

Memorando n.º 010809/2021-SEMAD/PMB

Bacabal (MA), 08 de setembro de 2021.

Ilmo. Sr.  
**EDVAN BRANDÃO DE FARIAS**  
*Prefeito Municipal*  
Bacabal/MA

**ASSUNTO:** Solicitação de contratação dos serviços de postagens junto aos CORREIOS.

Prezado Senhor,

Solicita-se a contratação dos serviços de transporte de encomendas (postagens) através dos CORREIOS, para suprir a demanda necessária para o funcionamento desse órgão.

A contratação com os Correios é feita mediante contrato de adesão, de modo que as especificações dos produtos são pré-definidas pela contratada na minuta de contrato e anexos enviados por ela.

A motivação para contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT se dá pelo fato da mesma deter o monopólio específico na realização dos serviços postais e comerciais e ainda tratar-se de uma empresa que integra a Administração Pública, criada para um fim específico.

Com base no histórico de contratações de gestões anteriores, estima-se o valor mensal de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), como suficiente para atendimento à demanda, sendo pagos apenas os serviços efetivamente utilizados (sem cota mínima à ser contratada).

Os serviços prestados pela ECT são cobrados mediante tarifa ou preço público, aprovados pelo Ministério das Comunicações, conforme dispõe o art. 32 da Lei nº 6.538/78.

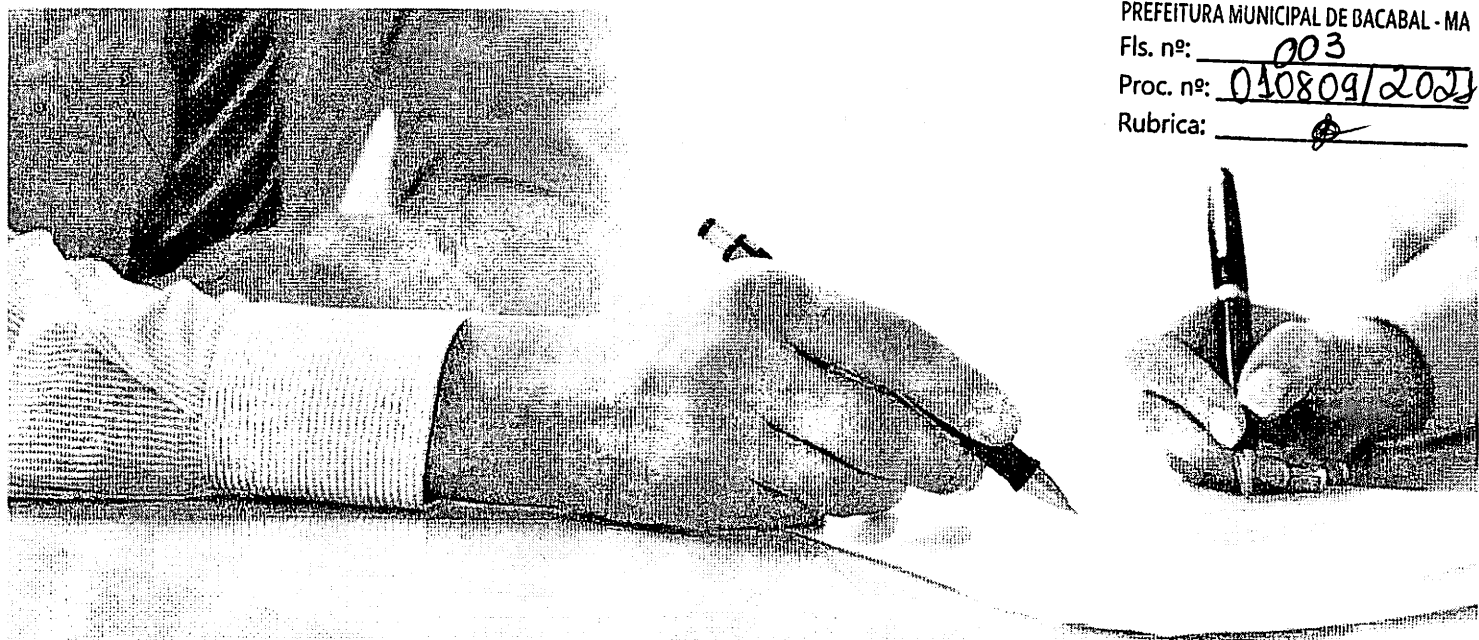
Sendo assim, solicitamos que seja observado o Manual de Contratação de Soluções enviado em anexo, para demonstrar que o processo de contratação será feito via sistema <http://www.correios.com.br/> cadastrando o gestor no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Atenciosamente,

**DAVI BRANDÃO FARIAS**

*Secretário Municipal de Administração*

Portaria n.º 02/2021



Passo a passo

## CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES CORREIOS PARA NOVOS CLIENTES

### 1. Apresentação

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.

