EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS

(versão 07/2019)

CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS

CONTRATANTE:		
Razão Social: CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SC		
CNPJ/MF: 75.308.106/0001-56	Inscrição Estadual:	
Nome Fantasia: COREN		
Endereço: Av. Mauro Ramos, 224 - Andares do 6 ao 9		
Cidade: Florianópolis	UF: SC	CEP: 88020-300
Endereço Eletrônico: aline.aguiar@corensc.gov.br	Telefone: (48) 3224-9091	
Representante Legal I: HELGA REGINA BRESCIANI		
Cargo/Função: PRESIDENTE	RG: 1211232	CPF: 444.983.659-68

CONTRATADA:		
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: 34.028.316/0028-23	
Endereço: Rua Romeu José Vieira, 90 - bloco B - 6 Andar - Nossa Senhora do Rosário		
Cidade: São José	UF: SC	CEP: 88110-923

Endereço Eletrônico: scsucc@correios.com.br	Telefone: (48) 3954-4219
Representante Legal I: **Marciano da Silva Vieira**	
RG: 4.111.072 SSP/SC	CPF: 042.110.989-00
Representante Legal II: **Moacir Aguiar**	
RG: 3.752.011 SSP/SC	CPF: 003.720.399-10

As partes, acima identificadas, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento, elaborado conforme disposto no art. 62, § 3º, II, da Lei 8.666/93, conforme Processo nº ....., CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e VENDA DE PRODUTOS, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação, pelos CORREIOS, de serviços e venda de produtos, que atendam às necessidades da CONTRATANTE, mediante adesão ao(s) ANEXO(s) deste Instrumento contratual que, individualmente, caracteriza(m) cada modalidade envolvida.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes encontram-se no(s) respectivo(s) ANEXO(s).

2.2. A qualquer momento a CONTRATANTE poderá solicitar aos CORREIOS a inclusão de serviços no presente contrato, procedimento este que deverá ocorrer por meio de termo aditivo ou por apostilamento, conforme opção da CONTRATANTE.

2.2.1. A inclusão de serviço(s) dar-se-á após análise da viabilidade pelos CORREIOS, por meio do acréscimo do(s) ANEXO(s) correspondente(s), contendo os procedimentos pertinentes ao serviço incluído, efetivando-se quando do cadastro nos sistemas dos CORREIOS.

2.3. A qualquer momento as partes poderão excluir serviços no presente contrato, procedimento este que deverá ocorrer por meio de solicitação formal.

2.3.1 A exclusão ocorrerá mediante comunicação formal de qualquer uma das partes, com prova de recebimento e aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias.

2.3.1.1. Quando a solicitação de exclusão ocorrer concomitantemente à solicitação de inclusão de mesmo serviço ou serviço substituto, a exclusão e a inclusão ocorrerão na data do recebimento da comunicação formal, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior.

2.4. A relação inicial dos serviços contratados está anexada a este instrumento.

2.5. A CONTRATANTE será categorizada pelos CORREIOS, conforme tabela definida no Termo de Categorização e Benefícios da Política Comercial dos Correios, disponível no site www.correios.com.br

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se compromete a:

3.1. Informar aos CORREIOS, com antecedência mínima de 15(quinze) dias úteis da data de início das operações, os seus representantes credenciados a utilizarem o(s) serviço(s) contratado(s), se for o caso.

3.1.1. Deverá ser informado aos CORREIOS o nome do Órgão e do seu responsável, endereço, telefone para contato, endereço eletrônico e os tipos de serviços a serem utilizados pelo Órgão credenciado.

3.1.2. Controlar a utilização dos serviços por parte de seus representantes credenciados.

3.1.2.1. 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.

3.1.3. A infração contratual por parte de qualquer das pessoas enumeradas no subitem 3.1.2.1. será de responsabilidade da CONTRATANTE, apurada nos termos deste contrato.

3.2. Quando da utilização de serviços que preveem franqueamento por chancela, indicar no ângulo superior direito do anverso dos objetos, por processo gráfico, etiqueta ou carimbo, a chancela de franqueamento padrão, fornecida pelos CORREIOS em arquivo eletrônico, contendo as seguintes informações:

a) Dados fixos: nome do serviço e a marca Correios;

b) Dados variáveis: número e ano de assinatura do contrato, Superintendência Estadual de origem do contrato e de postagem e nome ou sigla da CONTRATANTE.

3.2.1. A Chancela de Franqueamento prevista no subitem anterior deverá ser utilizada, exclusivamente, em objetos distribuídos pelos CORREIOS, por meio do presente contrato.

3.2.1.1. A não observância ao uso exclusivo da chancela de franqueamento implicará no pagamento de multa, pela CONTRATANTE, correspondente a 10% (dez por cento) do valor verificado no último faturamento do respectivo contrato.

3.2.1.2. A multa a que se refere o subitem anterior incidirá sobre cada objeto identificado pelos CORREIOS e que tenha sido distribuído por terceiros, limitada a 50% da importância do faturamento tomado como base para sua aplicação, sem prejuízo das sanções instituídas pela quebra do monopólio postal, se for o caso.

3.2.1.3. No caso de franquia postal, o órgão ou entidade responsável pela confecção do objeto, deverá ser orientada por escrito (carta, ofício, telegrama), no sentido de que não seja, em hipótese alguma, adotada a situação descrita nos subitens 3.2.1. ao 3.2.1.2.

3.3. Observar as condições gerais de aceitação de objetos estabelecidas pelos CORREIOS, especificadas nos ANEXOS, site dos Correios e/ou nas Tarifas/Tabelas de Preços, quanto a peso, dimensões, acondicionamento e demais normas previamente informados pelos CORREIOS, inclusive o endereçamento completo com a utilização do CEP, estabelecidas para cada modalidade de serviço.

3.4. Utilizar embalagens adequadas ao peso, às condições de aceitação e natureza do conteúdo, conforme site dos Correios e/ou recomendações dos CORREIOS.

3.5. Informar aos CORREIOS e manter atualizados (por carta, ofício ou telegrama) todos os dados cadastrais.

3.5.1. Os mesmos meios de informação citados no item 3.5. devem ser adotados para comunicações e solicitações diversas.

3.6. Postar os objetos nas Unidades dos CORREIOS, devidamente especificadas no cartão de postagem.

3.7. Apresentar, obrigatoriamente o cartão de postagem, quando da utilização do(s) serviço(s) e/ou aquisição de produtos postais.

3.7.1. A CONTRATANTE é a única responsável pelos Cartões de Postagem fornecidos pelos CORREIOS para a postagem, inclusive por parte de seus representantes credenciados, respondendo por danos causados por sua utilização indevida.

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

3.7.1.2. Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar os CORREIOS para as providências de cancelamento ou substituição.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CORREIOS

4.1. Compete previamente aos CORREIOS:

4.1.1. Disponibilizar

a) os dados e critérios necessários ao cumprimento da Cláusula Terceira;

b) informações necessárias à execução deste contrato;

c) condições de aceitação de cada serviço e prazos de entrega;

d) especificações a serem observadas na confecção e identificação dos objetos; e

e) formulários citados no(s) anexo(s) e modelos de documentos a serem confeccionados.

4.1.2. Disponibilizar:

a) tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços previstos neste contrato e atualizações; e

b) os cartões de postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços e/ou adquirir os produtos.

4.2. Disponibilizar à CONTRATANTE, por meio do seu portal, as Unidades de Atendimento credenciadas para a prestação dos serviços e/ou venda de produtos, bem como orientá-la a respeito da execução dos serviços.

4.3. Prestar à CONTRATANTE todas as informações necessárias para utilização dos serviços contratados.

4.4 Oferecer por meio do portal dos Correios, no ambiente corporativo, a relação de Áreas de Restrição de Entrega - ARE, bases de CEP e outras informações capazes de apoiar a CONTRATANTE na utilização dos serviços.

