

## CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS

<b>CONTRATANTE:</b>		
Razão Social: MUNICIPIO DE ESPUMOSO		
CNPJ/MF: 87612743000109	Inscrição Estadual:	
Nome Fantasia:		
Endereço: PC BORGES DE MEDEIROS SN - CENTRO		
Cidade: ESPUMOSO	UF: RS	CEP: 99400000
Endereço Eletrônico: planejamento@espumoso.rs.gov.br	Telefone: (54) 3383-4450	
Representante Legal: GERSON LOPES RODRIGUES MACHADO		
Cargo/Função: PREFEITO	RG: 7121132687 SSP RS	CPF: 08522839972

<b>CONTRATADA:</b>		
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: 34.028.316/0026-61	
Nome fantasia: SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL		
Endereço: RUA SIQUEIRA CAMPOS, 1100 - 7º ANDAR - CENTRO		
Cidade: PORTO ALEGRE	UF: RS	CEP: 90002-900
Endereço Eletrônico: <a href="mailto:rjseicontratos@correios.com.br">rjseicontratos@correios.com.br</a>	Telefones CAC: 4003-8210 (capitais e regiões metropolitanas) e 0800-881-8210 (demais localidades)	
Representante Legal I: HELEN APARECIDA DE OLIVEIRA CARDOSO		
RG: 20.747.688-3 SSP/SP	CPF: 259.583.398-77	
Representante Legal II: LEINA BRASIL QUADROS		

As partes, acima identificadas, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento, elaborado conforme disposto no art. 95, da Lei 14.133/21, conforme Processo nº 53137.005802/2026-74, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e VENDA DE PRODUTOS, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente instrumento tem por objeto a contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais 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 serviços e produtos constantes no pacote contratado estarão relacionados no Termo de Condições Comerciais e disponíveis para utilização somente após seu cadastro nos sistemas internos dos Correios.

2.2 Os procedimentos comerciais e operacionais referentes a produtos e serviços a serem adotados pelas partes encontram-se nos respectivos Anexos e/ou Termos atualizados e disponibilizados no portal dos CORREIOS.

2.3 A exclusão de produto ou serviço ocorrerá mediante comunicação de uma das partes, com aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias.

2.4 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.

2.5 A inclusão de produto ou serviço dar-se-á após acréscimo de Anexo específico e cadastro nos sistemas dos CORREIOS.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1 A CONTRATANTE se compromete a:

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

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

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

3.5 Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com os CORREIOS.

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

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

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

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

3.8.2 A infração contratual por parte dos representantes credenciados será de responsabilidade da CONTRATANTE, apurada no teor deste contrato.

3.9 Providenciar o cadastramento nos sistemas e ferramentas corporativas dos CORREIOS e controlar a utilização dos serviços e sistemas por parte de seus representantes credenciados.

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

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

3.12 Acompanhar as informações relativas ao contrato, por meio do sistema de fatura eletrônica, disponibilizado no portal dos CORREIOS.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CORREIOS**

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

4.2 Executar e zelar pela prestação dos serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos neste contrato

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

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

5.2 O reajuste das tabelas de preços e tarifas observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela de preços e tarifas.

5.3 Independente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados e para os produtos vendidos poderão ser revistos em prazo inferior a 12 meses se o Poder Executivo assim o dispuser, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

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

5.4 A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos CORREIOS será promovida pelo Ministério das Comunicações, em conformidade com o Art.70, I da Lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o Portaria nº 386 de 30 de agosto de 2018 do Ministério da Fazenda.

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

## CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

6.4 Os CORREIOS disponibilizarão à CONTRATANTE em seu portal, a fatura correspondente aos produtos adquiridos e serviços prestados no ciclo de faturamento.

6.4.1 Adicionalmente, a fatura para pagamento também poderá ser encaminhada para o endereço pré-estabelecido, conforme ciclo e vencimento determinados para o contrato.

6.5 Será considerada improcedente contestação dos valores de encargos por atraso de pagamento sob alegação de não entrega da fatura física até seu vencimento, uma vez que ela poderá ser emitida pela CONTRATANTE por meio do sistema de fatura eletrônica no portal Correios.

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

6.7 Poderá ocorrer a restituição, mediante crédito em fatura posterior, de parte da complementação financeira correspondente ao valor de postagens remanescentes quando da ocorrência da situação descrita acima.

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

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

6.10 Quando o pagamento ocorrer pela rede bancária, a baixa da fatura dar-se-á após o crédito na conta corrente dos CORREIOS.

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

6.12 A não-quitação da fatura até a data de vencimento poderá ensejar a suspensão da modalidade de pagamento a faturar.

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

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

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

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

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

6.16.2 Se for procedente, os CORREIOS emitirão nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento ou efetuará os ajustes financeiros em ciclos de faturamentos posteriores em caso de quitação da fatura reclamada.

6.16.3 Se for improcedente, a CONTRATANTE pagará a fatura. Caso o pagamento ocorra após o vencimento, pagará também os acréscimos legais previstos independentemente do prazo necessário para a apuração por parte dos CORREIOS.

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

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

6.17.1 Se for procedente será efetuado o devido ajuste financeiro. No caso de quitação de fatura, os valores correspondentes à reclamação e acatados pelos CORREIOS, serão considerados em ciclos de faturamento posteriores.

