

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA Fls. nº: 000Proc. nº: 010809/2021Rubrica: 020809/2021

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 <u>http://www.correios.com.br/</u> cadastrando o gestor no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Atenciosamente,

**DAVI BRANDAO F** 

Secretário Municipal de Administração Portaria n.º 02/2021





## 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 <u>http://www.correios.com.br/</u> 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 <u>aqui</u><sup>1</sup> e solicite atendimento comercial.

Empenhamos votos para que nossa parceria traga muitos resultados positivos.

an ar change and a leader and the stars of the "boole of Hand

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



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 <u>aqui</u><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"

	Acesso para Usuários Externos
sei.	E-mail: Senha:
	<u>Confirma</u> <u>Esqueci minha senha</u>

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>&</sup>lt;sup>2</sup> Link Sistema SEI: <u>https://sei.correios.com.br/sei/controlador\_externo.php?acao=usuario\_externo\_logar&id\_orgao\_acesso\_externo=0</u>



						PRE	FEITURA MUN nº: (	ICIPAL DE BACABA 705
						Pro Ruł	oc. nº: <u>01</u> orica:	0809/20
Preencha	todos	os	campos	solicitados	e	clique	em	enviar:
Dados Gadas	trais	学校 教父 限						
Nome do Represe	ntante:							
[								
CPF:			RG:			Ór	gão Expedido	л <b>г</b> .
l Teletone Fixo			 Telefore	Celular		1		
				्रत्याचा.				
Endereço Residen	cial:		·					
Complemento:						Ba	nirro:	
ESIA00:		.1030e:				- CE - □	:P:	
<u></u>						1		
Dados de Au	tenticação	4 267 8 9	AND AND AND			* 5 x 1		
E-mail:					-			
Senha (no minimo	8 caracteres c	com letras e n	úmeros):					
Confirmar Senha:								
[								
					- Diati-	oádiao de import		
-U PN	M				Digite C	r codigo da imaĝe	10 1300 m	
Enviar		/oltar						
		J						

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.

M	ensagem	da página da web			
a constant for the second state		IMPORTANTE: As instru encaminhadas para o se	uções para ativar o s eu e-mail.	eu cadastro foran	n
				O	<

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





**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).

Pares Analysia and Compared Hill	na an ann an
Controle de Acessos Externos Alterar Senha	Peticionamento de Processo Novo
Perkionamento s	Orientações Gerais
Retibos Electônicos de Filoloccio	Selecione abaixo o Tipo de Processo que deseja iniciar para abrir uma demanda junto aos Correios. Ao passar o mouse sobre cada Tipo de
Intimações Elevônicas	Processo serão apresentadas informações a respeito do peticionamento em questão.
Guia de Operação	Este Peticionamento não serve para protocolizar documentos em processos existentes. Para esta finalidade, sera necessario iniciar um
Guia de Processos	Processo Intercorrente, presente no menu de Peticionamento.
Termo- Concordância/veracidade	Em caso de dúvidas, consulte o Guía de Operação do Sistema no menu ao lado.
	Too de Processe UF (5) Todos V
	Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:
	- Gestão Documental: Cadastro de Usuáno Externo no SEI
	-Gestão de Clientes Contrato Comercial Pessoa Jurídica (AL)
	-Gestão de Clientes Contrato Comercial Fessoa Jurídica (BA)
	Gestão de Clientes, Contrato Comercial Fessoa Jurídica (CE)
	-Gestão de Cirentes, Contrato Comercial Pessoa Jurídica (ES)
	Gestão de Clientes. Contrato Comercial Pessoa Jurídica (GO)
	-Gestão de Clientes Contrato Comercial Pessoa Jurídica (MA)

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".

Solicitação de Contrato	
	Ou
Formulário de Peticionamento	

Ou

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



T COREITURA COUNICIPAL DE BACABAL - EL

	Fis. $n^{\circ}$ : $007$ Proc. $n^{\circ}$ : $010809/2001$
	Rubrica:
- Formulário de Peticionamento	
Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):	
AC CENTRAL - incluir serviços: Carta Comercial	

Intercondent (A)

As características e especificações dos serviços/produtos dos Correios estão disponíveis no nosso Portal. Clique <u>aqui</u><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:

Específicação (resumo limitado a 50 car	acteres):		
interessados: 🕐			
			•

Passo 3 - Cadastrar Novo Interessado caso não tenha cadastro.