4.5. Disponibilizar a fatura de cobrança, conforme previsto na Cláusula Sexta deste contrato.

4.6. Executar o(s) serviço(s) previsto(s) deste contrato, conforme normas e condições estabelecidas pelos CORREIOS.

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

5.1. Pela prestação dos serviços, venda de produtos e serviços adicionais previstos neste contrato, a CONTRATANTE pagará aos CORREIOS os valores contidos em suas Tabelas de Preços e Tarifas específicas, vigentes na data de sua utilização;.

5.1.1.. O reajuste das Tabelas mencionadas no subitem 5.1 observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela, indicada no seu próprio texto, independentemente da data de inclusão do serviço ou produto neste contrato..

5.1..2. O prazo estipulado no subitem 5.1.1.. poderá ser reduzido, se o Poder Executivo assim o dispuser.

5.2. Independente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados e para os produtos vendidos poderão ser revistos, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências 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. Havendo forma de valor e reajuste distintos daqueles previstos no subitem 5.1., os mesmos serão estabelecidos no próprio ANEXO relativo aos procedimentos do serviço a que se referem os valores e reajustes diferenciados.

5.4. A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos CORREIOS será promovida pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, em conformidade com o Art. 70, I da Lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o artigo 1º da Portaria nº 152, de 9 de julho de 1997, do Ministério da Fazenda.

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os CORREIOS disponibilizarão à CONTRATANTE, em seu portal, por meio do Sistema de Fatura Eletrônica - SFE, a fatura correspondente aos serviços prestados e produtos adquiridos no ciclo, para efeito de pagamento.

6.1.1. O sistema conterá ainda informações sobre o Período Base (Ciclo de Faturamento), o vencimento e o prazo para disponibilização da fatura.

6.1.2. 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 para a concessão de descontos em ciclos posteriores.

6.2 Adicionalmente, a fatura também será encaminhada para o endereço pré-estabelecido, conforme o período base e vencimento determinados para o contrato.

6.2.1 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 SFE.

6.3. Os serviços prestados no presente contrato ficam isentos do pagamento da Valor Mínimo de Faturamento estabelecida para estes, quando contratados em sua tabela base.

6.4. O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do

próprio documento de cobrança.

6.4.1. 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 no subitem 8.1.4. deste contrato.

6.4.2. Quando o pagamento ocorrer pela rede bancária, a baixa da fatura dar-se-á após o crédito na conta corrente dos CORREIOS e a respectiva compensação de cheque que porventura venha intermediar a liquidação do título.

6.4.3. 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 Redito 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.

6.4.3.1 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 6.3.3..

6.5. 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.

6.6. 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, no endereço http://www.correios.com.br/sobre-correios/fale-com-os-correios/fc, e receberá o seguinte tratamento:

6.6.1. Reclamação apresentada sem o pagamento da fatura será admitida até a data do vencimento:

a) se for procedente, os CORREIOS emitirão nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento; e

b) se for improcedente, a CONTRATANTE pagará a fatura. Caso o pagamento ocorra após o vencimento, a CONTRATANTE pagará a fatura mais os acréscimos legais previstos no subitem 8.1.4., pelo prazo necessário para a apuração por parte dos CORREIOS;

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

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

6.6.2.2. Se for procedente será efetuada a devida compensação na fatura seguinte, atualizada pela taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC Meta. No caso de quitação de fatura, os valores correspondentes à reclamação e validados pelos CORREIOS, serão considerados em ciclos de faturamento posteriores.

6.7. Os encargos e multas decorrentes de atraso de pagamento de faturas, bem como débitos e créditos relativos a eventuais ajustes conforme critérios estabelecidos neste contrato serão lançados em ciclos

posteriores, devidamente discriminados.

6.7.1. 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 será de 60 (sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura.

7.2. A vigência do Anexo terá início e fim estabelecidos no sistema SFE e não excederá a do contrato. A execução dos serviços e aquisição de produtos somente será realizada durante a vigência estabelecida para cada Anexo

CLÁUSULA OITAVA – DO INADIMPLEMENTO

8.1. O inadimplemento das obrigações previstas no presente contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação escrita, com prova de recebimento, para que a parte inadimplente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize a situação ou apresente defesa;

8.1.1. Se for apresentada defesa, a parte prejudicada deverá se manifestar sobre esta no mesmo prazo;

8.1.2. Quando a decisão motivada não acolher as razões da defesa, a parte inadimplente deverá regularizar a situação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da comunicação formal desse fato;

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

8.1.3.1. O atraso de pagamento por prazo superior a 90 (noventa) dias concede aos CORREIOS o direito de suspender o cumprimento de suas obrigações ou rescindir o contrato conforme previsto no Artigo 78, da Lei 8.666/93.

8.1.4. 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, ocorrida entre o dia seguinte ao vencimento da obrigação e o dia do efetivo pagamento, acrescido de multa de 2% (dois por cento) e demais cominações legais, independentemente de notificação.

8.1.4.1. Neste caso, os encargos decorrentes do atraso de pagamento serão cobrados em ciclos posteriores.

8.1.5. 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;

8.1.5.1. Este dispositivo não se aplica aos “Órgãos Públicos Federais”.

8.1.6. Será de responsabilidade da 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 RESCISÃO

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido 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 rescisão ocorrer concomitantemente à formalização de contrato sucedâneo, com valor mínimo de faturamento igual ou superior, a rescisão poderá ocorrer na data da formalização do pedido, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior.

9.1.2. Por inadimplemento, conforme consta na Cláusula Oitava;

9.1.3. Na hipótese de ocorrer qualquer das situações e formas previstas no bojo dos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, obedecido ao disposto no subitem 8.1.

9.1.4 Falta de utilização dos serviços pela CONTRATANTE a partir do sexto mês consecutivo.

9.2. Quando ocorrer interesse público, as partes poderão rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93, nos termos do art. 58, II, combinado com parágrafo 3º do artigo 62, do mesmo Estatuto Licitatório.

9.3. No caso de rescisão, 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 rescisão, bem como à proporcionalidade dos valores mínimos contratados, de acordo com as condições de pagamento estabelecidas neste contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato têm seu valor estimado em R$ 2.292.444,60 (Dois milhões, duzentos e noventa e dois mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e sessenta centavos).

10.2. A classificação destas despesas se dará da seguinte forma:

Elemento de Despesa: 33.90.039.002.003

Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: correspondência e cobrança.

10.3. 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 24, Inciso VIII, da Lei 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os CORREIOS não se responsabilizam:

12.1.1. Por valor incluído em objetos postados sem a respectiva declaração de valor;

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

12.1.3. Por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados;

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

12.2. A responsabilidade dos CORREIOS cessa, sem prejuízo do disposto no(s) respectivo(s) ANEXO(s), nas seguintes condições:

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

12.2.2. Terminado o prazo para a reclamação, previsto em ANEXO, para cada serviço;

12.2.3. Em caso fortuito ou de força maior (catástrofes naturais, revolução, motim, tumulto e qualquer outro movimento de natureza popular), regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

12.2.4. Nos casos de paralisação da jornada de trabalho independentemente de sua vontade;

12.3. Em caso de extravio, perda ou espoliação de objetos postados sob registro, a responsabilidade dos CORREIOS está limitada aos preços postais mais o valor de indenização constante da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais;

12.3.1. Esses valores serão pagos à CONTRATANTE, conforme previsto no subitem 6.7.1., Cláusula Sexta.

12.4. Não devem ser incluídos nos objetos postados, quando for o caso, materiais relacionados no Artigo 13 da Lei nº 6.538, de 22/06/1978, e na Lista de Objetos Proibidos da União Postal Universal - UPU;

12.4.1 Objetos Perigosos como especificado em normas nacionais ou internacionais para transporte aéreo ou terrestre (ICAO – Internacional Civil Aviation Organization, IATA- Internacional Air Transport Association, ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil, DGR, IMDG-Code, ADR, T.I ou outras).

