.0020	- TRT 04ª Região *
0001380-16.2010.5.04.0020	- TRT 04ª Região *
0001541-55.2012.5.04.0020	- TRT 04ª Região *
0189400-41.1998.5.05.0001	- TRT 05ª Região *
0189500-87.1998.5.05.0003	- TRT 05ª Região **
0031800-32.2004.5.05.0005	- TRT 05ª Região **
0144700-33.1996.5.05.0006	- TRT 05ª Região **
0060100-51.2002.5.05.0012	- TRT 05ª Região **



058

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0000739-22.2010.5.05.0013 - TRT 05ª Região *

0000886-39.2010.5.05.0016 - TRT 05ª Região *

0001299-37.2010.5.05.0021 - TRT 05ª Região *

0000883-35.2011.5.05.0021 - TRT 05ª Região **

0047400-42.2004.5.05.0022 - TRT 05ª Região **

0048300-25.2004.5.05.0022 - TRT 05ª Região **

0048500-32.2004.5.05.0022 - TRT 05ª Região *

0083700-71.2007.5.05.0030 - TRT 05ª Região **

0000644-32.2010.5.05.0032 - TRT 05ª Região **

0073500-84.2007.5.05.0036 - TRT 05ª Região **

0089700-37.2005.5.05.0037 - TRT 05ª Região **

0196700-62.2006.5.05.0037 - TRT 05ª Região **

0063400-95.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região **

0063500-50.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região **

0063600-05.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região **

0063800-12.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região **

0063900-64.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região **

0064000-19.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região *

0064100-71.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região *

0100500-84.2006.5.05.0039 - TRT 05ª Região **

0077600-73.2007.5.05.0039 - TRT 05ª Região **

0133500-33.2000.5.05.0121 - TRT 05ª Região *

0065500-38.2006.5.05.0131 - TRT 05ª Região **

0018000-67.2006.5.05.0133 - TRT 05ª Região **

0001725-75.2014.5.05.0161 - TRT 05ª Região **

0095800-33.2002.5.05.0192 - TRT 05ª Região *

0065500-95.2002.5.05.0222 - TRT 05ª Região **

0000250-54.2010.5.05.0281 - TRT 05ª Região **

0000252-24.2010.5.05.0281 - TRT 05ª Região **

0147500-43.2004.5.05.0462 - TRT 05ª Região **

0106400-34.2006.5.05.0464 - TRT 05ª Região **

0146100-80.2007.5.05.0464 - TRT 05ª Região *

0053300-02.2002.5.05.0531 - TRT 05ª Região **

0001949-67.2010.5.05.0641 - TRT 05ª Região **

0030100-66.2005.5.06.0002 - TRT 06ª Região **

0000229-78.2011.5.06.0002 - TRT 06ª Região *

0153200-68.2004.5.06.0010 - TRT 06ª Região **

0124100-80.2009.5.06.0014 - TRT 06ª Região *

0000895-69.2014.5.09.0009 - TRT 09ª Região **

0001435-20.2014.5.09.0009 - TRT 09ª Região **

0359400-47.2009.5.09.0011 - TRT 09ª Região **

0042500-67.2008.5.09.0053 - TRT 09ª Região **



059

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

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

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

** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 79.

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



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 14:06:43 do dia 03/01/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 01/07/2020.

Código de controle da certidão: **3B25.E35E.4DEF.0691**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



TCEPR

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

061

Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor	Tipo documento	CNPJ	Número documento	34028316002076
Nome				

Período publicação : de

até

Data de Início Impedimento: de

até

Data de Fim Impedimento: de

até

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 34028316002076!

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ: 34028316002076

LIMPAR

Data da consulta: 22/04/2020 10:38:30
Data da última atualização: 21/04/2020 06:30:13

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado							



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

063

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (22/04/2020 às 10:46) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 34.028.316/0020-76.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 5EA0.4A9B.362C.0163 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

064

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

IMPORTANTE:

1. FICA RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÉBITOS CONSTATADOS POSTERIORMENTE MESMO REFERENTE AO PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO.
2. A PRESENTE CERTIDÃO TEM VALIDADE ATÉ 22/05/2020, SEM RASURAS E NO ORIGINAL.

REVENDO OS ARQUIVOS E REGISTROS, CERTIFICAMOS QUE: O CONTRIBUINTE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL RELATIVO A EMPRESA MENCIONADA ABAIXO.

