

CARTILHA DO FORNECEDOR

Correios



SEJA BEM-VINDO AOS CORREIOS!

Visando a transparência nas relações com o fornecedor e o cumprimento dos objetivos organizacionais, os Correios estabeleceram normas e procedimentos para aprimorar esse relacionamento.

Esta Cartilha traz breve apresentação do Negócio dos Correios, sua Missão, Visão, Valores, política interna e canais existentes de relacionamento com os fornecedores, além de outras informações importantes sobre os procedimentos de contratação e gestão de contratos para fornecimento de materiais e serviços.

Com isso, buscamos esclarecer os objetivos e as expectativas desta Empresa Pública, a fim de aprimorar o relacionamento com os fornecedores, consolidando parcerias duradouras e satisfazendo, assim, todas as partes interessadas.

QUEM SOMOS

Os Correios integram a Administração Pública Federal Indireta, vinculada ao Ministério das Comunicações. Está presente, com pelo menos uma Unidade de Atendimento, em todos os municípios brasileiros.

Os Correios constituíram-se como organização ao longo de mais de três séculos de existência e vêm evoluindo e se adaptando de forma permanente às necessidades do mercado e às facilidades tecnológicas do setor das comunicações interpessoais e empresariais.

Os Correios têm o compromisso de levar os serviços postais a todas as pessoas, sendo esse um grande desafio que exige, a cada dia, mais inovação, tecnologia e competência.

IDENTIDADE CORPORATIVA

A cultura organizacional dos Correios está traduzida na sua Identidade Corporativa, constituída por:

NEGÓCIO: Soluções que aproximam.

MISSÃO: Fornecer soluções acessíveis e confiáveis para conectar pessoas, instituições e negócios no Brasil e no Mundo.

VISÃO: Ser uma empresa de classe mundial.

VALORES:

- **Ética** - pautada na transparência de seus relacionamentos e em boas práticas de governança;
- **Meritocracia** - pela valorização dos empregados por seu conhecimento e competência;
- **Respeito às pessoas** - com tratamento justo e correto à força de trabalho;
- **Compromisso com o cliente** - garantindo o cumprimento da promessa de eficiência de seus produtos e serviços;
- **Sustentabilidade** - buscando sempre o equilíbrio entre os aspectos social, ambiental e econômico para garantir a lucratividade, respeitando as pessoas, a sociedade e o meio ambiente.

Estes são os valores que identificam os Correios e em que se baseia o seu Código de Ética.

A atuação comercial dos Correios contempla um *portfólio* de produtos e serviços agrupados nos seguintes segmentos:

- Mensagem;
- Encomendas;
- Malote;
- Digital;
- Marketing Direto;
- Financeiro;
- Conveniência;
- Logística integrada;
- Internacional;
- Filatelia.

DEFINIÇÕES

Para melhor compreensão dos termos usados para o relacionamento com fornecedores, seguem algumas definições importantes:

- **Apostilamento** é o registro de fatos devidamente comprovados e anexados ao processo em função de pequenos ajustes que não caracterizam alteração do contrato;
- **Autorização de Fornecimento (AF)** é o contrato simplificado utilizado para compras de entrega imediata e integral dos bens adquiridos, independentemente de seu valor, do qual não resultem obrigações futuras, inclusive de assistência técnica;
- **Autorização de Serviço (AS)** é o contrato simplificado utilizado para serviços de execução imediata e integral, até o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), do qual não resultem obrigações futuras, inclusive de assistência técnica;
- **Fiscal de Contrato** é o empregado dos Correios designado pelo órgão Gestor Operacional, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato com relação aos prazos, preço, quantidade e qualidade definidos no respectivo instrumento. Tem interação direta com o Fornecedor, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados ao longo da relação contratual;
- **Fornecedor** é aquele que possui com os Correios um Contrato ou Ata de Registro de Preço, quer seja de prestação de serviço ou de fornecimento de material, decorrente de processo de contratação.
- **Fornecedor em Potencial** é aquele existente no mercado, mas que não possui contrato assinado com os Correios.
- **Fornecedores Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP)**, segundo definido pelo Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, são a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o Art. 966 do Código Civil (Lei nº. 10.406/02), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, desde que:
 - a) no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
 - b) no caso da empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