12.4.2. Os CORREIOS se reservam o direito de proceder, eventualmente, à abertura dos objetos recebidos, para fins de verificação e controle de seu conteúdo, na presença de representante legal da CONTRATANTE ou do destinatário;

12.4.2.1. Nos casos de objetos postados como Mala Direta Especial - MDE ou Mala Direta Básica - MDB o conteúdo poderá ser verificado a qualquer momento, sem a necessidade da presença de representante legal da CONTRATANTE ou do destinatário.

12.4.3. Após análise de viabilidade pelos CORREIOS, poderão ser transportados materiais sujeitos a legislação específica, mediante formalização de Termo, Apenso ou documento congênere, com restrição daqueles proibidos pela legislação e/ou pelos CORREIOS.

12.5. 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.

12.5.1. 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.

12.5.2. 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.

12.6. 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, quais sejam, documentos, informações e programas inerentes aos serviços contratados.

12.6.1. As informações proprietárias e confidenciais necessárias à prestação dos serviços ora contratados mencionadas no subitem anterior referem-se a planos de triagem de objetos, softwares de gerenciamento de postagem, soluções logísticas, dentre outras.

12.6.1.1. Quando houver necessidade de divulgação de qualquer uma dessas informações, por determinação de órgão competente para tal, a parte interessada deverá solicitar, previamente, autorização expressa à outra.

12.7. As disposições contratuais e de seu(s) respectivo(s) ANEXO(s) deverão ser interpretadas harmonicamente, considerando os procedimentos inerentes ao(s) serviço(s) prestado(s), assim como aos costumes e normas vigentes.

12.8. Este contrato poderá ser revisto total ou parcialmente, a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes com a celebração de respectivo Termo Aditivo, se for o caso;

12.8.1. Alterações decorrentes de especificações da prestação de serviços e venda de produtos, no(s) respectivo(s) Anexo(s) contratado(s) serão formalizadas por apostilamento, respeitando-se o disposto no Art. 55 da Lei 8666/1993.

12.9. Em caso de conflito quanto aos aspectos operacionais prevalecem as peculiaridades de cada serviço sobre os termos do presente contrato, estando as disposições previstas no(s) respectivo(s) ANEXO(S), bem como os dispositivos legais pertinentes.

12.9.1. Havendo lacuna nos ANEXOS, serão aplicados os procedimentos gerais previstos neste contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Florianópolis-SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato:

SERVIÇOS CONTRATADOS

(Anexo/discriminação)
Aquisição de Produtos
Caixa Postal
Certificação Digital
Correios Internacional
Correios On line
Mala Direta Domiciliaria
Pré Postagem
Serviços Telemáticos
Carta Comercial
Carta Cartão Postagem
Pacote de Encomendas
Mala Direta Especial - Faixa 1
MDB
Entrega Direta
Produção de Objetos
Malotes

AQUISIÇÃO DE PRODUTOS

1. Definições

1.1. Aquisição de produtos disponibilizados em Unidades de Atendimento da **ECT**, para venda avulsa na rede de varejo, em âmbito nacional.

2. Obrigações

2.1. A **CONTRATANTE** se compromete a:

2.1.1. Assinar o documento previsto para o faturamento, quando da aquisição de produtos.

2.2. A **ECT** se obriga a:

2.2.1. Fornecer à **CONTRATANTE** a tabela atualizada de preços dos produtos.

3. Preços e Reajustes

3.1. Pela aquisição dos produtos, definidos na Cláusula Primeira do contrato do qual este ANEXO faz parte, a **CONTRATANTE** pagará à **ECT** os valores constantes na Tabela de Produtos e/ou no valor facial do produto, vigentes na data da aquisição;

3.2. Os valores relativos à venda de produtos abrangidos por este ANEXO, têm suas vigências adstritas à Tabela indicada no subitem 2.2.1, devendo ser reajustados e aplicados quando da modificação das mesmas.

4. Condições de Pagamento

As condições de pagamento estão previstas na Cláusula Sexta do contrato do qual este ANEXO faz parte.

5. Disposições Gerais

5.1. O presente ANEXO é parte integrante do Contrato celebrado entre a **CONTRATANTE** e a **ECT**.

5.2. Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do Contrato do qual este ANEXO faz parte, para efeito de cumprimento das bases acordadas entre as partes.

6. Vigência do ANEXO

A partir da inclusão deste ANEXO, ficando vigente até a data de encerramento do Contrato originário ou, antes desta data, por meio de assinatura de Termo Aditivo, conforme descrito no subitem 2.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

SERVIÇO DE CAIXA POSTAL

1. Definições

Serviço de depósito de objetos em recipientes apropriados, localizados em Unidades Postais destinadas ao público, cuja retirada se processará mediante a utilização da respectiva chave, sem interferência do empregado da CONTRATADA.

2. Obrigações

2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

2.1.1. Não utilizar a Caixa Postal para outros fins que não o de recebimento de correspondência;

2.1.2. Não transferir e nem ceder o direito de uso da Caixa Postal;

2.1.3. Respeitar os horários de funcionamento do Serviço de Caixa Postal, estabelecidos pela CONTRATADA, os quais serão informados pela unidade em que a Caixa Postal se situa;

2.1.4. Não substituir a fechadura, nem efetuar qualquer reparo na Caixa Postal por conta própria.

2.1.5. Requerer à CONTRATADA as providências quanto ao disposto no subitem anterior;

2.1.6. Custear as despesas decorrentes de substituição de fechadura, conforme valor constante na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais vigente à época da prestação do serviço, bem como de reparação da Caixa Postal, na importância equivalente ao valor de mercado, quando esses serviços forem realizados por sua conveniência;

2.1.7. Requerer por escrito cópia da chave, se for de sua conveniência, e pagar a importância constante da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais à época da prestação do serviço para cada cópia solicitada, sendo permitido ao assinante a confecção de chaves por conta própria;

2.1.8. Responsabilizar-se pelas consequências da perda ou extravio das chaves em seu poder; e

2.1.9. Manter suas informações cadastrais atualizadas junto à Agência da CONTRATADA onde está instalada sua Caixa Postal.

2.2. A CONTRATADA se obriga a:

2.2.1. Centralizar a entrega na Caixa Postal, de todos os objetos que contiverem o número da mesma;

2.2.2. Não revelar o nome e/ou endereço do assinante, nem o número de sua Caixa Postal, quando este assim o determinar, fazendo-o somente no caso de solicitação formal por autoridade judiciária;

2.2.3. Fornecer (01) uma chave à CONTRATANTE, no ato da efetivação da assinatura;

2.2.4. Fornecer, mediante pagamento, cópia da chave à CONTRATANTE, quando esta a requisitar; e

2.2.5. Executar, sem ônus para à CONTRATANTE, quando por conveniência do serviço, ou com ônus para a CONTRATANTE, quando por conveniência desta, a substituição de fechadura e a reparação da Caixa Postal.

3. Preço

3.1. Pela prestação dos serviços ora contratados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância correspondente ao preço fixado na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, vigente à época de sua efetivação;

3.2. Pelo fornecimento de cópia de chave e/ou substituição de fechadura de Caixa Postal serão cobrados os preços fixados na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, vigentes à época da prestação do serviço.

4. Condições de Pagamento

A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, no endereço preestabelecido, para efeito de pagamento, a fatura mensal, com o valor dos demais serviços do contrato do qual este ANEXO faz parte e valor correspondente ao Aluguel ou Renovação da assinatura da Caixa Postal, e o valor relativo ao fornecimento de cópia de chave e/ou substituição de fechadura na fatura mensal do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

5. Disposições Gerais

5.1. Os objetos simples permanecerão depositados na Caixa Postal enquanto durar a validade da assinatura da Caixa Postal;

5.2. Os objetos registrados ficarão à disposição da CONTRATANTE, pelo prazo definido em normas vigentes, e serão entregues mediante a devolução dos avisos depositados na Caixa Postal;

5.3. Não cabe à CONTRATADA qualquer responsabilidade pelo mau uso, que por ventura ocorra, das chaves fornecidas;

5.4. Os objetos encaminhados para outros endereços do assinante não poderão ser reendereçados para Caixa Postal;

5.5. A prática de infrações atentatórias ao Serviço Postal ou o descumprimento das condições explicitadas no subitem 2.2 deste ANEXO, acarretará o cancelamento da prestação do serviço de Caixa Postal, sem que caiba à CONTRATANTE direito a qualquer ressarcimento ou reclamação.