Piên, 22 de Abril de 2020

NEGATIVA Nº: 656/2020

CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO:
9ZTMJ42QE5424X84RRR

FINALIDADE: VERIFICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: EMP. BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

INSCRIÇÃO EMPRESA DE FORA	CNPJ/CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	ALVARÁ
51365	34.028.316/0020-76	ISENTO	

ENDEREÇO

RUA JOAO NEGRAO, 1251 - BLOCO I - 5º ANDAR - REBOUCAS CEP: 80002900 Curitiba - PR

CNAE / ATIVIDADES

Não definidas

Emitido por: << Equiplano Público Web >>

- Orienta-se a utilização de copos descartáveis ou garrafas individualizadas;
- Aos locais que possuem sistema de ar condicionado, manter os componentes limpos, de forma a evitar a propagação de agentes nocivos;
- Manter portas e janelas abertas, favorecendo a ventilação dos ambientes;
- Proibir a entrada e permanência de crianças e idosos;
- Disponibilizar equipe de trabalho em quantidade suficiente para proceder com a desinfecção dos ambientes, equipamentos e aparelhos, durante todo o horário de funcionamento;
- O estabelecimento deverá fornecer EPIs (equipamento de proteção individual) adequados aos funcionários;
- Os funcionários devem evitar tocar o rosto, nariz, boca e olhos e fazer o uso de máscara durante o atendimento;
- Os pagamentos deverão ser realizados preferencialmente por cartão, evitando-se o uso de cédulas de dinheiro. As máquinas de cartão deverão ser higienizadas pelo funcionário após cada uso.
- Deverão respeitar o disposto no Art. 1 deste Decreto.

Art. 4º Fica estabelecido o uso massivo de máscaras, para evitar a transmissão comunitária da COVID-19 a partir do dia 27 de abril de 2020 no Município de Piên-PR. Os estabelecimentos privados e as repartições públicas deverão se recusar a permitir o ingresso de pessoas que não utilizem máscaras de proteção durante o período de pandemia.

§ 1º Todos os funcionários e servidores deverão utilizar máscaras de proteção individual.

§ 2º Todos deverão utilizar máscara de proteção individual para embarque no transporte público coletivo e acesso ao terminal e para uso de táxi ou transporte compartilhado de passageiros;

§ 3º As máscaras de proteção poderão ser de confecção caseira, feitas de tricoline, tecido não tecido (TNT), preferencialmente em camada tripla, ou tecido de algodão, preferencialmente 100% algodão, com mais de uma camada de tecido, as quais devem cobrir totalmente a boca e nariz, bem ajustada ao rosto e sem deixar espaços nas laterais.

§ 4º As máscaras de proteção devem ser de uso exclusivamente pessoal e não podem ser compartilhadas.

§ 5º A confecção de máscaras, nos moldes do parágrafo anterior, não se aplica aos profissionais da saúde e aos casos suspeitos ou aos portadores de Coronavírus, os quais deverão utilizar máscara de acordo com as determinações do Ministério da Saúde.

§ 6º As máscaras de tecido devem ser substituídas a cada período de 4 horas ou no momento em que ficarem úmidas, o que ocorrer primeiro. Em caso de pessoa sintomática (tosse ou espirro frequente), a máscara deverá ser substituída a cada período de 2 horas ou no momento em que ficar úmida, o que ocorrer primeiro.

§ 7º A indústria, o comércio, as entidades assistenciais e as pessoas físicas poderão promover campanhas de doação de máscaras de proteção, desde que observados os critérios de confecção definidos neste Decreto, pelo Ministério da Saúde ou pela Secretaria de Estado da Saúde.

§ 8º As máscaras podem ser higienizadas seguindo os seguintes passos:

1 - Imersão em recipiente com água potável e água sanitária (2,0 a 2,5%) por 30 minutos. A proporção de diluição a ser utilizada é de 1

parte de água sanitária para 50 partes de água (Por exemplo: 10 ml de água sanitária para 500ml de água potável).

065

II - Após o tempo de imersão, deve ser realizado o enxágue em água corrente e a máscara deve ser lavada com água e sabão.

III - Após lavar a máscara, a pessoa deve higienizar as mãos com água e sabão.

IV - Após a secagem da máscara deve ser utilizado o ferro quente e ela deve ser acondicionada em saco plástico.

V - A máscara deve estar seca para sua reutilização.

VI - As máscaras devem ser trocadas sempre que apresentarem sujidades ou umidade, e devem ser descartadas em sacos plásticos sempre que apresentarem sinais de deterioração ou funcionalidade comprometida, caso em que a máscara deve ser inutilizada e nova máscara deve ser feita.