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

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

7.1 O prazo de vigência do presente contrato, em conformidade com o Artigo 106 da Lei 14.133/21, será de 5 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO INADIMPLEMENTO**

8.1. O inadimplemento das obrigações previstas no presente contrato será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação escrita, com prova de recebimento, para que a parte inadimplente regularize a pendência financeira.

8.1.1 Se for apresentada defesa, a parte prejudicada deverá se manifestar sobre esta.

8.2 Quando a decisão motivada não acolher as razões da defesa, a parte inadimplente deverá regularizar a situação a partir da comunicação formal desse fato.

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

8.3 O atraso de pagamento por prazo superior a 02 (dois) meses, contados a partir da data de vencimento da fatura, concede aos CORREIOS o direito de suspender o cumprimento de suas obrigações ou extinguir o contrato, conforme previsto no Artigo 137, parágrafo 2º, inciso IV e parágrafo 3º, inciso II da Lei 14.133/2021.

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

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

#### **CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO**

9.1 O presente contrato poderá ser extinto a qualquer tempo:

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

9.1.1.1 Quando a solicitação de extinção ocorrer concomitantemente à formalização de contrato sucedâneo, com valor mínimo igual ou superior, a extinção poderá ocorrer na data da formalização do pedido, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior. Os serviços e produtos constantes no contrato sucedâneo estarão disponíveis para utilização somente após seu cadastro nos sistemas dos Correios.

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

9.2. Por inadimplemento, conforme consta na Cláusula Oitava.

9.3 Na hipótese de ocorrer qualquer das situações e formas previstas no bojo dos artigos 137 e 138 da Lei 14.133/21, obedecido ao disposto no subitem 8.1.

9.4 Quando ocorrer interesse público, as partes poderão extinguir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no art. 138, I, e art. 104, II, da Lei 14.133/21.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato têm seu valor estimado em R\$100.000,00 (cem mil reais).

10.2 A classificação destas despesas se dará da seguinte forma:

10.3 Elemento de Despesa: 3390.39.00.00.00.1500.0001

10.4 Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: 02.01.2007

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APROVAÇÃO E 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 75, Inciso IX, da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS**

12.1 O tratamento de dados pessoais deve obedecer as disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção e sigilo aos dados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis.

12.2 O tratamento de dados pessoais se dará, para fins de utilização de soluções de Correios necessárias quando da execução da prestação de serviço.

12.3 As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 A utilização dos serviços pela CONTRATANTE está condicionada ao limite de crédito disponibilizado pelos CORREIOS.

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

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

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

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

13.5 Quando houver necessidade de divulgação de qualquer uma dessas informações, a parte interessada deverá solicitar, previamente, autorização expressa à outra.

13.6 Excetua-se o disposto nos subitens 13.4 e 13.5 os casos de solicitação de órgãos reguladores, fiscalizadores e Ministério Público, que terão acesso a todas as informações e deverão respeitar o sigilo legal conforme o caso.

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

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

13.9 Havendo lacuna nos Anexos e/ou Termos, serão aplicados os procedimentos gerais previstos neste contrato.

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

13.11 Os CORREIOS não se responsabilizam:

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

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

13.14 Por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados.

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

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

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

13.18 Término do prazo para a reclamação.

13.19 Em caso fortuito ou de força maior (catástrofes naturais, guerra, revolução, motim, tumulto e qualquer outro movimento de natureza popular, paralisação da jornada de trabalho independentemente de sua vontade) regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Porto Alegre/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2 Por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato:



Documento assinado eletronicamente por **Leina Brasil Quadros, Chefe de Secao - G1**, em 08/04/2026, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Helen Aparecida de Oliveira Cardoso, Gerente - G1**, em 08/04/2026, às 21:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **64814593** e o código CRC **59BA49D3**.



**TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE**  
**Cadastro de Usuários Externos no SEI dos CORREIOS**

Nome Completo do Usuário:	GERSON LOPES RODRIGUES MACHADO				
Documento de Identidade:	7121132687	CPF:	085.228.399-72		
E-mail:	planejamento@espumoso.rs.gov.br	Fone 1:	(54) 3383-4450	Fone 2:	(54) 98161-2709
End. Domicílio:	RUA BARAO DO RIO BRANCO, 480, EDF.ARVOREDO, AP 602		Bairro:	CENTRO	
Cidade:	ESPUMOSO	Estado (UF):	RS	CEP:	99400-000

Por meio deste documento e do cadastro como Usuário Externo no SEI dos Correios, declaro que aceito todos os termos e condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no Decreto Nº 8.539, de 08/10/15, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa. Declaro, ainda, que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de petição, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos principais, essenciais e complementares;
- III - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- IV - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de petição eletrônica até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados aos Correios para qualquer tipo de conferência;
- V - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;
- VI - a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais entre os Correios, o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;
- VII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;
- VIII - a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações e de comunicações eletrônicas relativas a atos processuais, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, sete dias corridos após a data de sua expedição;
- IX - as condições da rede de comunicação, do acesso ao provedor de internet e a configuração do computador a ser utilizado nas transmissões eletrônicas;
- X - a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Para que o seu acesso seja liberado e o cadastro aprovado o usuário deve anexar ao Tipo de Processo **Gestão Documental: Cadastramento de Usuário Externo no SEI**, presente no Protocolo Eletrônico (Petição), os seguintes documentos:

- a) cópias de RG e CPF ou de outro documento de identidade válido no qual conste estes dados;
- b) este formulário, deverá ser preenchido, impresso, assinado, reconhecido em firma no cartório. No caso de assinatura com certificado digital dispensa-se a impressão e o reconhecimento em firma.