5.6. A assinatura de Caixa Postal terá sua validade definida pelo Termo de Assinatura de Caixa Postal, independentemente da vigência deste ANEXO.

5.7. Vencido o prazo estipulado no Termo de Assinatura de Caixa Postal, a Caixa Postal será considerada desativada e os objetos a ela destinados, que derem entrada na unidade, após o prazo em questão e que contiverem exclusivamente o número da Caixa Postal, serão devolvidos aos respectivos remetentes, 15 (quinze) dias após a data de vencimento do prazo;

5.8. A CONTRATANTE poderá renovar a assinatura, se houver interesse, mediante o previsto no subitem 3.1 deste ANEXO.

5.9. Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do Contrato do qual este ANEXO faz parte, para efeito de cumprimento das bases acordadas entre as partes.

5.10. Quanto aos aspectos operacionais, este ANEXO poderá ser revisto total ou parcialmente a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes.

5.11. O presente ANEXO é parte integrante do Contrato celebrado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6. Vigência do ANEXO

A partir da inclusão deste ANEXO, ficando vigente até a data de encerramento do Contrato originário ou, antes desta data, por meio de assinatura de Termo Aditivo, conforme descrito no subitem 2.2 do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

1. Definições: Os seguintes termos e/ou expressões terão os significados abaixo indicados:

Autoridade Certificadora – AC: entidade autorizada a emitir, a gerenciar e a revogar certificados digitais;
Autoridade de Registro – AR: entidade vinculada a uma AC, a qual funciona como intermediária entre os solicitantes de certificados digitais e a AC e tem por objetivo o recebimento, validação, encaminhamento de solicitações de emissão ou revogação de certificados digitais à AC e identificação, de forma presencial, de seus solicitantes;

Agente de Registro – AGR: Pessoa responsável pela execução das atividades inerentes à AR. É a pessoa que realiza a validação e a verificação da solicitação de certificados;

Titular: pessoa física ou jurídica para quem o certificado é emitido, detentor da capacidade e do direito de utilização da Chave Privada correspondente à Chave Pública contida no certificado digital;

Termo de Titularidade e Responsabilidade: documento assinado pelo Titular de um certificado digital emitido para pessoa física ou pelo responsável pelo certificado digital emitido para uma pessoa jurídica onde constam seus direitos, obrigações e condições de uso do certificado digital;

Certificado Digital: Conjunto de dados de computador, gerados por uma Autoridade Certificadora, em observância à Recomendação Internacional ITU-T X.509, que se destina a registrar, de forma única, exclusiva e intransferível, a relação existente entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação. Um certificado digital contém os dados de seu titular, tais como nome, e-mail, CPF, chave pública, nome e assinatura da Autoridade Certificadora que o emitiu;

Instalações Técnicas: Ambiente físico de uma AR, cujo funcionamento foi devidamente autorizado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), onde são realizadas as atividades de validação e verificação da solicitação de certificados. No caso da ECT são as Agências de Correios Credenciadas.

2. Objeto:

2.1. O presente Anexo tem por objeto definir a atuação da ECT como Autoridade de Registro, denominada neste documento de AR-Correios, nos termos do convênio com o SERPRO e em

conformidade com o disposto na legislação da ICP-Brasil. A atuação da AR-Correios consiste em:

Confirmar a identidade do titular ou do responsável pelo certificado digital: processo realizado mediante a presença física do interessado (validação presencial), com base em documentos de identificação legalmente aceitos;

Validar a solicitação de certificado digital: conferência dos dados da solicitação de certificado digital com os constantes dos documentos apresentados pelo titular, necessários à autenticação da identidade de um indivíduo ou de uma organização;

Aprovar a solicitação de certificado digital: confirmação da validação realizada e liberação da emissão do certificado digital no sistema da AC/SERPRO-RFB.

2.2. Os tipos de certificados digitais relacionados aos procedimentos descritos no item 2.1 são os especificados no Apenso I.

3. Obrigações da Contratante:

3.1. Durante o atendimento, apresentar o cartão de postagem exclusivo para uso do serviço da AR-Correios, na modalidade de pagamento a faturar.

O cartão de postagem é de inteira responsabilidade da Contratante;

O cartão de postagem identificará somente a empresa e por meio dele o solicitante estará autorizado pela Contratante a receber o atendimento nas instalações técnicas da AR-Correios, para autorização da emissão do certificado digital;

O cartão de postagem não conterá os dados pessoais do solicitante do certificado digital.

3.2. Definir, em comum acordo com a ECT, dentre as instalações técnicas da AR-Correios em operação, onde a Contratante utilizará o serviço de AR-Correios;

3.3. Realizar a solicitação do certificado digital, por meio de acesso ao sitio dos Correios (http://www.correios.com.br/produtos_servicos/certificacaoDigital/default.cfm), e emitir o Termo de Titularidade em duas vias, atentando para as instruções apresentadas no próprio sitio;

3.4. Consultar a disponibilidade de horário para atendimento e solicitar o agendamento de data e horário em que comparecerão seus empregados ou representantes na instalação técnica escolhida para a prestação do serviço;

3.5. Orientar seus empregados e representantes a apresentarem, no ato do registro, os documentos exigidos pela ICP-Brasil, relacionados no sitio dos Correios http://www.correios.com.br /produtos_servicos/certificacaoDigital/documentacao.cfm , para autorização da emissão dos certificados digitais;

3.6. Não realizar qualquer tipo de atualização de software ou hardware no computador utilizado para a solicitação do certificado digital e emissão do Termo de Titularidade até que seja concluída a baixa final do certificado digital, o que completa a operação de aquisição;

3.7. Não assinar as vias do Termo de Titularidade antes da análise e deferimento do Agente de Registro, assegurando que a assinatura de todas as vias seja realizada no ato do registro e na presença do AGR;

3.8. Notificar a ECT, diretamente à área responsável pelo registro, agência de correios credenciada como instalação técnica, quando houver modificação no agendamento ou na quantidade de registros.

4. Obrigações da ECT:

4.1. Fornecer previamente à Contratante:

4.1.1 Cartão de postagem exclusivo para uso do serviço de AR-Correios, na modalidade de pagamento a faturar;

4.1.2. Tabelas de Preços relativas aos certificados digitais previstos neste Anexo e respectivas atualizações;

4.2. Definir, em comum acordo com a Contratante, dentre as instalações técnicas da AR-Correios em operação, onde a Contratante utilizará o serviço de AR-Correios;

4.3. Atuar como AR, conforme descrito no item do objeto deste Anexo, em local e horário previamente informados à Contratante;

4.4. Reagendar, sem ônus para a Contratante, novo atendimento quando da impossibilidade de baixa por parte do empregado ou representante da Contratante devido a problemas ocasionados comprovadamente pelo sistema de registro de certificação digital;

4.5. Informar a AC/SERPRO-RFB, emissora dos Certificados Digitais, os casos em que ocorrerem inadimplemento das obrigações da Contratante para que sejam tomadas as providências cabíveis.