§ 9º A utilização da máscara não afasta a necessidade da higienização constante das mãos, da manutenção do distanciamento social e da observância da etiqueta respiratória, as quais devem ser feitas em conjunto visando interromper o ciclo de transmissão do vírus.

Art. 5º Ficam ratificadas todas as medidas de enfrentamento a situação de Emergência de Saúde Pública, decorrente do Coronavírus (COVID-19), previstas nos Decretos n. 32, 35, 40, 41 e 52 que não forem conflitantes.

Art. 6º O descumprimento das determinações contidas neste Decreto poderá ensejar aos infratores as penalidades contidas na Portaria Interministerial n. 5, de 17 de março de 2020 do Governo Federal.

Art. 7º Este decreto entra em vigor nesta data.

Piên/PR, 22 de abril de 2020.

JOÃO OSMAR MENDES
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

MARINA R. P. MARINHO
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke

Código Identificador:46E02E5E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS **TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2020**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 646/2020

Fica dispensada a licitação na forma do art. 24, VIII da Lei 8.666/93, e suas alterações, a despesa abaixo especificada:

Interessado: Secretaria de Administração e Finanças
Objeto: Prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e venda de produtos de sua competência, para atendimento das necessidades da Administração Municipal, conforme tabelas específicas de cada serviço, fornecidas pela ECT.
Contratado: **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**
CNPJ: 34.028.316/0020-76
Endereço: Rua João Negrão, 1251, bloco I, 2º andar, Rebouças, em Curitiba/PR, CEP 80.230-150, fone (41) 3310-2056.
Valor: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).
Dotação Orçamentária: 03.001.04.122.0003.2004-3390394701.
Prazo de pagamento: Mensal, até o dia 23 do mês seguinte ao da prestação dos serviços.
Prazo de execução e vigência: inicia-se em 25/04/2020 a 31/12/2020.

Piên/PR, 22 de abril de 2020.

JOÃO OSMAR MENDES

Prefeito

Publicado por:
Ingrid Rubiane de Bassi Frago
Código Identificador:0A983067

SECRETARIA DE SAÚDE**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 017/2020**

PROCESSO Nº 648/2020

É inexigível a licitação, na forma do art. 25, *caput*, da Lei 8.666/93, e suas alterações, a despesa abaixo especificada:

Interessado: Secretaria de Saúde

Objeto: Pagamento de franquia de para-brisa do Veículo Van Master placa BCC-5078 integrante da frota Municipal (apólice nº 01.31/52836), para conserto em oficina credenciada pela seguradora.

Contratado: **JOSMIL LOJA DE PECAS PARA VEICULOS LTDA**

CNPJ: 80.104.045/0001-45

Endereço: Rua Pedro de Oliveira, nº 1040, Vila Nova CEP: 89.295-000, Rio Negrinho/SC. Fone/Fax: (47) 3644-4365

Dotação Orçamentária: 11.001.10.301.0014.2030-3390391999

Valor: R\$ 662,00 (Seiscentos e sessenta e dois reais).

Prazo de pagamento: Em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota.

Piên/PR, 22 de abril de 2020

JOÃO OSMAR MENDES

Prefeito

Publicado por:
Ingrid Rubiane de Bassi Frago
Código Identificador:0B60E128

SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2020

PROCESSO Nº 652/2020

Fica dispensada a licitação na forma do art. 24, XVII da Lei 8.666/93, e suas alterações, a despesa abaixo especificada:

Interessado: Secretaria de Viação e Serviços Rodoviários

Objeto: Revisão de 500 (quinhentos) horas da Retroescavadeira 3CX para manutenção de garantia do fabricante, consistindo na aquisição de peças e serviços, conforme o ANEXO I.

Contratado: **ENGEPECAS EQUIPAMENTOS LTDA**

CNPJ: 05.063.653/0001-33 Inscrição Municipal: 333208-6

Endereço: Rua William Booth, nº 2093, Centro, Boqueirão/PR, CEP: 81.730-080

Valor: R\$ 3.330,76 (Três mil, trezentos e trinta reais e setenta e seis centavos).

Dotações Orçamentárias: 05.001.15.452.0005-2009-3390303999 e 05.001.15.452.0005.2009-3390391904.

Prazo de pagamento: Em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço

Prazo de execução: Imediato após a emissão da nota de empenho.

Piên/PR, 22 de abril de 2020

JOÃO OSMAR MENDES

Prefeito

Publicado por:
Ingrid Rubiane de Bassi Frago
Código Identificador:064AE0E0

ESTADO DO PARANÁ**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA 002/2020

PORTARIA Nº 002/2020

EMENTA: Dispõe sobre a concessão de férias à servidor da Câmara Municipal e dá outras providências.