Cidade/UF  ,  de  de

Assinatura do Usuário Externo

**Orientações:**

Este é o formulário de Solicitação de Contratos Novos para atendimento por meio da plataforma SEI, que é o Sistema Eletrônico de Informações utilizado pelos Correios. O SEI está disponível no seguinte link: [SEI](#)

O contrato com os Correios abrange um pacote de serviços e produtos. A relação desses serviços e produtos está descrita no Termo de Condições Comerciais ou no Termo de Condições Comerciais – Serviços Exclusivos: [Termo](#)

Solicitamos a gentileza de preencher este formulário e incluí-lo na plataforma SEI juntamente com os documentos necessários conforme a natureza da empresa. A documentação necessária pode ser consultada no seguinte link:

[Documentação](#)

**1. Dados formais:** da Organização e do(s) representante(s) legalmente habilitado(s) para assinatura do contrato:

Razão Social	Prefeitura Municipal de Espumoso		
CNPJ	87.612.743/0001-09	Inscrição Estadual:	
Responsável Legal 1:	Gerson Lopes Rodrigues Machado		
Cargo/Função	Prefeito	RG:	7121132687
		CPF:	085.228.399-72
Responsável Legal 2:			
Cargo/Função		RG:	
		CPF:	

**2. Solicitação:**

Novo contrato.

Novo contrato com cancelamento simultâneo do contrato atual. Número do contrato atual:

Novo contrato com manutenção do número do atual contrato. Número do contrato atual:

**3. Contato comercial** a quem o gestor comercial dos Correios irá contatar em sua organização:

Nome do contato:	Rosemar das Almas	Cargo:	Auxiliar Geral
E-mail p/ contato		Telefone:	(54) 99974-4103

**4. Dados do Assistente Comercial, do Gerente de Contas Especiais ou da Agência de postagem dos Correios com quem manteve contato para celebração do contrato (caso tenha a informação):**

Nome:	Paulo Marchese		
E-mail p/ contato		Telefone:	(54) 99234-0369

**5. Informar abaixo o endereço de cobrança caso seja diferente do endereço sede:**

Endereço:		Número:	
Complemento:		Bairro:	
Cidade/UF:		CEP:	

**6. Em relação a data de vigência inicial do novo contrato:**

A vigência será a partir da data assinatura

A vigência será a partir de data específica (futura): \_ \_ / \_ \_ / \_ \_

**7. Deseja incluir número processo interno ou número interno do contrato? Em caso positivo, informar:**

**8. Assinar o Ciclo de Faturamento desejado:**

01 a 31 - Dia do vencimento 21

21 a 20 - Dia do vencimento 11

16 a 15 - Dia do vencimento 5

26 a 25 - Dia do vencimento 16

9. Registre qualquer outra observação que considere importante:

10. Fundamentação legal para a contratação - Órgãos Públicos

10.1 Informar qual modalidade de contratação a minuta contratual deverá ter:

• Lei 14.133/21 (para Órgãos Públicos):

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

• Lei 14.133/21 em atendimento ao Decreto n.º 12.124/2024 (para Órgãos Públicos):

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

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

- Dispensa de Licitação - Artigo 29 da Lei 13.303/16 – Serviços Exclusivos e Concorrentiais  
 Inexigibilidade - Artigo 30 da 13.303/16 – Serviços Exclusivos.

10.2 Qual opção em relação a vigência:

• Lei 14.133/21 (para Órgãos Públicos)

- Vigência de 05 anos.  
 Vigência de 01 ano, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 05 anos por meio de termo aditivo.  
 Vigência de 05 anos, prorrogáveis por igual período até o limite de 10 anos por meio de termo aditivo.  
 Vigência por tempo indeterminado - Exclusivo para Inexigibilidade e Serviços exclusivos (Art. 74, Lei 14.133/21)

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

- Vigência de 60 meses.  
 Vigência de 12 meses, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 60 meses.

10.3 Dados da Dotação Orçamentária:

Valor global do contrato (referente ao período de contratação): R\$ 100.000,00

Elemento de despesa: 02.01.2007

Projeto/ Atividade/ Programa de trabalho: 3390.39.00.00.00.00.1500.0001

11. Assinalar o Pacote de Serviços a ser contratado:

Pacotes de serviços disponíveis

Platium - sem cota mínima

- Diamante START 1 (cota mínima mensal: R\$ 100.000,00)  
 Diamante START1 (cota mínima semestral: R\$ 600.000,00)  
 Diamante START1 (cota mínima anual: R\$ 1.200.000,00)  
 Diamante START 2 (cota mínima mensal: R\$ 200.000,00)  
 Diamante START2 (cota mínima semestral: R\$ 1.200.000,00)  
 Diamante START 2 (cota mínima anual: R\$ 2.400.000,00)  
 Diamante 1 (cota mínima mensal: R\$ 280.000,00)  
 Diamante 1 (cota mínima semestral: R\$ 1.680.000,00)  
 Diamante 1 (cota mínima anual: R\$ 3.360.000,00)  
 Diamante 2 (cota mínima semestral: R\$ 2.640.000,00)  
 Diamante 2 (cota mínima anual: R\$ 5.280.000,00)  
 Diamante 3 (cota mínima semestral: R\$ 4.800.000,00)  
 Diamante 3 (cota mínima anual: R\$ 9.600.000,00)  
 Diamante 4 (cota mínima semestral: R\$ 7.200.000,00)  
 Diamante 4 (cota mínima anual: R\$ 14.400.000,00)