# Clicar em "Cadastrar Novo Interessado": Selecionar Interessados

		Cadaitrar Nove interessado	Beaguiser Trenscotter F	Fughar
Palavras-chave para pesquisa	Tipo de Interes	ssado		
				*

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

<u>Selecionar sempre</u> a opção "Pessoa Jurídica" (mesmo que já esteja selecionada) a fim de que os campos Razão Social e CNPJ sejam ativados para edição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA

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

# Cadastro de Interessado

Estvar Foghs-

008

PRE:

Fls. r.º:

Rubrica:

Proc. nº: 01

- Natureza		
Pessoa Fisica Pessoa Jurídica Selecionar esta opç	o	
Formulário de Cadastro		
Tipo de Intere <b>ssa</b> do: Usuarios Externos	<b>▼</b>	
Razão Social:		
Empresa de Comércio Ltda		
CNPJ:		
00 000 000/0000-00		
Telefone:		
(00) 33332-2222		
E-mail empresadecomercio@provedor.com.br	Sitio na internet vovw empresadecomercio com br	Í
Endereço:	Barro:	
Rua da Empresa: 01	Localidade	
Estado: Cidade: CEP:		
DF ▼ Brasilia ▼ 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

		Cedestrer Novo Interessedo Pesquiser Ironsportar Fegner
alavras-chave para pesquisa	Tipo de	Interessado
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
		Lista de Interessados (2 registros)
	Interessados	Ações
CORREIOS	a server server server and a serv	

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 <u>aqui</u><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>&</sup>lt;sup>4</sup> Link: <u>https://www.correios.com.br/enviar/precisa-de-ajuda/saiba-mais-como-contratar-os-correjos</u>

		PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA
		Proc. no: 010809/200
		Rubrica:
Os documentos devem ser carregados abapa condicionados à análise por servidor público. <u>Documento Principal (5 Mb):</u>	5. sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informac que poderá, mosvadamente, alterá-los a qualquer mómento sem necessidade de pr entre entre	tos e os documentos. Os Niveis de Acesso que forem indicados abaixo esterác Isvib aviso
Tipo de Documento: ⑦ Compl Alo Constituitivo de Pessoa Jundoa	mento do Tipo de Documento: (*) Descrever o documento	
Nivel de Acesso: ⑦ Público	_	
Formato: () 🤤 Nato-ograal 📒 Digitalizad	Conferência com o documento digitalizado: Documento Original Confer	r o Formato como Digitalizado e a torma de éncia. A seguir, adicionar o documento.
Nome do Arquivo	Cópia Autenticada Administrativamente Documanto	Nivel de Accesso Formato Ações
	Docurpedo Origenti associationes estas de la companya	

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):	Realizar o Uplo	ad do documento (RG e C	PF)	
Tipo de Documento: (?) CPF e RG ₽	Complemento do CPF e RG do Sr.	<u>) Tipo de Documento: (?)</u> João	Selecionar o tipo de D seguido do nome do	ocumento
Nível de Acesso: ⑦ Público		ant i mini anaziri i	Representante Legal	The same control to be a state
Formato: ⑦ ○ Nato-digital 🖲 Dig	italizado Conferi	ência com o documento digit Autenticada Administrativamen	talizado: Adicionar	Selecionar o formato e a forma de conferência do documento. Após adicionar
	Cópia Cópia	Autenticada por Cartório Simples		<ul> <li>documento</li> <li>"numasamproprovenumento de la construcción de la cons</li></ul>
Documentos Essenciais (10 M	b):			
Escolher arquivo Nenhum arc	uivo selecionad	0		
Tipo de Documento: ⑦ TERMO DE DECLARAÇÃO DE	Compler	nento do Tipo de Docur CONCORDÂNCIA E VEI	nento: ⑦ RACIDADE	5
<b>Nível de Acesso: ⑦</b> Público				
Formato: ⑦ 〇 Nato-digital 🧐	Digitalizado	Conferência com o do	cumento digitalizado:	
		Copia com Reconhecir	mento de Firma em Car	tori 🔻 Adicionar

Passo 7 - Peticionamento do documento.

Por fim, o documento deverá ser Peticionado conforme imagem:



	HEREING CONTRACTOR	matam <u>raaistel</u> ij			Proc 0	08091
					Rubrice:	ØD
an and a second strength and a second strength and		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	• [			
Nome do Arquivo	Deta 19/02/2018	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
regisao Geralpol	17:25:23	1 12 Mb	RG Representante Legal	Público	Digitalizado	×

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:

			· 新加速的 · 和 · 和 · 和 · 和 · 和 · 和	Menus
Controle de Acessos Externos				
			<u>.</u>	ista de Acessos Externos (6 rej
53180 000 2018-95 C026	nento 1 482 Contrato Múlt	lipo L bolo Simplificado 21	iheração Valk V02/2918	lade estitute de Ações
-				
Após leitura do documento, clicar no b	ootão "Assinar" inseri s	enha para assinatur	a eletrônica.	
Beguro https://seihomologa.correios.com	i.br/sei/controlador_externo.	php?acao=usuario_exter	no_documento_assinar&	id_acesso_externo=1
Brocesso Documen 53180 000 /2018-95- 00264	to 182			Assinar
	ME			A
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TE	LEGRAFOS			
			JUCIOS	
AS PARTES ABAIXO IDENTIFICADAS	, CONFORME DISPOSI	ODU 105 Nº [ TO NA LEI 8.666/93, N	I, QUE ENTR IEDIANTE AS CLÁU	SULAS E
CONDIÇÕES DESCRITAS NESTE DOC	UMENTO:	·		
CONTRATANTE:				
Denominação Nome por extenso: TESTE D	OIS S/A			
	I			
CNPJ/MF: 34.028.316/7101-51	Inscrição Estadual:			

..... **l.** .



i Seguro	https://seihomologa.correios.com.br/sei/controlador_e
Assina	tura de Documento
Usuário Ex	terno:
Senha	
•	
Assinar	4
分	

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	Controle de Acessos Externo
Alterar Senha	
Peticionamento	Processo Novo
Recibos Eletrônicos de Protocolo	Intercorrente
Guia de Operação	BURNESS COLORADO
Guia de Processos	
Termo - Concodância/Veracidade	

Informar o número do processo originário e clicar em "Validar", após clique em "Adicionar ". Peticionamento Intercorrente

Orientações	
Este peticionamento serve para protocolizar di poderão ser incluídos diretamente no process	locumentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizaçõ
Processo	
Número:	Τίρο:
53187.000000/2018-00	Gestão de Clientes: Contrato Comercial Pessoa Jurídica (S Adicionar
└─── <b>☆</b>	
L	

<sup>5</sup> Link: <u>https://sei.correios.com.br/sei/controlador\_externo.php?acao=usuario\_externo\_logar&id\_orgao\_acesso\_externo=0</u>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA

Fls. nº: \_\_\_\_ Proc. nº: \_\_ Rubrica: .

Proc. P. 010809 Rubrica:

ľß

Fis. nº:

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 "Peticionar".