066

MARINO DELLA GIUSTINA, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 30 (Trinta) dias de férias ao Servidor Igor Dias Barboza, RG nº 2.496.916-9 – SSP/PR, e CPF Nº 290.090.968-66, residente e domiciliado na Rua Sete De Setembro, nº 301, Centro, Pinhal de São Bento-PR, ocupante do cargo de provimento efetivo de Assessor Jurídico-Advogado, Nível 035, do Quadro de Pessoal deste Legislativo Municipal, relativo ao período aquisitivo de 15 de Março de 2019 a 16 de Março de 2020, que serão gozadas no período de 17 de Abril de 2020 a 16 de Maio de 2020.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Vereadores de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná em 16 de Abril de 2020.

PUBLIQUE-SE

MARINO DELLA GIUSTINA

Presidente da Câmara

Publicado por:
Marcio Silvino Beppler
Código Identificador:1D1D24D4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 916

DECRETO MUNICIPAL Nº 916/2020

Substitui e Revoga os Decretos Municipais nºs 911/2020 e 913/2020, dispõe sobre a adoção de medidas temporárias para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância do novo Coronavírus (COVID-19), e dá outras providências.

JAIME ERNESTO CARNIEL, Prefeito do Município de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conforme lhe atribui a Lei Orgânica Municipal resolve:

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantindo mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República;

CONSIDERANDO a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de Março de 2020, como pandemia do Novo Coronavírus – COVID-19;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 13.979, de 6 de Fevereiro de 2020, essencialmente quanto a determinação de medidas de prevenção e contenção da COVID-19;

CONSIDERANDO a Portaria MS/GM nº356, de 11 de Março de 2020, do Ministério da Saúde, que regulamentou e operacionalizou o disposto na Lei Federal nº13.979, de 6 de Fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO o Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo Novo Coronavírus – COVID-19, publicado pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, em Fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO o Plano de Contingência Estadual para Infecção Humana pelo Novo Coronavírus – COVID-19, editado pela Secretaria de Estado e Saúde;

CONSIDERANDO a disposição do art.30, I da Constituição Federal, que prevê a competência dos Municípios para “*legislar sobre assuntos de interesse local*”;

CONSIDERANDO a disposição da Súmula Vinculante nº38 do Supremo Tribunal Federal, que define que é competência do

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2020

067

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 646/2020

Fica dispensada a licitação na forma do art. 24, VIII da Lei 8.666/93, e suas alterações, a despesa abaixo especificada:

Interessado: Secretaria de Administração e Finanças

Objeto: Prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e venda de produtos de sua competência, para atendimento das necessidades da Administração Municipal, conforme tabelas específicas de cada serviço, fornecidas pela ECT.

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

CNPJ: 34.028.316/0020-76

Endereço: Rua João Negrão, 1251, bloco I, 2º andar, Rebouças, em Curitiba/PR, CEP 80.230-150, fone (41) 3310-2056.

Valor: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).

Dotação Orçamentária: 03.001.04.122.0003.2004-3390394701.

Prazo de pagamento: Mensal, até o dia 23 do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

Prazo de execução e vigência: inicia-se em 25/04/2020 a 31/12/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

068

PROCURADORIA JURÍDICA

PARECER JURÍDICO FINAL

Processo Administrativo nº: **646/2020 (Dispensa de Licitação nº 024/2020)**

Interessado: **Departamento de Licitações e Compras/Comissão Permanente de Licitação**

Assunto: **Homologação de Dispensa de Licitação**

Encaminha-nos a Comissão Permanente de Licitações, o processo de Dispensa de Licitação nº 024/2020, cujo objeto é a **prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e venda de produtos de sua competência, para atendimento das necessidades da Administração Municipal, conforme tabelas específicas de cada serviço, fornecidas pela ECT**, em atendimento à Secretaria de Administração e Finanças, através de contratação direta por meio de Dispensa de Licitação, para análise quanto à possibilidade de homologação.

1. Da análise do processo:

A contratação em epígrafe teve início com a abertura de processo administrativo, devidamente protocolado, autuado e numerado, contendo o requerimento formulado pela Secretaria interessada, informando o objeto da pretensão e a justificativa do pedido.

Foi informado o recurso orçamentário, a previsão financeira para o custeio da despesa foi confirmada e depois de avaliada a necessidade e conveniência do pedido, a contratação foi autorizada pelo Prefeito.