5. Preços

5.1. A CONTRATANTE pagará pela execução dos serviços, objeto deste anexo, os valores constantes da Tabela Certificado Digital – Preços Nacionais;

6. Disposições Gerais

6.1. A prestação do serviço de AR-Correios na modalidade de pagamento a faturar ocorrerá com a apresentação de cartão de postagem exclusivo para esse serviço, não sendo permitido:

6.1.1 A utilização desse cartão de postagem para uso de outros serviços, nem aquisição de produtos da ECT;

6.1.2 O uso do serviço de AR-Correios na modalidade de pagamento a faturar com a utilização de qualquer outro cartão de postagem, que não o exclusivo para esse serviço.

6.2. Não será realizada devolução ou reembolso de valores, nem a prestação do serviço de AR-Correios sem ônus, por parte da ECT, para os seguintes casos:

Certificados digitais que não forem baixados ou forem perdidos em função de:

6.2.1.1. Perda ou esquecimento de senha pessoal, registrada durante a etapa de solicitação, realizada via internet;

6.2.1.2. Perda ou esquecimento de senha PIN e/ou da senha PUK do dispositivo de armazenagem (Tokens e Cartões Inteligentes) do certificado digital do tipo A3;

6.2.1.3. Perda dos dispositivos de armazenagem (Tokens e Cartões Inteligentes), apagamento da chave privada ou formatação definitiva dos dispositivos de armazenagem;

6.2.2. Certificados digitais revogados por atraso de pagamento, quando o atraso caracterizar condição de suspensão ou rescisão da prestação dos serviços, conforme prazo previsto na cláusula do inadimplemento estabelecida no instrumento contratual.

6.3. Não serão registrados certificados digitais em nome de terceiro ou sem a presença do solicitante dos certificados digitais, salvo nos casos previstos na legislação da ICP-BRASIL.

6.4. A(s) fatura(s) correspondente(s) à prestação dos serviços objeto deste Anexo, conterão exclusivamente itens relativos ao serviço de AR-Correios e serão enviadas pela ECT à Contratante, conforme cláusula das condições de pagamento estabelecida no instrumento contratual;

6.5. Quanto aos aspectos operacionais, este Anexo poderá ser revisto total ou parcialmente a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes.

6.6. A prestação do serviço de AR-Correios será realizada com prévio agendamento nas instalações técnicas credenciadas;

6.7. O fornecimento de qualquer tipo de dispositivos de armazenagem de certificados digitais, ou seja, tokens, cartões inteligentes, pen drives, CDs ou similares, bem como a instalação ou manutenção de softwares relacionados a estes dispositivos são de responsabilidade exclusiva da contratante, não são fornecidos pela ECT e não fazem parte do objeto deste Anexo;

6.8. O descumprimento da cláusula de remuneração estabelecida no instrumento contratual ensejará a revogação dos Certificados Digitais relacionados à inadimplência ocorrida.

7. Vigência do Anexo

7.1. A partir da inclusão deste Anexo, ficando vigente até a data de encerramento do contrato originário ou, antes desta data, por meio de assinatura de Termo Aditivo.

7.2. Na excepcionalidade de o Convênio firmado entre a ECT e o SERPRO findar, por qualquer motivo, a vigência deste Anexo findará automaticamente.

APENSO I

Identificação de tipos de certificados digitais:

Os certificados digitais a que se refere este Apenso I são denominados e-CPF e e-CNPJ, dos tipos A1 e A3.

Certificado Digital e-CPF A1

Criado para identificar o contribuinte pessoa física na Internet. O e-CPF tipo A1 é um arquivo eletrônico de menor nível de segurança. São gerados e armazenados no computador do usuário e tem validade de 1

ano. Os dados são protegidos por uma senha de acesso. Somente com essa senha é possível acessar, mover e copiar a chave privada a eles associadas.

Certificado Digital e-CNPJ A1

Criado para identificar o contribuinte pessoa jurídica na Internet. O e-CNPJ tipo A1 é um arquivo eletrônico de menor nível de segurança. São gerados e armazenados no computador do usuário e tem validade de 1 ano. Os dados são protegidos por uma senha de acesso. Somente com essa senha é possível acessar, mover e copiar a chave privada a eles associadas.

Certificado Digital e-CPF A3

Criado para identificar o contribuinte pessoa física na Internet. O e-CPF tipo A3 é um arquivo eletrônico de nível de segurança médio a alto. São gerados e armazenados em um hardware criptográfico, que pode ser um cartão inteligente ou um token e possuem validade de três anos. Apenas o detentor da senha de acesso pode utilizar a chave privada e as informações não podem ser copiadas ou reproduzidas.

Certificado Digital e-CNPJ A3

Criado para identificar o contribuinte pessoa jurídica na Internet. O e-CNPJ tipo A3 é um arquivo eletrônico de nível de segurança médio a alto. São gerados e armazenados em um hardware criptográfico, que pode ser um cartão inteligente ou um token e possuem validade de três anos. Apenas o detentor da senha de acesso pode utilizar a chave privada e as informações não podem ser copiadas ou reproduzidas.

Certificado Digital e-CNPJ ME/EPP

Criado para identificar o contribuinte pessoa jurídica na Internet. O e-CNPJ ME/EPP é um certificado tipo A3 voltado para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte. É um arquivo eletrônico de nível de segurança médio a alto. São gerados e armazenados em um hardware criptográfico, que pode ser um cartão inteligente ou um token e possuem validade de dezoito meses. Apenas o detentor da senha de acesso pode utilizar a chave privada e as informações não podem ser copiadas ou reproduzidas.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

SERVIÇOS INTERNACIONAIS

1. Definições

1.1. Serviços de Remessa de Objetos Internacionais, bem como a venda de embalagens e produtos postais (selos e pré-franqueados) relativos aos serviços do Correio Internacional.

1.1.1. Os serviços previstos para o Correio Internacional que abrangem este ANEXO encontram-se mencionados no TERMO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INTERNACIONAIS, emitido pelos CORREIOS e disponibilizado no Portal dos Correios.

2. Obrigações

2.1. A CONTRATANTE concorda em observar a forma detalhada da operacionalização dos serviços no TERMO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INTERNACIONAIS.

2.2. A CONTRATANTE se obriga a:

2.2.1. Utilizar, quando compatíveis com a natureza e condições do conteúdo, envelopes padronizados, de acordo com as normas da ABNT.

2.2.2. Endereçar corretamente os objetos e responsabilizar-se pelas informações prestadas quanto a seu conteúdo, ficando responsável por quaisquer erros ou despesas decorrentes de informação incompleta ou errada.

2.2.3. Utilizar, para confecção de listas de postagem, sistema de pré-postagem, quando fornecido pelos CORREIOS, aplicativo dos CORREIOS disponibilizado no Portal dos Correios ou sistema eletrônico próprio, quando compatível e autorizado pelos CORREIOS.

2.2.4. Apresentar os objetos acompanhados dos respectivos Formulários de Postagem - AWB já preenchidos, por meio dos sistemas de pré-postagem, fornecidos pelos CORREIOS.

2.2.5. Opcionalmente, o cliente poderá produzir os formulários: Lista de Postagem, Aviso de Recebimento, Formulário de Postagem - AWB e imprimir a etiqueta de registro, de acordo com a faixa numérica e o algoritmo de cálculo do dígito verificador fornecidos pelos CORREIOS.

2.4. Os CORREIOS se obrigam a:

2.4.1 Observar o TERMO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INTERNACIONAIS.

2.4.2. Responsabilizar-se pelo transporte dos objetos até os locais de destino e pela entrega nos respectivos endereços, por meios próprios ou por serviços contratados de terceiros.

2.4.2.1. No caso de restrição de entrega no endereço do destinatário indicado no AWB, a remessa será entregue conforme legislação do país de destino e/ou normas internas dos CORREIOS (ou de seus contratados).

2.4.3. Indenizar à CONTRATANTE, no caso de mercadorias e de documentos registrados, quando ocorrer extravio por culpa exclusiva dos CORREIOS ou de terceiros contratados pelos CORREIOS.

2.4.3.1. As indenizações serão feitas de acordo com as previsões constantes no termo de condições de que trata o subitem 2.1. e nas Tabelas de Preços e Tarifas dos respectivos serviços.