le petitionamento serve en a protoco d'ar o	ocumentos em processos (à ensientes). Contocionado ao número do crocesso e corameticações da apiministração ecore o Tipo do Processo correspondente, os docum
derão sel incluidos dire iminte no processi	o nocedos quem processo novo relacionado
Processo V	
anero:	
	e soonaanse van de se 1555 as se so soon oor as 14 16 18 800 20 60 60 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
53160 000100/2018-81	950 Pelicionamento Intercorrente Gata de Autoição Au Gestão de Otentes Contrato Comercial Pessoa Jurio a Diverso no parte esta Induano 1480/2016
Documentos	
Documentos	
Documentos documentos davem ser carregados abaixo	. seros de sua excluéna responsamidade a conformados entre os docte informados e os documentos. Os Niveis ce Acesso que tojem induados anaco estarão
Documentos documentos davem ser carregados atuaixo docionados a analise por servidor público, d	, serdo da sua evolusiva responsamidade a confilmisado eliba de dados mórmados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem induados apako estarão Os e podetá, mohi-soamente alexanda a quixo, en nomento sem necessoado de prévo avigo.
Documentos documentos davem ser cartegados aluaiso ocionados a anaise por servido público, d umento tiamanho máximo; t080):	: seroo de sus exclusiva responsamidade a conformisado erbe de dodos informados e os documentos. Os Niveis de Acesso que forem indicados apako estarão de e paderã, mohispamente a feránda a quaiquer mohemo sem necessidade de prévidiavado.
Documentos Socumentos davem Ser Carregados abaixo Dicionados a analise por servidor público, o umento (Jamanho máximo; (DAD));	:: serdo de sua excluenza responsabilidade a confirmuado estas o dodos informados e os documentos. Os Nivela de Acesso que forem indicados abacio estatão os e podetã, motivadamente: alenã-los a guaguer momento sem necessidade de prévid avajo. 2018
Documentos documentos deven ser Carregados atuaico tocionados a analise por servidor público, o cumento (tamanho máximo; 1040); stožner arcuivo - Norther, tony o ante coo	nerdo da sua evoluena responsamidade a conformuado erba de dados mórmados e os documentos. Os Nineis de Acesso que forem induados apako estarão Os e poderá, mohusoamente, alevános a guarquer monento sem necessidade de prêxid avaid St
Documentos documentos deven ser Cartegados atuaico documentos senaisa por servicin público; rumento (Banantio máximo; (Mato); romento (Banantio máximo; (Mato); romento (Banantio máximo; (Mato);	, serdo de sua exclusiva responsabilidade a conformuados entre da des informados e os documentos. Os Nivels de Acesso que forem indicados abaco estarão de poderá, motusatamente a ferdente a qualquer momento sem necessidade de prévo avado. N
Documentos deven ser carregados atuaixo documentos deven ser carregados atuaixo ocicinados e anaisse por servicion público, a rumento (tamantio máximo): (fato): nomer arcaixo - Notifica cino a secolo o de Documento: (f)	: serdo de sua excluenta tesponsabilidade a conformuado entre os dados informados e os documentos. Os Nivela de Acesso que forem indicados abaco estarão os e podetã, motivadamente: alend-los a quaiquer momento sem necessidade de prêvid avado sua Complemento do Tipo de Documento: (%)
Documentos documentos deven ser Caregados atuac documento tanante por servicio y polico. cumento (tanantan omáximo: (táta): traner prociso - Noticina temporariolos o de Documento: (†)	serdo de sua exclusiva responsamidade a conformados empsios dados informados e os documentos. Os Niveis de Acesso que forem indicados apako estarão os e poderã, mol·adamente a será-do a guarguer momento sem necessidade de prévid avado. Su Complemento do Tipo de Documento: (%)
DOCUMENTOS SOCUTIENTOS deven Ser Carlegados atuaico Toconados a anaise por servidor público cumento (lomanho máximo: (JAD)) stoleta acovo. (Monte Empletencia o so de Documento: (Ť)	serolo de sua excluenca responsazinidade a conformación entre entre os podos próvincados e os podumentos. Os Nivela de Acesso que forem indicados aziano estarilo os e poderá, motivadamente a servicios a guarguer momento sem necessuado pe prévio avao.
DOCUMENTOS COCUMENTOS (Bavent Ser Corregados a Lunc Coc onsoros a sinaise por service protoco, o comento (tenanho máximo; (fam); nomer servico internet entre a service do o de Documento; (f) el de Acesso; (f)	serdo de sus excluéna responsaciónada a conformación entre os dados informacios e os documentos. Os hiveis de Acesso que forem indicados acaxo estarão os e poderá, mol-solamente a será-do a guarguar momento sem necessidade de prêvid avaid.
Documentos Sociamentos deventas ( Dregados aluaco Comento (Dananho máximo: (Jác)) tanter arcivo ( Notice conversión) o de Documento: (?) el de Acesso: (?) No	serdo de sua exclusiva responsabilidade a conformisados entre de dodos informados e os documentos. Os Nivels de Acesso que forem indicados abavo estarão os e poderá, mohiestamente a serdi-tos a quaiquer momento sem necessidade de prévid avaid Complemento do Tipo de Documento: (?)
Documentos documentos deven ser Caregados a tunc carcenados a anaises nor servición proteco d cumento (tananho máximo: (fácto): trober arceivo: recorrectante a consecuto to de Documento: (f) ret de Accesso: (?) Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	serdo de sua aucluena responsamidade a confirmación entre os dodos informados e os documentos. Os Nivela de Acesso que forem indicados aziado estación de e oderá, motivadamente a servi-tos a guarguer nomemo sem necessidade de prévid avado. Sua Complemento do Tipo de Documento: (?)
Documentos	serdo de sua excluiana responsamidade a conformados entre de antes nórmados e os documentos. Os Niveis de Acesso que forem indicados anaco estarão os e poderã, mohiestamente a servi-tos a guarguer momento sem necessidade de prêvo avado.
Documentos documentos deven ser caregados atuaco accumento itamanto máximo: (MAD): transe arcavo: Hebria transe accu- to de Documento: (*) rel de Accesso: (*) Dico Dico (*) Nato-Digital Dicutor	serola de sua excluenca responsamididade a conformación entre entre os dodos informacións e os documentos. Os Nivels de Acesso que forem indicados abavo estarilo os e poderá, moti-spamente a servi-tos a quarguer nomemo sem necessuado de prévio avao.
Documentos documentos davem ser Carregados a Lunco- roconsolos a anaise por servicion policio, i cumento transition maximo: (taba): trober arcisio Model a transitioned trober arcisio Model a transitioned to de Documento: (†) rel de Acesso: (†) bico matei: (†) (†) Nisto-Digital — Digitalo Nome do Argutivo	serdo de sua excluiera responsamidizare a conformazos empe os dados informados e os documentos. Os Niveis de Acesso que forem indicados azado estarão es e poderã, mol-adamente a servicos a guarguer momento sem necessidade de prêvid avado Complemento do Tipo de Documento: (%) Complemento d