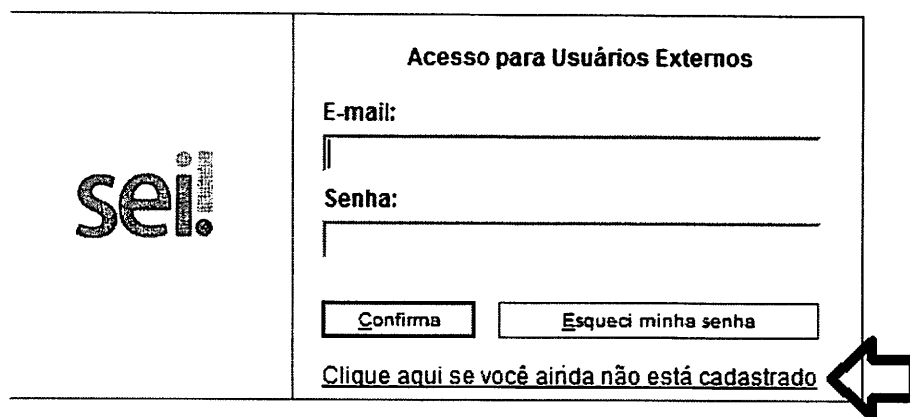
Empenhamos votos para que nossa parceria traga muitos resultados positivos.

<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”



**sei!**

**Acesso para Usuários Externos**

E-mail:

Senha:

[Clique aqui se você ainda não está cadastrado](#)

- 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: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telefone Fixo: \_\_\_\_\_ Telefone Celular: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Endereço Residencial:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

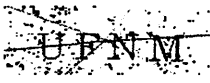
Estado: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Dados de Autenticação**

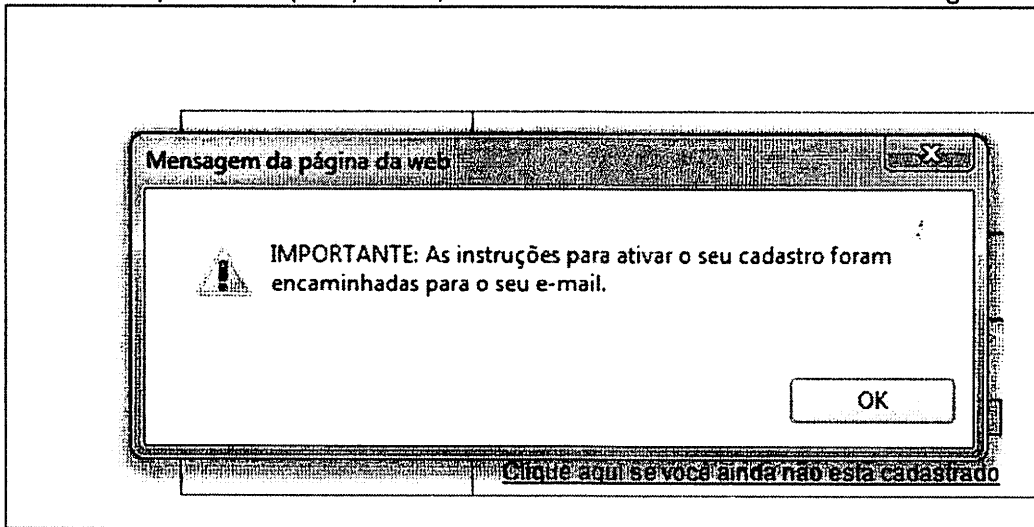
E-mail: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

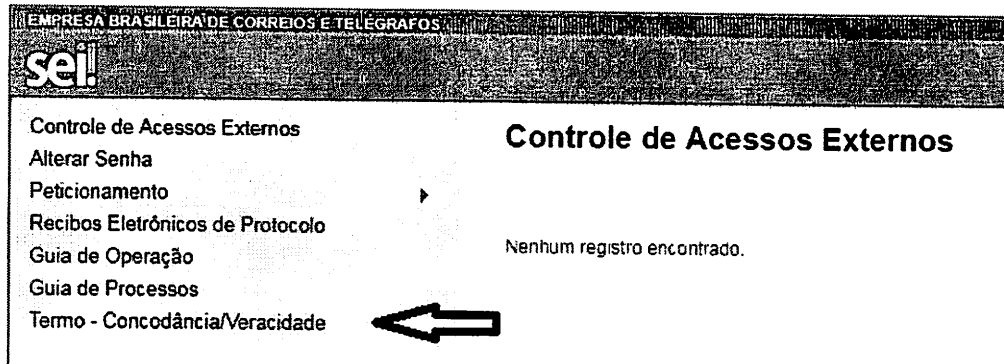
 Digite o código da imagem ao lado

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.



