

	<b>Superintendência Estadual do MS - SE</b>		<b>PRT/SE/MS- 2642023</b>
	EMI:20/11/2023	VIG:20/112023	

**ASSUNTO:** Designação de Comissão de Credenciamento-CCR

**DISTRIBUIÇÃO:** MS/SE/GEOPE ; MS/SE/GEOPE/SUPGU; MS/SE/REATE

## 1. FINALIDADE

1.1. Constituir Comissão de Credenciamento - CCR responsável pela condução dos processos de contratação, por chamamento público, de pessoas jurídicas ou físicas que exercem atividade empresarial para a prestação de serviços relacionados à operação de canal de atendimento denominado ponto de coleta, conforme condições, localidades, exigências e especificações estabelecidas pelos Correios.

## 2. COMPOSIÇÃO

2.1. A CCR será constituída pelos empregados relacionados a seguir:

Coordenador:

a)

**Matrícula:** 8.204.185-7  
**Nome:** DIOGO LIMA DE GRANDI  
**Cargo:** AGENTE DE CORREIOS  
**Especialidade:** ATENDENTE COMERCIAL  
**Função:** GERENTE ATIVIDADE - CTC TP IV  
**Lotação:** MS/SE/GEOPE/REATE01  
**DR:** SE/MS

Credenciadores:

b)

**Matrícula:** 8.203.910-0  
**Nome:** ELIANE RODRIGUES CASSIOTTI  
**Cargo:** AGENTE DE CORREIOS  
**Especialidade:** CARTEIRO  
**Função:** CHEFE DE SECAO  
**Lotação:** MS/SE/GEOPE/SUPGU/SVNP  
**DR:** SE/MS

c)

**Matrícula:** 8.331.580-2  
**Nome:** FABIANO APARECIDO ALVES DE LUCENA  
**Cargo:** AGENTE DE CORREIOS  
**Especialidade:** SUPORTE (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)  
**Função:** CHEFE DE SECAO  
**Lotação:** MS/SE/GEOPE/SUPGU/SGPD  
**DR:** SE/MS

2.2 A CCR será coordenada pelo integrante indicado na alínea "a" do subitem 2.1.

2.3 O integrante indicado na alínea "b" do subitem 2.1 será substituído, nos casos de ausência ou impedimento, pelo integrante indicado na alínea "c".

2.4 As dedicação às atividades descritas nesta portaria não será de caráter exclusivo do coordenador e dos credenciadores.

### **3. ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR**

3.1 Acompanhar as atividades dos credenciadores, descritas no Edital e nas demais orientações expedidas pela equipe técnica do Correios Sede, sobretudo com relação aos prazos fixados.

3.2 Analisar e assinar em conjunto com o (s) credenciador (es) documentos decisórios, tais como relatórios de solicitação de aprovação da credenciada, análise de impugnação ao edital, relatório de análise de recurso para subsídio ao SE, dentre outros.

3.3 Reportar ao Superintendente Estadual e equipe técnica do Correios Sede o andamento dos processos bem como demais informações necessárias para o acompanhamento desta fase da implantação.

### **4. ATRIBUIÇÕES DOS CREDENCIADORES**

4.1 Providenciar publicação de todos os atos relativos ao chamamento público, tais como edital, respostas a questionamentos, erratas, esclarecimentos e demais comunicações de interesse geral relativas ao credenciamento, em sistema próprio dos Correios.

4.2 Receber, em caixa postal própria para a finalidade, as respostas aos formulários preenchidos pelas interessadas, bem como questionamentos formulados pelo público em geral.

4.3 Iniciar processos no sistema SEI, para cada interessada, onde serão registradas todas as comunicações pertinentes ao credenciamento,

4.4 Efetuar as consultas das certidões e informações necessárias para a verificação do atendimento dos critérios de habilitação para o credenciamento, junto aos sites da internet correlatos.

4.5 Promover ou solicitar as diligências necessárias para confirmação do atendimento aos critérios de habilitação exigidos no Edital de Chamamento Público.

4.6 Elaborar e assinar Relatórios, "check-list", notificações, comunicados relacionados ao processo de credenciamento das interessadas.

4.6.1 Os Credenciadores poderão produzir os atos processuais mencionados no subitem anterior de forma conjunta ou separadamente.

4.6.2 Prestar o suporte necessário ao Coordenador da CCR em todas as fases do processo, viabilizando soluções, assessorando à análise e elaboração de respostas a eventuais recursos e impugnações,

participando ativamente dos trabalhos e decisões a serem realizadas.

## 5. ATRIBUIÇÕES GERAIS

5.1. São atribuições inerentes ao Coordenador da CCR e aos credenciadores, além de outras atividades necessárias ao processamento e julgamento do Chamamento Público:

- a) esclarecer dúvidas tempestivas sobre o Edital;
- b) analisar eventuais pedidos de impugnações apresentadas por interessados quanto aos termos do edital, submetendo, sua deliberação à autoridade superior, e modificando-o, quando procedente a impugnação após análise da Equipe Técnica do Correios Sede;
- c) efetuar o recebimento, guarda, análise das respostas aos formulários eletrônicos enviados pelas interessadas e da documentação extraída dos sites da internet, para a verificação do atendimento aos critérios de habilitação, conforme os critérios estabelecidos no Edital;
- d) promover a solução de eventuais incidentes procedimentais, recorrendo a Equipe Técnica dos órgãos do Correios Sede - CS, quando necessário;
- e) promover as diligências que se fizerem necessárias à tomada de decisão;
- f) instruir e analisar eventual recurso contra decisão da CCR, especialmente contra habilitação ou inabilitação de interessadas, retificando a decisão quando for procedente ou submetendo-o junto ao relatório de análise à autoridade superior para decisão, se for o caso;
- g) elaborar o relatório de aprovação do credenciamento para análise da Autoridade Superior e posterior contratação.
- h) participar das reuniões de ponto de controle agendadas e prestar as informações solicitadas pela equipe técnica do Correios Sede - CS para o acompanhamento dos credenciamentos das interessadas e demais assuntos atinentes ao processo de contratação.

5.2 As decisões da Comissão de Credenciamento CCR deverão ser expedidas pelo Coordenador juntamente com pelo menos um dos credenciadores indicados nesta portaria.

## 6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 A Comissão de Credenciamento – CCR ora instituída se extinguirá, de forma automática, quando concluídas todas as análises da documentação das interessadas que responderam aos formulários eletrônicos licitações, durante a vigência do Edital de Chamamento Público.

6.2 Reserva-se ao Superintendente Estadual/SE/MS, ou quem este delegar, a competência para a ratificação ou revisão dos atos praticados na condução do processo de credenciamento, em especial os pedidos de impugnação e/ou de recurso e a aprovação do credenciamento das interessadas, procedimento essencial para a celebração dos Contratos decorrentes do Chamamento Público

\*\*\*

Atenciosamente,

*(Documento assinado eletronicamente)*

**GELSON LEONEL DO NASCIMENTO**

Superintendente Estadual Interino de MS

PRT/PRESI 488/2023 (SEI 44130515)



Documento assinado eletronicamente por **Gelson Leonel do Nascimento, Diretor Regional**, em 21/11/2023, às 17:09, 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 **45156331** e o código CRC **A05C3E58**.

Referência: Processo nº 53180.029595/2022-94

SEI nº 45156331