- Infinite 1 (cota mínima semestral de R\$ 9.600.000,00)  
 Infinite 1 (cota mínima anual: R\$ 19.200.000,00)  
 Infinite 2 (cota mínima semestral: R\$ 15.600.000,00)  
 Infinite 2 (cota mínima anual: R\$ 31.200.000,00)  
 Infinite 3 (cota mínima semestral: R\$ 30.000.000,00)  
 Infinite 3 (cota mínima anual: R\$ 60.000.000,00)  
 Infinite 4 (cota mínima semestral: R\$ 58.200.000,00)  
 Infinite 4 (cota mínima anual: R\$ 116.400.000,00)  
 Infinite 5 (cota mínima semestral: R\$ 120.000.000,00)  
 Infinite 5 (cota mínima anual: R\$ 240.000.000,00)

Caso tenha optado pelos Pacotes Diamante ou Infinite, indicar se deseja aderir à Adequação Automática de Pacote:

- SIM  
 NÃO



**Formulário de Solicitação de Contratos Novos**  
para clientes que sejam Órgãos ou Empresas Públicas

---

Passo a passo

## CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES CORREIOS PARA NOVOS CLIENTES

### 1. Apresentação

*Processo*

Os Correios, alinhados às tendências de mercado, vêm se modernizando e atualizando procedimentos, de forma a trazer facilidades para nossos clientes e parceiros, com a viabilização de processos mais ágeis de contratação, validação de documentos, habilitação e alterações do contrato.

Ao firmar parceria com os Correios, por meio da assinatura de contrato, você passa a ter acesso a condições mais vantajosas do que as ofertadas na modalidade à vista e outros benefícios, como o Cartão Correios Fácil, que permite utilizar os serviços e produtos contratados, através de crédito para pagamento a prazo e faturamento mensal.

As soluções que os Correios colocam à disposição são variadas e com características ajustadas às necessidades de nossos clientes. Para conhecê-las, acesse nosso site <http://www.correios.com.br/> opção: Como Contratar os Correios.

Além disso, o portfólio dos Correios também vem se modernizando e está organizado em quatro segmentos foco, conforme segue:

- Encomendas e Logística
- Correspondência e Marketing
- Soluções Empresariais e Governo
- Serviços Financeiros e Mais

Para saber mais sobre cada um desses segmentos e/ou das soluções personalizadas, acesse o Portal dos Correios ou clique [aqui](#)<sup>1</sup> e solicite atendimento comercial.

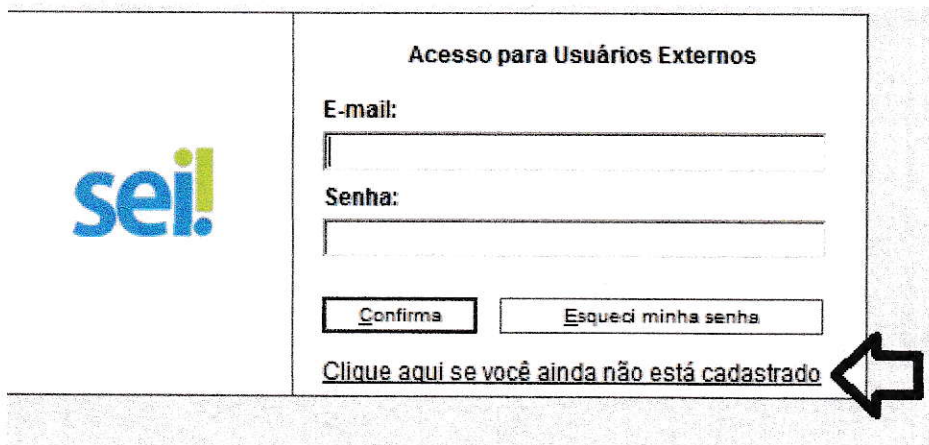
Empenhamos votos para que nossa parceria traga muitos resultados positivos.

<sup>1</sup> Link para solicitação de atendimento personalizado: <https://faleconosco.correios.com.br/faleconosco/app/cadastro/contrate/index.php>

## 2. Contratação de serviços

Para solicitar a contratação dos serviços e produtos dos Correios, é necessário:

- i. Acessar o Sistema SEI e seguir os passos descritos a seguir. Para acessá-lo clique [aqui](#)<sup>2</sup>;
- ii. Caso ainda não tenha cadastro no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, clicar em “clique aqui se você ainda não está cadastrado”



The image shows a screenshot of the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) login page for external users. On the left is the SEI logo. The main content area is titled "Acesso para Usuários Externos" and contains the following elements:

- E-mail: [input field]
- Senha: [input field]
- Buttons: "Confirma" and "Esqueci minha senha"
- Link: "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" with a black arrow pointing to it from the right.