- **Garantia Contratual** é aquela prevista no edital ou no instrumento de contrato e tem por finalidade assegurar aos Correios de eventuais insucessos na fase de execução do objeto contratual, correspondente a determinado percentual do valor global do contrato, podendo, a critério do fornecedor, ser efetuada mediante fiança bancária, seguro-garantia, caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- **Garantia do Objeto** é a garantia assegurada aos equipamentos ou serviços entregues/executados pelo Fornecedor contra defeitos de fabricação, instalação, funcionamento ou prestação do objeto contratado, responsabilizando-se pela sua substituição, assistência técnica ou reparação do serviço;
- **Gestor Administrativo** é o órgão responsável pelo acompanhamento administrativo, financeiro e legal dos contratos, ou seja, competente para o processamento dos expedientes relativos a prorrogações, recomposição de preços e aditamentos contratuais, bem como pela análise e apuração de penalidades decorrentes de descumprimentos contratuais;
- **Gestor Operacional** é o órgão responsável pelo acompanhamento da execução do contrato e pela interação direta com o Fornecedor, mantendo *interface* junto ao Gestor Administrativo;
- **Termo Aditivo** é o instrumento pelo qual se formaliza a alteração de cláusulas contratuais, em geral nos casos de prorrogação contratual, aumento/supressão do objeto contratual e recomposição de preços.
- **Termo de Contrato** é espécie de instrumento contratual utilizada para compras ou serviços, independentemente do valor, do qual resulta direitos e obrigações futuras, inclusive garantia e assistência técnica.

COMO CONTRATAR COM OS CORREIOS

A empresa pública Correios subordina-se à Lei nº. 8.666/1993 e, por tal razão, suas compras e contratações de serviços são realizadas por meio de licitação ou contratação direta, nos termos legais.

A Lei de Licitações e Contratos Administrativos prevê cinco modalidades de licitação: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso e Leilão.

A Lei nº. 10.520/2002 instituiu a modalidade Pregão, adotada preferencialmente na forma eletrônica, conforme o Decreto nº. 5.450/2005.

As modalidades Concorrência, Tomada de Preços e Convite são determinadas em função dos limites do valor estimado da contratação, bem como pelas particularidades do objeto definidas pela legislação, enquanto a modalidade Pregão é em razão da natureza do objeto (comum) a ser contratado.

A contratação direta é aquela realizada sem licitação e em situações excepcionais previstas na Lei nº. 8.666/1993, por meio de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação e para a realização de pequenas despesas de pronto pagamento.

A lei prevê casos de contratação por Dispensa de Licitação, os quais devem ser tratados com cuidado e critério. A aplicação mais comum é para aquisição de materiais e serviços até o limite de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) e para contratação de obras e serviços de engenharia até o limite de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

A Inexigibilidade de Licitação, por sua vez, é cabível em caso de inviabilidade de competição, em especial, quando houver exclusividade no fornecimento do material devidamente comprovada, contratação de serviços técnicos especializados e outras situações específicas, previstas na lei.

As contratações dos Correios são realizadas consoante o disciplinado, também, na Lei Complementar nº. 123/2006, na Lei nº. 8.248/1991 e no Decreto nº. 7.174/2010, quanto ao direito de preferência dispensado às microempresas, empresas de pequeno porte e às contratações de bens e serviços de informática e automação.

A Lei Complementar nº. 123/2006 estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, especialmente no que se refere, dentre outros, ao “acesso a crédito e ao mercado, inclusive quanto à preferência nas aquisições de bens e serviços pelos Poderes Públicos, à tecnologia, ao associativismo e às regras de inclusão” (art. 1º, Inciso III).

Nas licitações, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate, conforme art. 44 da referida Lei Complementar e parágrafos a seguir:

“§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço”.

ÉTICA NOS CORREIOS

Na consecução de seus objetivos organizacionais, os Correios adotam como compromisso agir sempre de acordo com princípios fundados na legislação e na Ética, em todas as relações.

O Código de Ética dos Correios é baseado nos princípios constitucionais, explícitos e implícitos, que regem a Administração Pública, e nos valores que retratam a identidade da Empresa, e visa nortear e fomentar uma conduta ética nos relacionamentos dela com suas partes interessadas: acionista, clientes, sociedade, fornecedores e colaboradores.

Este Código é de observância obrigatória por todos os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal e da Diretoria-Executiva, assessores especiais contratados, empregados, servidores cedidos aos Correios, estagiários, prestadores de serviços, agentes delegados e quaisquer pessoas que estejam a serviço dos Correios e de suas ações, inclusive em decorrência de contratos de prestação de serviço, programas sociais, parcerias e voluntariado.