2.4.3.2. Não haverá o pagamento de indenização, se for constatada a inobservância do disposto nos subitens 2.1. ao 2.2..

3. Preços, Reajustes, Benefícios e Contrapartidas

3.1. Preços e Tarifas

3.1.1. Pela prestação dos serviços contratados, definidos na Cláusula Primeira, a CONTRATANTE pagará aos CORREIOS respectivamente, os preços previstos na Tabela de Preços e Tarifas do Correio Internacional, vigentes na data da prestação dos serviços.

3.2. Reajuste

3.2.1. Os preços definidos para os serviços e produtos previstos neste Contrato têm suas vigências

adstritas às tabelas mencionadas no subitem 3.1.1 deste Anexo, sendo alterados quando da modificação das mesmas.

3.2.1.1. Os preços e as tarifas relativos aos serviços e produtos abrangidos por este contrato serão reajustados nas mesmas datas e segundo os mesmos índices de atualização das respectivas tabelas e tarifas.

3.3. Benefícios

3.3.1. A CONTRATANTE participará, automaticamente, de programas de benefícios, vigentes durante a validade do contrato, para os Serviços do Correio Internacional.

3.3.1.1. Os CORREIOS se reservam o direito de alterar ou excluir os programas de benefício, de forma unilateral, a qualquer tempo, sem apresentar quaisquer justificativas à CONTRATANTE.

3.4. Contrapartidas

3.4.1 A CONTRATANTE deve observar as condições de eventuais contrapartidas no programas de benefícios, vigentes durante a validade do contrato, para os Serviços do Correio Internacional.

4. Condições de Pagamento

4.1. As condições de pagamento estão previstas na Cláusula Sexta do contrato do qual este ANEXO faz parte.

5. Disposições Gerais

5.1. Em caso de extravio, espoliação ou avaria total da remessa internacional, a responsabilidade dos CORREIOS está limitada aos valores e critérios de indenização estabelecidos no TERMO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INTERNACIONAIS.

5.2. Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do Contrato do qual este ANEXO faz parte, para efeito de cumprimento das bases acordadas entre as partes.

5.3. Quanto aos aspectos operacionais, este ANEXO poderá ser revisto total ou parcialmente a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes.

5.4. O presente ANEXO é parte integrante do Contrato celebrado entre a CONTRATANTE e os CORREIOS.

6. Vigência do ANEXO

A partir da inclusão deste ANEXO em contrato, conforme definido na Cláusula Segunda do Contrato pelo qual este Anexo faz parte.

*****

AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DA LOJA VIRTUAL DA ECT

CORREIOS ONLINE

1. **Definições**

1. Aquisição de produtos e serviços disponibilizados na loja virtual da **ECT**, por intermédio dos sítios http://www.correios.com.br ou http://www.correiosonline.com.br.

2.1. A **CONTRATANTE** se compromete a:

2.1.1. Assinar o documento previsto para o faturamento, quando da aquisição de produtos e serviços.

2.2. A **ECT** se obriga a:

2.2.1. Disponibilizar à **CONTRATANTE** na vitrine da loja virtual, a lista de produtos e serviços com seus respectivos preços.

2.2.2. Os preços praticados na loja virtual não serão superiores aos das unidades de atendimento da **ECT**, resguardado o valor da taxa adicional pela entrega no respectivo local solicitado, quando tratar-se de produto.

1. **Utilização do Cartão de Postagem**

3.1. As aquisições de produtos e serviços na loja virtual da **ECT** poderão ser por meio da utilização do cartão de postagem.

3.2. Para utilização do cartão de postagem será necessário que o mesmo esteja Ativo e Habilitado à compra do respectivo produto ou serviço selecionado na loja virtual da **ECT**, estando o mesmo vinculado ao seu respectivo cartão de postagem no momento da compra.

3.3. No momento da compra será necessário ainda, que o usuário realize cadastro na loja virtual da **ECT**, bem como informe os seguintes dados:

a) a natureza jurídica (Se Pessoa Física ou Pessoa Jurídica);

b) o respectivo número de identificação fiscal (CPF ou CNPJ);

c) o número do cartão de postagem;

d) data de validade do cartão de postagem (DD/MM/AAAA);

e) o código de controle do cartão de postagem.

3.4. Em caso de dificuldades na aquisição de produtos e serviços por intermédio do cartão de postagem na loja virtual da **ECT** (Correios On Line), orientações e informações complementares poderão ser fornecidas pela Gerência Comercial que firmou o contrato principal.

3.5. Para as demais formas de pagamento disponíveis na loja virtual da **ECT**, serão utilizadas as regras próprias praticadas pelo mercado financeiro.

1. **Disposições Gerais**

4.1. O presente ANEXO é parte integrante do Contrato Múltiplo, celebrado entre a **CONTRATANTE** e a **ECT**.

4.2. Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do Contrato Múltiplo, do qual este ANEXO faz parte, para efeito de cumprimento das bases acordadas entre as partes.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

MALA DIRETA DOMICILIÁRIA

1. Definição

1.1 A Mala Direta Postal Domiciliária permite a distribuição de peças promocionais sem a indicação de endereço, de forma seletiva ou aleatória, com o objetivo de se atingir o público-alvo de determinada cidade, bairro ou rua, de interesse do cliente:

Seletiva: segmentada por localidade, bairro, rua, domicílio residencial ou comercial e entrega intercalada;

Aleatória: distribuição sem a alteração da rota dos Carteiros.

Interna: distribuição realizada na Rede de Atendimento, exclusivamente através de Caixas Postais, displays e/ou pelos atendentes comerciais.

1.1.1 Aceita a postagem de periódicos, catálogos e de outros tipos de mídia, além da impressa. Permite a inclusão de encartes, brindes, amostras de produtos, Carta/Cartão-Resposta e Envelope Encomenda Resposta.

1.2. No presente ANEXO, serão aceitas exclusivamente postagens de objetos cujo remetente seja a própria CONTRATANTE ou, no caso de holding, desta e de suas controladas.

Para contrato firmado apenas com Gráficas, Agência de Publicidade e/ou Empresa de Marketing Direto, incluir o subitem 1.2, conforme redação abaixo:

1.2 No presente ANEXO, serão aceitas exclusivamente postagens de objetos cujo remetente seja a própria CONTRATANTE. Neste caso, em razão de a CONTRATANTE ser uma (*indicar gráfica ou agência de publicidade ou promotora de eventos ou empresa de marketing direto), fica autorizada a postagem de objetos relativos a campanhas de seus clientes, podendo ser indicado, no objeto, a razão social, marcas e similares da empresa cliente da CONTRATANTE e o respectivo endereço, como remetente.

* Indicar a natureza da contratante de acordo com as opções especificadas entre parênteses.

1.2.1. A chancela de franqueamento, aposta no objeto, deve conter o nome ou sigla da CONTRATANTE e demais informações relativas ao Contrato do qual este ANEXO faz parte.

2 Obrigações

2.1 A CONTRATANTE se compromete a:

2.1.1 Observar as condições gerais de aceitação estabelecidas pela ECT para a Mala Direta Postal Domiciliária.

2.1.2 A expressão de franqueamento: “MALA DIRETA POSTAL DOMICILIÁRIA –CONTRATO Nº ANO – ECT/DR/DE ORIGEM DO CONTRATO – NOME DO CLIENTE, opcionalmente, poderá ser impressa no anverso do objeto, em uma de suas laterais, no tamanho mínimo oito, conforme padrão de editoração da microinformática em substituição à chancela de franqueamento.

2.1.2.1 Logo abaixo da chancela de franqueamento prevista em contrato ou após os dizeres impressos na lateral da peça, conforme mencionado acima, deverá ser acrescentada a seguinte expressão: “distribuição: Lei 6.538/78, Art.40, §1º”.