- iii. Leia com atenção as orientações. O envio dos documentos solicitados serão detalhados adiante. Após o “Clique aqui para continuar”:

[Clique aqui para continuar](#)



<sup>2</sup> Link Sistema SEI: [https://sei.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)

iv. Preencha todos os campos solicitados e clique em enviar:

**Dados Cadastrais**

Nome do Representante: \_\_\_\_\_

CPF: 085.228.399-72 RG: 712132687 Órgão Expedidor: SGP RS

Telefone Fixo: (54) 3383-4450 Telefone Celular: (54) 98161-2709

Endereço Residencial: Rua Barão do Rio Branco, 480

Complemento: Edifício Amoredo, AP 602 Bairro: Dentro


Estado: RS Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

**Dados de Autenticação**

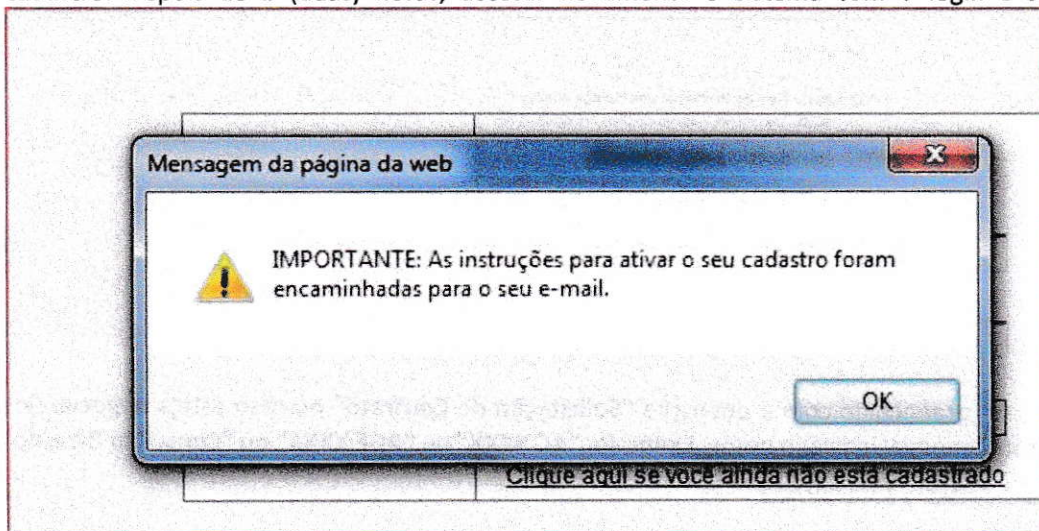
E-mail: Planejamento e espumero. sus. gov. br

Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números): 386 Epu @ 2274

Confirmar Senha: \_\_\_\_\_

 Digite o código da imagem ao lado

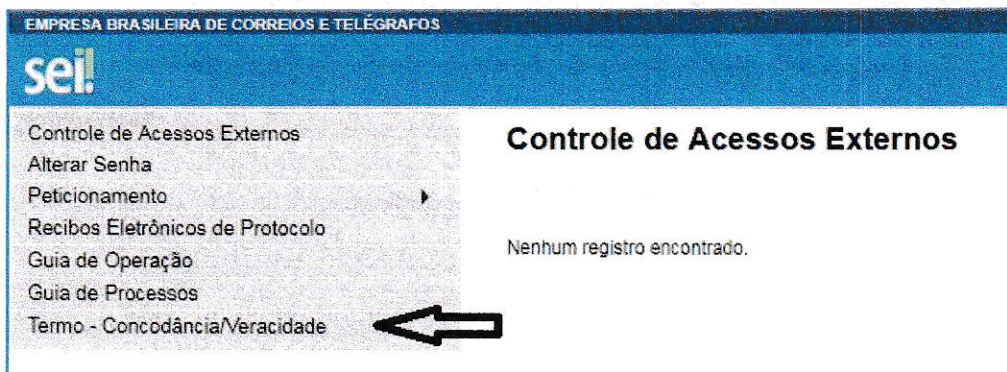
v. Após essa mensagem, você receberá um e-mail contendo algumas orientações acerca do complemento do cadastro. Depois de 2 (duas) horas, acessar novamente o sistema com o login e senha cadastrados.



vi. É imprescindível conclusão do cadastro com a inclusão dos documentos pessoais e do TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE, conforme modelo padrão disponibilizado no Portal dos