A Presidente da Comissão Permanente de Licitações sugeriu que o processo ocorresse através de Dispensa de Licitação, por tratar-se de contratação de prestação de serviços com empresa pública, conforme hipótese estabelecida pelo artigo 24, VIII, da Lei nº 8.666/93, uma vez que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT - foi criada em 20 de março de 1969, logo, em período anterior a publicação do Estatuto dos Contratos e Licitações Públicas, sendo Empresa Pública Federal, que presta serviços postais, de titularidade da União, mediante delegação legal.

Tendo recebido a aprovação da Procuradoria Jurídica para proceder com a contratação direta por Dispensa de Licitação, a Comissão foi cautelosa quanto à confirmação do preenchimento dos requisitos de habilitação do fornecedor, conforme comprovou a documentação presente nos autos.

Foi dada publicidade ao processo com base na redação do artigo 26 da Lei nº 8.666/93, respeitando-se os prazos e a forma ali estabelecidos.

Por todo o exposto, bem como pela acurada apreciação do presente, verifica-se que a contratação foi processada com estrita observância dos requisitos da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

069

2. Da conclusão:

Considerando que a homologação é o ato de controle da regularidade de todo o procedimento realizado como condição de validade da contratação, pelo qual se põe fim ao processo, e considerando ainda que nenhuma ilegalidade foi constatada na análise efetuada por esta Procuradoria, opinamos pela homologação do processo em epígrafe, cabendo, no entanto, à autoridade competente, a avaliação quanto à oportunidade e conveniência.

S.M.J. É o parecer.

Piên/PR, 23 de Abril de 2020.

Letícia Aparecida Taborda
Letícia Aparecida Taborda

OAB/PR 99.659



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

070

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2020

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Eu, JOÃO OSMAR MENDES, Prefeito Municipal de Piên, no uso de minhas atribuições legais:

HOMOLOGO a Dispensa de Licitação nº 024/2020, referente ao processo administrativo nº 646/2020, que tem por objeto a Prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e venda de produtos de sua competência, para atendimento das necessidades da Administração Municipal, conforme tabelas específicas de cada serviço, fornecidas pela ECT, tendo em vista que em toda sua tramitação foi atendida a legislação pertinente, consoante parecer jurídico contido nos autos.

ADJUDICO o objeto desta contratação direta em favor de: **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**, Valor: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).

Piên/PR, 23 de abril de 2020

JOÃO OSMAR MENDES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN - PR

CNPJ: 76002666000140 IE:
Endereço: RUA AMAZONAS, 373 - PRÉDIO PREFEITURA CEP: 83860000 Cidade: Piên
Fone: 4136321136 Fax: (41)3632-1148

071

NOTA DE EMPENHO

Número	Tipo	Emitido em	Requisição Nº	Req. Compra Nº
2800/2020	Estimativa	23/04/2020	1835	49072

Licitação	Número
Tipo	24/2020 de 22/04/2020
Processo dispensa	

Contrato/Aditivo	Ativo	Início da vigência	Fim da vigência	Fim da vig. atualizada	Início da execução	Fim da execução	Fim da exe. atualizada
Sequência Contrato							

Credor	Matrícula	CPF/CNPJ				
Fornecedor	6449-1	34.028.316/0020-76				
EMP. BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS		Bairro				
RUA JOAO NEGRAO, 1251 - BLOCO I - 5º ANDAR		REBOUCAS				
Cidade/UF	CEP	Fone	Tipo de conta bancária	Banco	Agência	Conta
Curitiba/PR	80002-900					

Classificação da despesa	Saldo anterior
03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	R\$ 277.753,77
03.001 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Valor anexo
04.122.0003.2004 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	R\$ 2.000,00
3.3.90.39.47.01 SERVIÇOS POSTAIS	Saldo atual
600 00000 Recursos Ordinários (Livres)	R\$ 275.753,77
Do Exercício	

Outras informações

Histórico	Código	Nome	Unidade	Quantidade	Valor	Valor total
	17245	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS, E VENDA DE PRODUTOS DE SUA COMPETÊNCIA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME TABELAS ESPECÍFICAS DE CADA SERVIÇO, FORNECIDAS PELA ECT	SERV	1,0000	2.000,0000	2.000,00

Certidão	Numero	Validade
CERTIDÃO DÉBITOS TRABALHISTAS	190105736/2019	24/05/2020
CERTIDÃO UNIFICADA - RFB/PGFN	3B25.E35E.4DEF.0691	01/07/2020

JOÃO OSMAR MENDES
PREFEITO

MARINA ROSVITA PASIERPSKI MARINHO

JOSE LUIZ DE BARROS
CONTADOR