2.1.3 A cada postagem a CONTRATANTE deverá apresentar à ECT, previamente, o modelo do objeto a ser entregue e preencher o formulário constante do anexo 1, deste instrumento, contendo as informações sobre a segmentação da distribuição desejada, para análise por parte da área operacional quanto à viabilidade de se prestar o serviço.

2.1.4 Assinar, para efeito de faturamento, o Comprovante emitido pela ECT, com os dados relativos à postagem.

2.2 A ECT se compromete a:

2.2.1 Fornecer a CONTRATANTE as condições de aceitação, prazos de entrega, características do serviço e especificações a serem observadas na confecção e identificação dos objetos.

2.2.2 Efetuar a entrega dos objetos, conforme área definida pela CONTRATANTE, observados os critérios estabelecidos pela ECT, previamente informados ao cliente.

2.2.3 Emitir, para efeito de faturamento, quando da postagem, o Comprovante contendo os dados sobre a postagem: quantidade, peso, código e demais informações solicitadas no documento citado, providenciar as assinaturas necessárias, distribuindo suas vias conforme indicado no mesmo.

2.2.3.1 Na hipótese de haver postagem para a entrega interestadual, deverá ser emitido o Comprovante correspondente ao serviço utilizado, conforme definido no subitem 3.1.2 do presente contrato.

3 Preços e Descontos

3.1 Preços: a CONTRATANTE deverá pagar, por milheiro ou fração, o valor fixado na Tabela de Preços específica do serviço, estabelecida pela ECT, para a entrega estadual, vigente na data da postagem, de acordo com o peso individual do objeto postado.

3.1.1 Na postagem da quantidade igual ou superior a 100.000 (cem mil) objetos, o cliente tem o direito à aplicação da Tabela de Descontos apresentada pela ECT, relativa à Tabela de Preços mencionada no

subitem anterior.

3.1.2 Quando da postagem de objetos para a entrega interestadual, a CONTRATANTE deverá pagar, além do preço definido no subitem 3.1, o transporte até a capital da Unidade da Federação de distribuição dos mesmos, podendo ser utilizados os serviços disponibilizados pela ECT.

4. Disposições Gerais

4.1 Peso máximo: 300 gramas.

4.2 Quantidade mínima de objetos por postagem: 1.000 unidades.

4.3 Prazo de entrega: até 5 dias úteis a partir da data de entrada na unidade distribuidora.

4.4 Para o presente serviço não é utilizado a Devolução Garantida.

4.5 Código do serviço:

1403-6

MALA DIRETA DOMICILIÁRIA

5. Vigência do ANEXO

A partir da inclusão deste ANEXO, ficando vigente até a data de encerramento do Contrato originário ou, antes desta data, por meio de assinatura de Termo Aditivo, conforme descrito no subitem 2.2 do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

Modelo de formulário para informações sobre a segmentação desejada:

INSTRUÇÕES PARA A DISTRIBUIÇÃO DA MD DOMICILIÁRIA

Cliente:
_____

Nº do Contrato/Ano: _____ DR de origem do Contrato:
_____

Data de Postagem: _____/_____/_____

Período de Distribuição: _____/_____/_____ a _____/_____/_____

Quantidade de Objetos: _____ Peso Unitário: _____

Preço por milheiro ou fração: R$ _____ Preço Total: R$
_____

Desconto: R$ _____ (a partir de 100.000 objetos - Consultar Tabela).

Importância a ser paga: R$ _____ (Preço Total – Descontos).

Forma de pagamento: a faturar.

Tipo de Mala Direta Postal Domiciliária (Folder, Amostra de Produto etc) _____

_____ (modelo em anexo ou descrição).

LOCAIS DE DISTRIBUIÇÃO

CDD/UD

RESPONSÁVEL

QUANTIDADE

CONDIÇÕES ESPECIAIS

Observação: No caso de prédios, residencial ou comercial, em que não haja caixa receptora individual de correspondência, o carteiro deverá entregar ao porteiro uma quantidade de objetos equivalente ao número de apartamentos ou salas, solicitando ao porteiro que proceda a entrega de um exemplar a cada morador.

DE ACORDO – Área Operacional: _____

Nome:

Cargo:

Matrícula:

Data: ____/____/____

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

SERVIÇO DE PRÉ-POSTAGEM

1. Definições

1.1. SERVIÇO DE PRÉ-POSTAGEM: conjunto definido de atividades desenvolvidas na preparação de objetos a serem postados de acordo com a modalidade definida pela CONTRATANTE em contrato vigente com a ECT.

2. Obrigações

2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

2.1.1. Informar à ECT a demanda de atividades de pré-postagem para definição de cronograma de atendimento considerando a disponibilidade de recursos.

2.1.1.1. Comunicar tempestivamente à ECT as necessidades de alterações no cronograma de atendimento.

2.1.2. Fornecer as informações necessárias e adequadas à execução das atividades de Pré-Postagem demandadas.

2.1.3. Fornecer os insumos necessários à execução das atividades de pré-postagem demandadas, em quantidade e qualidade compatíveis com a utilização do serviço de remessa definido para encaminhamento dos objetos aos destinatários.

2.1.4. Definir previamente o serviço de remessa da ECT previsto no contrato para encaminhamento dos objetos aos destinatários.

2.2. A ECT se obriga a:

2.2.1. Fornecer a Tabela de Preços das Operações de Pré-Postagem à CONTRATANTE;

2.2.2. Recepcionar os objetos e/ou insumos fornecidos pela CONTRATANTE ou prepostos, conferindo a quantidade e atestando o seu recebimento;

2.2.3. Preparar os objetos de acordo com o previsto no cronograma de atendimento, utilizando os insumos fornecidos;

2.2.4. Preparar toda carga de forma que seja possível a sua expedição conforme o plano de triagem e encaminhamento da ECT.

2.2.5. Zelar pela guarda dos objetos e/ou insumos recebidos da CONTRATANTE para execução das atividades de pré-postagem.

2.2.6. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da CONTRATANTE, que venha a tomar conhecimento ou ter acesso em decorrência da execução das atividades contratadas.

3. Preços

3.1. A CONTRATANTE deverá pagar o valor fixado na Tabela de Preços específica do serviço estabelecida pela ECT vigente na data de prestação do serviço, de acordo com as operações executadas.

4. Disposições Gerais

4.1 O presente anexo é parte integrante do contrato celebrado entre a CONTRATANTE e a ECT.

4.2. A execução do serviço de pré-postagem está condicionada à postagem dos objetos através do serviço previsto em contrato vigente com a ECT.

4.3. O serviço de pré-postagem não contempla atividades de preparação de objetos a serem postados na modalidade de serviço FAC – Franqueamento Autorizado de Cartas.

4.4. A CONTRATANTE é a única responsável pelo fornecimento dos produtos comercializados, condições de pagamento e outros compromissos declarados e assumidos no material de propaganda;

4.5 Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do contrato do qual este Anexo faz parte, para efeitos de cumprimento das bases acordadas entre a CONTRATANTE e a ECT.

5. Vigência do ANEXO

5.1. A partir da inclusão deste ANEXO, ficando vigente até a data de encerramento do Contrato originário ou, antes desta data, por meio de assinatura de Termo Aditivo, conforme descrito no subitem 2.2 do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

SERVIÇOS TELEMÁTICOS

1. Definições

1.1. Prestação dos seguintes serviços:

Telegrama Nacional e Internacional.

Carta Via Internet.

1.1.1. A captação do Serviço Telegrama poderá ocorrer pela Internet (Sistema de Postagem Eletrônica – SPE e Mídia Eletrônica), Balcão de Agência ou Fonado.

1.1.2. Opcionalmente, poderão ser utilizados os seguintes serviços adicionais:

1.1.2.1. Para o Serviço de Telegrama Nacional Via Internet: Cópia de Telegrama (CC) e Pedido de Confirmação de Entrega (PC), ambos podendo ter a opção de ter a entrega física ou eletrônica. A Cópia do Telegrama será encaminhada de acordo com a escolha do remetente, para o endereço do remetente ou endereço do destinatário constante no telegrama original.