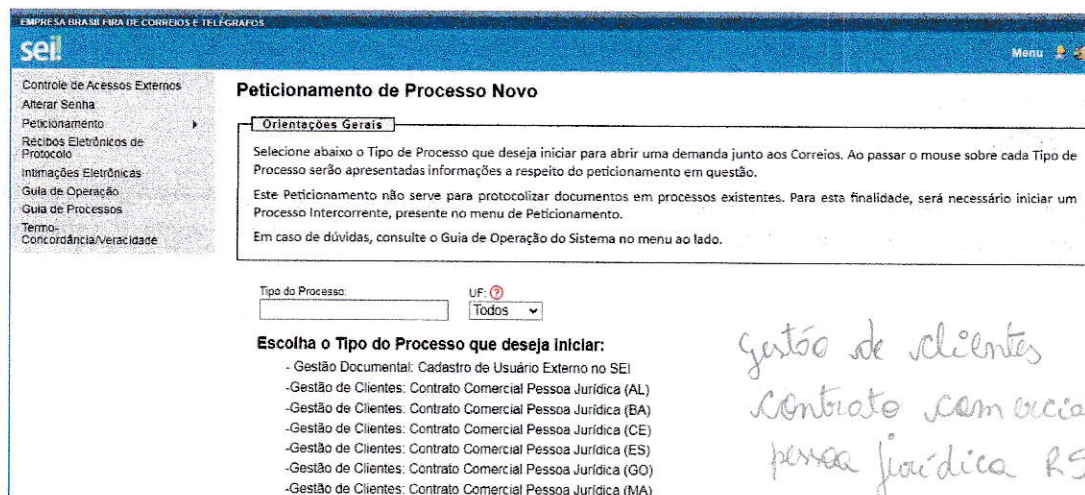
Processo: 53137.005802/2026-74  
Recibo: 64794341  
07/04/2026

Correios e também no próprio sistema conforme tela abaixo:



**ATENÇÃO:** O Termo de Concordância e Veracidade deverá ter reconhecimento de firma em cartório ou assinatura com certificado digital. O endereço eletrônico (e-mail) informado no Termo deverá ser o mesmo utilizado no cadastro do usuário externo para acesso ao SEI.

- vii. Após, clicar em **Peticionamento - Processo Novo**;
- viii. Selecionar a localidade (Estado - UF) para atendimento comercial (Exemplo: MG – Gestão de Clientes: Contratos Comerciais Pessoa Jurídica, SP Interior Gestão de Clientes: Contrato Comercial Pessoa Jurídica).



### Passo 1 – Campo especificação

Esse campo deverá ser preenchido com a descrição **“Solicitação de Contrato”** ou caso esteja negociando com uma Agência ou Consultor Comercial indicar o nome. Exemplo: **“AC XXXX”** ou **“AGF XXXX”** ou **“Consultor Ricardo Oliveira”**.

**Formulário de Peticionamento**

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):  
Solicitação de Contrato

Ou

**Formulário de Peticionamento**

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):  
AC CENTRAL

Ou

Para incluir serviços adicionais ou indicar o pacote, informar neste mesmo campo, conforme exemplo abaixo:

### Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

AC CENTRAL - Incluir serviços: Carta Comercial

Interessados: ?

As características e especificações dos serviços/produtos dos Correios estão disponíveis no nosso Portal. Clique [aqui](#)<sup>3</sup> e acesse no item Termos e anexos dos Produtos e Serviços contratados, a opção Contratos formalizados a partir de Março de 2020.

#### Passo 2 – Pesquisar interessado

No campo “Interessados”, clicar na lupa indicada na tela a seguir:

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: ?

#### Passo 3 – Cadastrar Novo Interessado caso não tenha cadastro.

Clicar em “Cadastrar Novo Interessado”:

### Selecionar Interessados

Cadastrar Novo Interessado | Pesquisar | Transportar | Fechar

Palavras-chave para pesquisa: \_\_\_\_\_

Tipo de Interessado: \_\_\_\_\_

#### Passo 4 – Selecionar a opção de cadastro e inserir os dados da empresa.

**Selecionar sempre** a opção “Pessoa Jurídica” (mesmo que já esteja selecionada) a fim de que os campos Razão Social e CNPJ sejam ativados para edição.

<sup>3</sup> Link: <https://www.correios.com.br/enviar/precisa-de-ajuda/saiba-mais-como-contratar-os-correios>

## Cadastro de Interessado

Salvar Fechar

Natureza	
<input type="radio"/> Pessoa Física	
<input checked="" type="radio"/> Pessoa Jurídica	Selecionar esta opção

Formulário de Cadastro	
Tipo de Interessado: Usuários Externos	
Razão Social: Empresa de Comércio Ltda	
CNPJ: 00 000.000/0000-00	
Telefone: (00) 33332-2222	
E-mail: empresadecomercio@provedor.com.br	Sítio na Internet: www.empresadecomercio.com.br
Endereço: Rua da Empresa, 01	Bairro: Localidade
Estado: DF	Cidade: Brasília
CEP: 70002900	

Após conclusão do preenchimento dos dados, clicar em **Salvar**.

Na tela seguinte, clicar em "Transportar esse item e Fechar", por meio do botão  :


### Selecionar Interessados

Cadastrar Novo Interessado    Pesquisar    Transportar    Fechar

Palavras-chave para pesquisa:

Tipo de Interessado:

Lista de Interessados (2 registros)

<input checked="" type="checkbox"/>	Interessados	Ações
<input type="checkbox"/>	CORREIOS	

*Passo 5 – Após transportar o Interessado, inserir os documentos da Empresa.*

A relação da documentação necessária para celebração do contrato está disponível no Portal dos Correios. Clique [aqui](#)<sup>4</sup> para acessá-la.

Caso seja necessário incluir algum documento extra, basta adicioná-lo no mesmo arquivo que será escolhido no campo "Documento Principal" que deverá conter o Ato constitutivo da empresa (Contrato Social, Estatuto, Ata de Assembleia, etc.) e Relação de Faturamento dos últimos 12 meses assinada pelo administrador e pelo contador da empresa. Inserir na Relação de faturamento a estimativa de valor de crédito desejado.