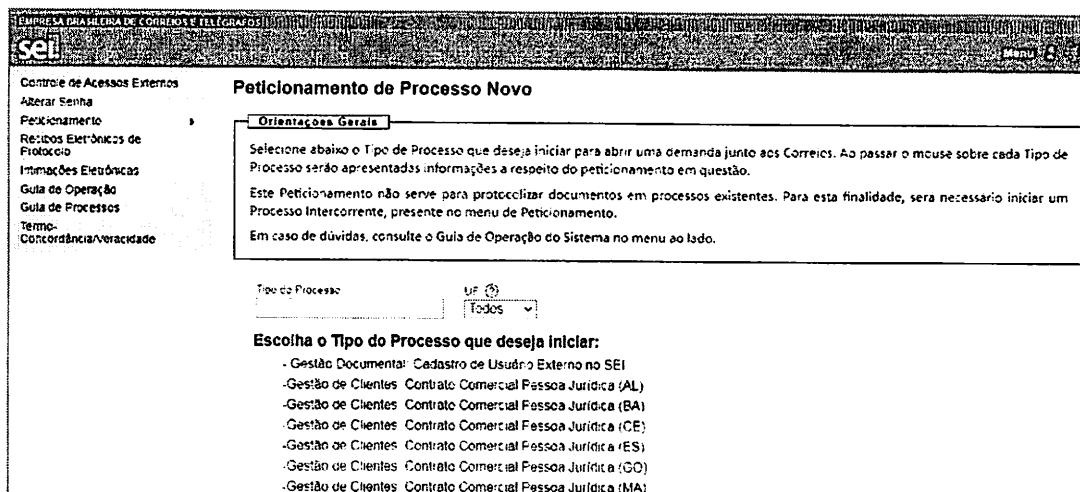
vi. É imprescindível conclusão do cadastro com a inclusão dos documentos pessoais e do TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE, conforme modelo padrão disponibilizado no Portal dos

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:

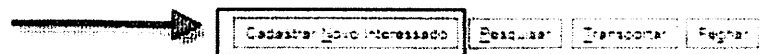
**Formulário de Peticionamento**

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: 

Passo 3 – Cadastrar Novo Interessado caso não tenha cadastro.

Clicar em “Cadastrar Novo Interessado”:

**Selecionar Interessados**

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>

Salvar Fechar

## Cadastro de Interessado

**Natureza**

Pessoa Física  
 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:** empresa.comercio@provedor.com.br  
**Sítio na Internet:** www.empresadecomercio.com.br

**Endereço:** Rua da Empresa 01  
**Barro:** 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

Palavras-chave para pesquisa:   
Tipo de Interessado:

Lista de Interessados (2 registros)

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

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, moviadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

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

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:  Descrever 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			
	Documento Original			

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			
	Documento Original			

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:



Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Registro Geral.pdf	19/02/2018 17:26:23	1.12 Mb	RQ Representante Legal	Público	Digitalizado	X

Sua solicitação será analisada e as informações sobre o andamento do processo estarão disponibilizadas no sistema SEI.

*Passo 8 – Assinatura da minuta do contrato comercial.*

Após análise, sendo a solicitação aprovada, será disponibilizada a minuta do contrato comercial para assinatura eletrônica e posterior cadastro nos sistemas corporativos dos Correios.

O limite de crédito será analisado e estabelecido com base na documentação apresentada.

Para visualização e assinatura da minuta contratual proceder, conforme a seguir:

Clicar no número do documento que corresponde ao processo incluído:

**Controle de Acessos Externos**

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
53180 000 2018-95	0026482	Contrato Múltiplo Simplificado	28/02/2018		

Após leitura do documento, clicar no botão "Assinar" inseri senha para assinatura eletrônica.

[https://seihomologa.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_documento\\_assinar&id\\_acesso\\_externo=1](https://seihomologa.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_documento_assinar&id_acesso_externo=1)  
 Processo: 53180 000 2018-95 Documento: 0026482

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS Nº [ ], QUE ENTRE SI FAZEM AS PARTES ABAIXO IDENTIFICADAS, CONFORME DISPOSTO NA LEI 8.666/93, MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DESCRITAS NESTE DOCUMENTO:

**CONTRATANTE:**

Denominação Nome por extenso: TESTE DOIS S/A	
CNPJ/MF: 34.028.316/7101-51	Inscrição Estadual:

SEI - Assinatura de Documento - Google Chrome

Seguro | https://seihomologa.correios.com.br/sei/controlador\_e

### Assinatura de Documento

Usuário Externo: \_\_\_\_\_

Senha \_\_\_\_\_

Assinar

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>.

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

sei!

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Guia de Operação

Guia de Processos

Termo - Concordância/Veracidade

Controle de Acessos Externos

Processo Novo

Intercorrente

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:  Validar

Tipo:  Adicionar

<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 petição tem o objetivo de protocolar documentos em processo já em andamento. Conhecendo o número do processo e características 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 Atribuição	Ações
53192.000190/2013-01	Gestão de Clientes - Contrato Comercial - Pessoa Jurídica	Direto no Processo Indicado	14/02/2016	X

**Documentos**

Os documentos devem ser Carregados Atuais, 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, ou o poderá, multadoamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 10Mb):  
 Estabelecer arquivo:

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Público

Formato:  Não-Digital  Digitalizado  Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Nota Juridica 41161-2013.pdf	26/02/2018 09:04:27	591,67 Kb	Documento Documento carta	Público	Nato-Digital	X

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

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar Fechar

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o petiçãoamento 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 declaração 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 e de documentos digitalizados até que decada 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 encontre, a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:  
 Selecione 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>.