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

Losofirmação de sua senha de acesso inclara o perconamento e importa na aceitação dos termos e condições que rever o rocesso eletrônico, atém do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-logitais e decida do de que asonasteria dos documentos nato-logitais e decida do de que esconsabilidade a conformádese entre os stados informádos e es documentos, a conservação dos orginais em papel do documentos estorações processuais com o esponsâvel (1/2), penar e administrativamente pelo uso indervido. Anda, são de sú processo estorandos entre os stados informádos e es documentos, a conservação dos orginais em papel do documentos igitalizados até que decara o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solecitado, sejam apresêntados para ualquer fito de contendência, a realização por mejo eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário datemo do recebinando pelo SEI, considerando, a observância de que os atos processuais se consideram asalizados no direito de instituitos da praticados ate as 23n/69min/59s do último dia do reaco, considerado sempre o norário oficial de Brasilia, independente do fuso horário em que se encontre, a consulta periódica ao tel, a fim de verificar o recebilmento de intimações eletrônicas.  Isuário Externo:  argo:Função: Selecione Cargo:Função enha de Acesso ao SEI:		anonto - Aosmatara Pieri Ainta	
Acconfirmação de sua senha de acesso inclará o pericionamento e importa na aceitação dos termos e condições que reine o inocesso estrênco, arém do desosto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e deciar se de que alo aufencios os digitalizados, sendo responsável civil, penar e administrativamente pelo uso indevido. Anda, são de sú actuarsi alo aufencios os digitalizados, sendo responsável civil, penar e administrativamente pelo uso indevido. Anda, são de sú actuarsi alo aufencios os digitalizados entre postados informados e os documentos a conservação dos originas em papel di occumentos aplatizados até que decea o direito de revisão dos alos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para lualquer hor de conferência, a realização por mejo eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário lualquer hor de conferência, a realização por mejo eletrônico de todos os atos precessuais com o próprio Usuário de auto referência do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 2356/mintós e consultar periódica ao de verificar o recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 2356/mintós do dutimo dia do razo, considerado sentore o horário de antimações eletrônicas. Isuário Externo: Isuário E			Concer - concer
Cargo Função: Selecione Cargo Função Senha de Acesso ao SEI:	A confirmação de sua senha de processo eletrônico, atém do de são autênticos os digitalizados responsabilidade la conformidas digitalizados até que decara o d qualquer hibo de conferência, a Externo pui, por seu intermédio,	a deleso iniciara o perficienamento e incorta na acertação dos termo sposto no credenciamanto prévio, e na assinatura dos documentos sendo responsável tora, penar e administrativamente pelo uso inde de entre os dados informados e os documentos, a conservação dos rieito de revisão pos alos praticados no processo, para que, caso s realização por meio eletônico de todos os stos e comunicações por com a entidade porventura representada, a observância de que do se	25 e condições que refere o nato-optias e decisió ca de que vido Anda 360 de si actúaria a orginais em papel di documentos oficiliado, sejam apresertiados para ocessuais com o próprio Usuario abos processuais se consideram
Selectore Cargos Função	esicados no dia é hora do rece razo, considerado sempre o hu iEl, a fim de verificar o recebim Isuário Externo:	eomento pelo SEI, considerando-se tempestívido os praticados até : orário oficial de Brasilia, independente do fusio horário em que se er iento de intimações eletrônicas.	as 23hSemantóss do último da do ncontre, a consulta periódica ao
Senha de Acesso ao SEI:	esizados no dia e hora do rece mazo, considerado sempre o ho SEI, a fim de verificar o recebim Usuário Externo: Cargo/Função;	eomento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até vráno oficial de Brasilia, independente do fusio horário em que se er lento de intimações eletrônicas.	as 23159mintóss do último dia do ncontre, a consulta periódica ao
	resiziados no dia e hora do rece Frazo, considerado sempre o ho SEI, a fim de ventrar o recebim Usuário Externo: Cargo:Função; Selecione Cargo:Função	pomento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até pránio oficial de Brasilia, independente do fusio horário em que se er lento de intimações electónicas.	as 23559mmr69s do útimo da do ncontre, a consusa periódica ao
	esizados no dia e hora do rece vrazo, considerado sempre o no SEI, a fim de ventrar o recebim Jsuário Externo: Cargo:Função; Selecione Cargo:Função jenha de Aceaso ao SEI;	Pomento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até xtário oficial de Brasilia: independente do fusio horário em que se er lento de intimações electónicas.	as 23559mmr59s do último da co ncontre, a consulta periódica ao

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