Na tela a seguir estão as orientações pertinentes:

<sup>4</sup> Link: <https://www.correios.com.br/enviar/precisa-de-ajuda/saiba-mais-como-contratar-os-correios>

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

**Documento Principal (5 Mb):**  
 Contrato Soci...rcio Ltda.pdf **Realizar o upload do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social, Estatuto, etc...)**

**Tipo de Documento:**  **Complemento do Tipo de Documento:**  **Descrver o documento**

**Nível de Acesso:**

**Formato:**  Nato-digital  Digitalizado **Conferência com o documento digitalizado:**  **Definir o Formato como Digitalizado e a forma de conferência. A seguir, adicionar o documento.**

Nome do Arquivo	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
	Cópia Autenticada Administrativamente			
	Cópia Autenticada por Cartório			
	Cópia Simples			
	<b>Documento Original</b>			

**Passo 6 – Inserir os documentos do Representante Legal da Empresa.**

Na mesma tela, deverão ser inseridos os documentos do(s) Representante(s) Legal(ais) da Empresa e o Termo de Concordância e Veracidade.

a) No arquivo dos documentos pessoais, deverá constar o Registro Geral (RG), o Cadastro de Pessoa Física (CPF), outros documentos e informações adicionais, se necessárias.

Na tela a seguir estão as orientações pertinentes:

**Documentos Essenciais (10 Mb):**  
 CPF e RG.pdf **Realizar o Upload do documento (RG e CPF)**

**Tipo de Documento:**  **Complemento do Tipo de Documento:**  **Selecionar o tipo de Documento seguido do nome do Representante Legal**

**Nível de Acesso:**

**Formato:**  Nato-digital  Digitalizado **Conferência com o documento digitalizado:**  **Selecionar o formato e a forma de conferência do documento. Após adicionar documento**

Nome do Arquivo	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
	Cópia Autenticada Administrativamente			
	Cópia Autenticada por Cartório			
	Cópia Simples			
	<b>Documento Original</b>			

b) Inclua também o Termo de Concordância e Veracidade conforme abaixo:

**Documentos Essenciais (10 Mb):**  
 Nenhum arquivo selecionado

**Tipo de Documento:**  **Complemento do Tipo de Documento:**  **←**

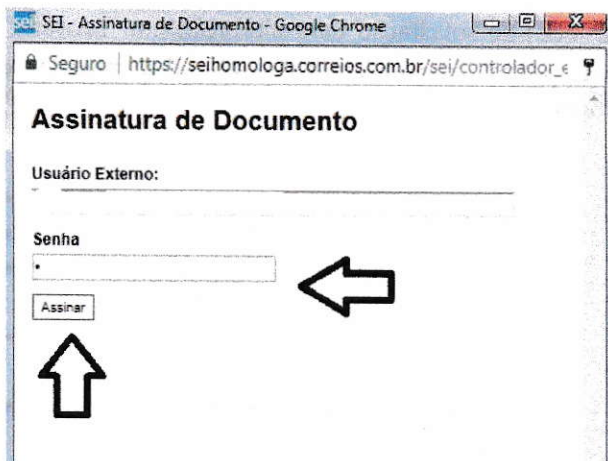
**Nível de Acesso:**

**Formato:**  Nato-digital  Digitalizado **Conferência com o documento digitalizado:**   **←**

**Passo 7 – Peticionamento do documento.**

Por fim, o documento deverá ser Peticionado conforme imagem:





Pronto, seu processo foi encaminhado para assinatura dos Correios e implantação nos sistemas corporativos.

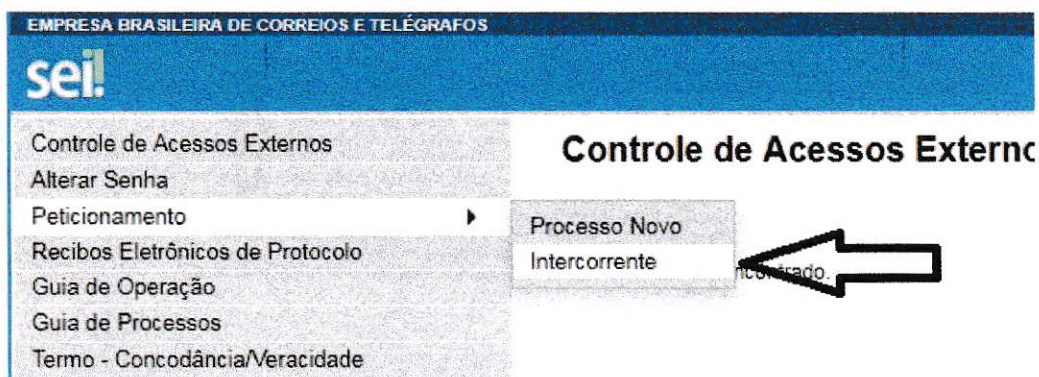
Na sequência, você receberá por e-mail um Cartão Correios Fácil para utilização em nossas Agências.

### 3. Alteração de contrato

Após o **Peticionamento**, caso seja necessário **incluir arquivos/documentos** adicionais ou **solicitar alterações** do contrato comercial em processos já existentes, o procedimento se dará por meio da opção de **“Peticionamento” – “Intercorrente”**.