O Código de Ética dos Correios está disponível no seguinte endereço eletrônico:

<http://correios.com.br/sobre-correios/a-empresa/quem-somos/codigo-de-etica>

PRINCÍPIOS ÉTICOS

Princípios Éticos Fundamentais

Os Correios adotarão os seguintes princípios éticos, sem exclusão de quaisquer outros que estejam implicitamente inseridos em seu Código de Ética:

- **Dignidade Humana e respeito às pessoas:** valorização da vida e afirmação da cidadania, preservando a integridade física e moral de todas as diferenças individuais e a diversidade dos grupos sociais, com igualdade, equidade e justiça;
- **Integridade:** honestidade e probidade na realização dos compromissos assumidos, com coerência entre discurso e prática, repudiando toda forma de fraude e corrupção, com postura ativa diante de situações que não estejam de acordo com os princípios éticos assumidos;
- **Sustentabilidade:** atuação com responsabilidade ambiental, econômica, social e cultural, de forma equilibrada, respeitando o direito à vida plena das gerações atuais e contribuindo para a preservação das futuras;
- **Transparência:** visibilidade dos critérios que norteiam as decisões e as ações, mediante comunicação objetiva, ágil e acessível, observados os limites do direito à confidencialidade;
- **Impessoalidade:** prevalência do interesse público sobre o interesse particular, com objetividade e imparcialidade nas decisões, nas ações e no uso dos recursos da empresa;
- **Legalidade:** respeito à legislação nacional e dos países onde os Correios atuam ou venham atuar, bem como às normas internas que regulam as atividades, em conformidade com os princípios constitucionais;
- **Profissionalismo:** Desempenho profissional com responsabilidade e zelo, baseado em valores sociais, lealdade, respeito mútuo, comprometimento com resultados, com a excelência e com o aperfeiçoamento empresarial.

Princípios Legais

Além dos princípios éticos fundamentais, os empregados dos Correios, no relacionamento com fornecedores, independentemente do cargo ou função que ocupem, pautam-se pelos seguintes princípios legais:

- **Moralidade:** conduta lícita, moral e ética dos agentes públicos e dos fornecedores;
- **Publicidade:** divulgação dos atos praticados e garantia de concessão de consulta aos processos;
- **Eficiência:** atuação do empregado de forma a produzir resultados favoráveis à concepção dos fins que cabem à Administração Pública alcançar;
- **Isonomia/Igualdade:** tratamento igualitário aos fornecedores em todas as fases do processo;
- **Probidade Administrativa:** cumprimento das atribuições com honestidade;
- **Vinculação ao Instrumento Convocatório:** obrigatoriedade no seguimento de todas as disposições contidas no edital ou instrumento de seleção do fornecedor, em todas as fases do processo;
- **Julgamento Objetivo:** seleção do fornecedor por meio de critérios objetivos e expressamente definidos no instrumento convocatório;
- **Razoabilidade/Proporcionalidade:** atuação do empregado de modo a evitar restrições desnecessárias ou abusivas;

- **Competitividade:** ampliação da disputa com vistas a obter a proposta mais vantajosa para a Administração.

COMPROMISSOS DOS CORREIOS

- Atender a legislação vigente, as normas internas emanadas pelos Correios e o cumprimento das cláusulas contratuais;
- Orientar os prestadores de serviços, os clientes e qualquer pessoa física ou jurídica de direito público ou privado para a observância dos compromissos constantes do seu Código de Ética nas relações estabelecidas com os Correios;
- Buscar, sempre que possível, a ampliação das fontes de pesquisa junto ao mercado especializado, com vistas a obter maior competitividade nos processos de contratação.

Compromissos dos Correios nas Relações com o Governo e a Sociedade

- Atuar como agente de desenvolvimento social, econômico, cultural, de apoio às ações governamentais de políticas públicas e em programas e projetos específicos para o desenvolvimento sustentável;
- Ser transparente na divulgação de informações que permitam avaliar o desenvolvimento de suas atividades;
- Adotar boas práticas de Governança Corporativa.

Compromissos dos Correios nas Relações com os Fornecedores e Parceiros

- Contratar fornecedores e parceiros com base em critérios econômicos, técnicos e legais;
- Exigir que seus fornecedores e parceiros adotem um perfil ético em suas práticas de gestão, inclusive na cadeia produtiva de seus fornecedores;
- Considerar os fornecedores parceiros e agentes importantes para o cumprimento dos objetivos organizacionais dos Correios;
- Desenvolver a relação com os fornecedores baseada na ética, na confiança mútua, na cooperação e no reconhecimento da interdependência;
- Praticar as regras e condutas éticas definidas pelos Correios na condução dos processos de contratação e na relação com os seus fornecedores;
- Incentivar seus fornecedores a aprimorar a qualidade, a produtividade e a capacitação tecnológica, como contribuições ao desenvolvimento nacional;
- Estimular a participação dos fornecedores na melhoria do processo produtivo dos Correios, por meio de reuniões e encontros técnicos, seminários, audiências públicas e outros fóruns;
- Estimular os fornecedores a adotar práticas de preservação, valorização e uso consciente dos recursos naturais do País.