Os procedimentos são conforme segue:

Acessar o Sistema SEI e **solicitar cadastro**. Para acessá-lo clique [aqui](#)<sup>5</sup>.



Informar o número do processo originário e clicar em **“Validar”**, após clique em **“Adicionar”**.

#### Peticionamento Intercorrente

**Orientações**

Este petição serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrização poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

**Processo**

**Número:** 53187.000000/2018-00

**Tipo:** Gestão de Clientes: Contrato Comercial Pessoa Jurídica (S)

<sup>5</sup> Link: [https://sei.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)

1. Preencher os dados, incluir os documentos (carta, ofício, etc.) de solicitação para alteração em “Escolher arquivo”, em “Tipo de Documento” escolher a opção “Documento”, marcar uma das opções disponíveis em “Formato” e clicar em “Adicionar”, após clicar em “Petitionar”.

#### Peticionamento Intercorrente

**Orientações**

Este peticionamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

**Processo**

Número:  Tipo:

Processo	Tipo	Peticionamento Intercorrente	Data de Autuação	Ações
53180.000160/2018-81	Gestão de Clientes: Contrato Comercial Pessoa Jurídica	Direto no Processo Indicado	14/02/2018	

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 10Mb):  
 Escolher arquivo

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Público

Formato:  Nato-Digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Nota Jurídica 41161-2013.pdf	26/02/2018 09:04:57	591,87 Kb	Documento carta	Público	Nato-Digital	

2. Abrirá a tela “Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica”, cliente deverá escolher seu cargo/função, inserir sua senha do SEI e clicar em “Assinar”.

SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica - Google Chrome

Não seguro | sei.hologata.correios.com.br/sei/controlador\_exemb.php?id\_procedimento=559418?id\_tipo\_procedimen

### Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e digitais, de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel dos documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra, a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

**Usuário Externo:**

**Cargo/Função:**  
 Seleccione Cargo/Função

**Senha de Acesso ao SEI:**

Será gerado o recibo eletrônico e o processo será encaminhado para área de contratos comerciais da SE de origem.

#### 4. Saiba mais

Conheça os Pacotes de Serviços e os Termos de Condições disponibilizados em nosso Portal dos Correios, no endereço: <https://www.correios.com.br/enviar/precisa-de-ajuda/saiba-mais-como-contratar-os-correios>.



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS  
Contratos Comerciais da SE-RS

OFÍCIO Nº 64960343/2026 - SEI-RS-CONTRATOS COMERCIAIS

Porto Alegre, na data da assinatura eletrônica.

Ao Senhor

**GERSON LOPES RODRIGUES MACHADO**

Prefeito

**MUNICIPIO DE ESPUMOSO**

PC BORGES DE MEDEIROS SN - CENTRO

99400-000 – ESPUMOSO/RS

**Assunto:** Celebração do Contrato Múltiplo nº **9912744451**.

Prezado Senhor,

1. Encaminhamos, em anexo, o Contrato Múltiplo para Prestação de Serviços e Venda de Produtos celebrado e o Cartão de Postagem que, obrigatoriamente, deverá ser apresentado nas agências para utilização dos serviços contratados:

Processo SEI-Correios: 53137.005802/2026-74;

Contrato: 9912744451;

Código Administrativo: 26124300;

Vigência: de 09/04/2026 até 09/04/2031;

Pacote de Serviços: PLATINUM;

Cota mínima financeira: Não se aplica ao pacote de serviços contratado;

Fundamentação Legal: Dispensa de Licitação (serviços exclusivos e concorrenciais);

Dotação orçamentária: R\$100.000,00 (cem mil reais);

Ciclo de faturamento: 01 a 31;

Vencimento da fatura: 21.

2. O Termo de Condições Comerciais, parte integrante do contrato, está disponível para consulta no Portal dos Correios no endereço abaixo:

<https://www.correios.com.br/ei/viar/precis/de-ajuda/contrate-os-correios/arquivos/contratos-formalizados-a-partir-de-março-de-2020/termo-de-condicoes-comerciais>

3. Adicionalmente, informamos que os Correios disponibilizam uma plataforma digital que oferece uma série de soluções/ferramentas para gerir negócios logísticos de forma ágil, confiável e segura para todos aqueles que possuem contrato. O Correios Empresas está disponível na versão *web* ou *app* e informações complementares poderão ser acessadas diretamente em nosso portal no endereço abaixo:

<https://www.correios.com.br/atendimento/correiosempresas>

4. Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos adicionais por intermédio da representação comercial cujos dados de contato seguem abaixo:

Nome/Unidade: Paulo Marchese / AC ESPUMOSO;

e-mail: paulomarchese@correios.com.br;

Telefone: (54) 3210-2180.

Atenciosamente,

*(assinado eletronicamente)*

**SEÇÃO DE CONTRATOS COMERCIAIS**

Gerência de Suporte - RJ



Documento assinado eletronicamente por **Leina Brasil Quadros, Chefe de Secao - G1**, em 15/04/2026, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **64960343** e o código CRC **20A21A66**.



Rua Siqueira Campos, 1100, 7º andar - Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90002-900 - <http://www.correios.com.br>