- Relacionamento com o fornecedor baseado na legalidade, cooperação, boa fé e aprimoramento contínuo;
- Cumprimento, pelo fornecedor, de todas as obrigações contratuais assumidas, assim como das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais no relacionamento com seus empregados;
- Comprometimento dos fornecedores com a Missão, Visão, Valores e Objetivos Organizacionais dos Correios;
- Desenvolvimento de sistemas de qualidade eficientes, além da implementação de programas de melhoria contínua pelos fornecedores, em especial nos seguintes aspectos:
 - a) **Pontualidade:** é fundamental que os fornecedores dos Correios possuam cultura de pontualidade nas suas entregas e execuções;
 - b) **Inovação:** a busca contínua por soluções inovadoras traz benefícios recíprocos aos Correios e ao fornecedor na cadeia produtiva;
 - c) **Flexibilidade:** a capacidade de rápida adaptação às necessidades do mercado deve estar presente na cultura dos fornecedores dos Correios;
 - d) **Produtividade:** desenvolver ações visando redução de custos, melhoria de processos, materiais, produtos e serviços, diminuição de preços e redução de prazos;
 - e) **Responsabilidade social:** adoção de práticas social e ambientalmente responsáveis e possíveis parcerias para a construção de uma sociedade sustentável.
- Participação dos fornecedores em reuniões e encontros técnicos, seminários, audiências públicas e outros fóruns, assim como pesquisas e estudos que venham a ser promovidos pelos Correios;
- Não utilização de trabalho escravo ou forçado em sua cadeia produtiva, assim como menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ressalvada a contratação de aprendizes, a partir dos 14 anos, nos termos na lei;
- Respeito e valorização da diversidade, garantindo tratamento justo, repudiando preconceitos e discriminações de origem, gênero, orientação sexual, etnia, raça, idade, condição social, credo ou de qualquer outra forma.

NORMAS DE CONDUTA ÉTICA NO RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

1. Conduta Ética dos Empregados dos Correios

No relacionamento com fornecedores, os empregados dos Correios adotam as seguintes práticas de conduta profissional e pessoal:

➤ **No atendimento a fornecedores:**

- Tratar os fornecedores de forma respeitosa e cordial, promovendo um relacionamento positivo, agindo com imparcialidade em todas as fases do processo;

- Abster-se de praticar atos antiéticos, comprometedores e ações que causem prejuízo aos direitos dos fornecedores;
- Realizar reuniões com fornecedores mediante prévio agendamento e pauta, preferencialmente nas dependências dos Correios e na presença de mais de 1 (um) representante dos Correios, registradas em atas que contemplem o assunto deliberado, os nomes e CPF dos representantes das empresas, o CNPJ das pessoas jurídicas representadas, bem como o nome, a matrícula e a unidade de lotação dos empregados dos Correios, com aposição das devidas assinaturas;

Nota: Preferencialmente, as reuniões contarão com a presença dos representantes das Áreas Gestoras Operacional e Administrativa, Fiscal de Contrato e Representante Legal do Fornecedor, sendo lavrada Ata (Registro de Reunião) como documento comprobatório dos esclarecimentos e decisões acerca da gestão do respectivo contrato.

- Receber fornecedores devidamente autorizados e identificados para circularem pelas instalações dos Correios.

➤ **Na veiculação e no trato de informações:**

- Dar tratamento isonômico na divulgação das informações aos interessados e ter compromisso com a verdade;
- Prestar informações aos fornecedores, quando solicitadas;
- Comunicar ao interessado quando não houver autorização para responder a consulta ou tratar-se de dados confidenciais;
- Manusear informações pertencentes aos Correios ou fornecedor com o devido cuidado, observando as disposições éticas e legais.

➤ **Na ocorrência de conflito de interesses:**

- Considerar em primeiro lugar os interesses dos Correios;
- Eximir-se de participar de atividades que caracterizem conflito de interesse em relação às atividades dos Correios, bem como comunicar aos canais adequados eventuais conflitos reais ou aparentes entre interesses dos Correios e interesses relacionados à sua atividade profissional, pessoal ou de terceiros;
- Não sugerir ou realizar negociações que comprometam, restrinjam ou frustrem a livre competição ou que estejam em desacordo com o instrumento contratual e possam gerar compensações ou concessões indevidas.

➤ **Quanto às vantagens pessoais:**

- Não pedir ou aceitar convites de caráter pessoal para hospedagem, viagem e outros entretenimentos que possam gerar danos à imagem ou aos interesses dos Correios e influenciar as decisões de contratação e gestão de contratos;
- Não pedir ou aceitar dinheiro, empréstimos, créditos, descontos preferenciais ou cortesias, assim como favores ou serviços que possam gerar danos à imagem ou aos interesses dos Correios e influenciar as decisões de contratação e gestão de contratos;
- Não pedir ou aceitar presentes de fornecedores, excetuando-se a aceitação de brindes, conforme estabelecido no Código de Ética dos Correios;

Nota 1: É permitida a aceitação de brindes, como tal entendidos aqueles:

I. Que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais);

II. Cuja periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 (doze) meses; e

III. Que sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agraciar exclusivamente um determinado colaborador.

Nota 2: Brindes que ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais) serão, conforme sua natureza, incorporados ao patrimônio dos Correios ou doados a instituições de caridade.

- Não manter relações comerciais privadas com fornecedores dos Correios, nas quais venham a obter privilégios pessoais em razão do cargo ou função ocupados na Empresa;
- Não se constituir sócio, gerente, assessor, procurador ou intermediário em qualquer atividade que transacione com os Correios na oferta de materiais, produtos ou serviços;
- Não fazer uso de informações a que tenha acesso em decorrência de sua atribuição ou função, a fim de obter vantagem pessoal para parentes, fornecedores ou terceiros;
- Não indicar pessoas para trabalhar nas empresas contratadas.

2. Conduta Ética para os Fornecedores

Dentro do propósito de consolidar parcerias e estabelecer relacionamento transparente, os Correios têm a expectativa de que seus fornecedores observem as seguintes regras de conduta ética:

- Respeitar os princípios e as normas éticas estabelecidos no Código de Ética dos Correios e na presente Cartilha, sob pena de incorrer em sanções administrativas previstas no Contrato, na Lei nº. 12.846/13 (Lei Anticorrupção) e nas demais legislações pertinentes.

NOTA: A pessoa jurídica incurso nas penalidades previstas na Lei 8.666/1993 e na Lei 10.520/2002, também pode incorrer nas sanções disciplinadas pela Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, nos termos previstos nesta legislação.

- Tratar com respeito e cortesia os empregados dos Correios;
- Manter sigilo das informações internas dos Correios a que tenha acesso em decorrência da relação contratual, divulgando-as somente mediante expressa autorização;
- Não se utilizar da relação contratual para obtenção de vantagem indevida para parentes e terceiros, bem como fornecer informações para concorrentes sobre clientes, serviços, processos e tecnologia dos Correios.

CANAIS DE RELACIONAMENTO COM O FORNECEDOR

Além da presente Cartilha, os Correios poderão utilizar-se dos seguintes canais de relacionamentos com seus fornecedores:

- Pela *internet*, por meio do *site* institucional da empresa: www.correios.com.br;
- Carta, fax, *e-mail*, telefone e telegrama;
- Pesquisas, informativos, reuniões, fóruns, seminários, encontros técnicos e audiências públicas.

DICAS IMPORTANTES

As licitações dos Correios são publicadas no site dos Correios, onde se encontram os editais e as informações relativas às contratações públicas. Para obter maiores esclarecimentos sobre como consultar e participar de licitações promovidas por esta Empresa Pública, acesse o *site* na *internet*, www.correios.com.br, ou entre em contato com a Área de Contratação dos Correios, observando os dados registrados no contrato.

O Sistema de Pagamento ao Fornecedor é um meio de proporcionar aos fornecedores dos Correios, de forma prática e eficiente, o acompanhamento em tempo real dos créditos provenientes da prestação de serviços, fornecimento de materiais, bens e equipamentos (INFOPAG). Além disso, possibilita a operação de pagamento, numa data anterior ao vencimento contratual, com a aplicação de uma taxa de desconto sobre o valor do crédito, como forma de trazer a valor presente uma obrigação futura dos Correios (Valor Presente). Para maiores informações, acesse o *link* www.correios.com.br/pagamentoaofornecedor e se cadastre no sistema.

* * * * *