1.1.2.2. Para os Serviços de Telegrama Nacional captado no Balcão de Agência e para o Fonado: Cópia de Telegrama (CC) e Pedido de Confirmação de Entrega (PC), somente com entrega física ao remetente ou ao destinatário.

1.1.2.3. Para os Serviços de Telegrama Internacional: Cópia de Telegrama (CC), somente com entrega física ao remetente ou ao destinatário.

1.1.2.4. Para o Serviço de Carta Via Internet: Serviço Adicional Aviso de Recebimento – AR.

2. Obrigações

2.1. A CONTRATANTE, quando da utilização do Serviço TELEGRAMA se compromete:

2.1.1. Possuir acesso à Rede Internet, para instalar aplicativos Sistema de Postagem Eletrônica – SPE, Escritório ou Corporativo, fornecidos gratuitamente pelos CORREIOS, caso opte pela transmissão do Telegrama VIA INTERNET, em sua estação de trabalho ou em seu servidor, não sendo autorizado à CONTRATANTE, efetuar alterações nos referidos sistemas, nem disponibilização a terceiros.

2.1.2. Instalar o ACROBAT - Reader 5.0 ou superior, em suas estações de trabalho, caso contrate os Serviços Adicionais Cópias de Telegrama e/ou Pedidos de Confirmação e opte em receber as informações em meio eletrônico, especificamente no caso de utilização do Serviço de Telegrama VIA INTERNET.

2.1.3. Obedecer, quando da utilização de imagens personalizadas, as seguintes especificações e dimensões de formatação:

Cor: monocromática (preto ou tons de cinza)

Fundo: transparente

Formato do arquivo: JPG ou JPEG

Tamanho: máximo de 60 K

Dimensão: 3 linhas - 425 x 43 pixels (150 x 15 mm) ou 5 linhas: 425 x 70 pixels (150 x 25 mm).

2.1.3.1. Submeter a imagem personalizada para aprovação dos CORREIOS e, posterior cadastramento, especificamente no caso de utilização do Serviço de Telegrama VIA INTERNET.

2.1.3.2. As imagens personalizadas somente serão utilizadas destinados aos Telegramas em âmbito nacional.

2.1.4. Responsabilizar-se pela segurança de seus equipamentos, resguardando o sigilo dos dados de acesso aos serviços fornecidos pelos CORREIOS contra qualquer ato, uso indevido, fraude ou violação perpetrada por “Hackers” ou por seus funcionários.

2.1.5. Fornecer arquivo eletrônico, caso opte em utilizar a Mídia Eletrônica, de acordo com o layout fornecido pelos CORREIOS para captação e transmissão dos Telegramas.

2.1.6. Utilizar a Central de Atendimento ao Cliente dos Correios – CAC, caso opte em utilizar a forma de captação FONADO.

2.1.6.1. Fornecer, ao atendente, os dados da empresa, código administrativo, número do cartão de postagem e outros que forem solicitados, para efeitos de identificação e posterior inclusão no faturamento do serviço prestado.

2.1.7 Utilizar as Agências de Correios credenciadas em Contrato para envio de seus Telegramas, caso opte em postar no BALCÃO DA AGÊNCIA:

2.1.7.1 Preencher o “Formulário de Telegrama” e entregar ao atendente, juntamente com o cartão de autorização de postagem fornecido pelos CORREIOS.

2.2. A CONTRATANTE, quando da utilização do Serviço CARTA VIA INTERNET se compromete:

2.2.1. Possuir acesso à Rede Internet, para instalar aplicativos Sistema de Postagem Eletrônica – SPE, Escritório ou Corporativo, fornecidos gratuitamente pelos CORREIOS, em sua estação de trabalho ou em seu servidor, não sendo autorizado à CONTRATANTE, efetuar alterações nos referidos sistemas, nem disponibilização a terceiros.

2.2.2. Responsabilizar-se pela segurança de seus equipamentos, resguardando o sigilo dos dados de acesso aos serviços fornecidos pelos CORREIOS contra qualquer ato, uso indevido, fraude ou violação perpetrada por “Hackers” ou por seus funcionários.

2.3. A ECT se obriga a:

2.3.1. Fornecer previamente à CONTRATANTE:

a) os dados, critérios, informações e orientações necessários ao cumprimento do estabelecido no item 2 deste ANEXO, bem como da cláusula 3 do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

b) o Cartão de Postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços incluídos no presente ANEXO.

c) a Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais relativa aos serviços previstos neste ANEXO e respectiva atualização.

d) o código de acesso (que corresponde ao(s) número(s) do(s) cartão(ões) de postagem) e senha para utilização dos serviços Telegrama Via Internet e Carta Via Internet. Essas informações, também poderão ser enviadas por e-mail, em substituição ao cartão de postagem físico mediante solicitação formal da CONTRATANTE.

e) o modelo de layout do arquivo de Telegrama para caso de utilização de Mídia eletrônica.

f) o código de identificação relativa à imagem, personalizada no Sistema, objetivando a Inserção destas nos Telegramas destinados ao âmbito nacional, submetidos pelo canal Internet.

2.3.2 Disponibilizar, sem ônus, o aplicativo Sistema de Postagem Eletrônica - SPE à CONTRATANTE, de acordo com a opção escolhida, SPE Simples, Escritório ou Corporativo, com todas as funcionalidades que permitam a transmissão do Telegrama e Carta via internet.

2.3.3. Captar, transmitir, imprimir e entregar os Telegramas, Cartas Via Internet, nos endereços indicados.

2.3.3.1. Quando da entrega do Telegrama e/ou Carta Via Internet, sendo esta última postada com Serviço Adicional de Aviso de Recebimento – AR, deverá ser colhida a assinatura do recebedor civilmente capaz que se apresente para receber o objeto. No caso da entrega do Telegrama, deverá ser feita também anotação da data e da hora da entrega.

2.3.4. Nos locais onde não houver entrega domiciliária, os objetos serão direcionado à entrega interna, em uma unidade dos CORREIOS, para posterior retirada pelo destinatário.

2.3.5. Entregar ao remetente o Pedido de Confirmação de Entrega e/ou Cópia do Telegrama ao remetente ou ao destinatário com as devidas informações da entrega, por meio de Correio Convencional ou via e-mail.

2.3.6. Emitir os Comprovantes, indicando, além dos dados necessários para emissão da fatura, o número do contrato e respectivo código do serviço.

2.3.7. Receber da CONTRATANTE, por meio de mídia eletrônica, Via FTP (file transfer protocol) ou e-mail ou no servidor da CONTRATANTE, para tratamento e envio dos Telegramas, mediante acordo entre as partes.

2.3.8. Devolver à CONTRATANTE o resultado da importação de seu arquivo em Mídia Eletrônica, indicando os Telegramas processados e os rejeitados.

2.3.9. Devolver à CONTRATANTE, via Postal, os Telegramas e as Cartas via internet cuja entrega física ao destinatário não tenha sido possível, indicando a causa determinante da impossibilidade, na forma regulamentar.

2.3.10. Cadastrar imagens personalizadas de clientes para uso exclusivo da CONTRATANTE.

2.3.11. Disponibilizar imagens próprias, de eventos e datas comemorativas para uso no cabeçalho ou rodapé das mensagens

3. Preços e Tarifas

3.1. A CONTRATANTE pagará pela execução do Serviço de Telegrama de acordo com o canal de captação utilizado: INTERNET, BALCÃO ou FONADO.

3.1.1. O uso da modalidade FONADO incidirá o pagamento de Taxa de Administração Telegrama Fonado, constante na Tabela de Preços e Tarifas Serviços Nacionais.

3.1.2. Para utilização da forma de envio Mídia, será cobrada a tarifa referente ao Telegrama postado no canal Internet.

3.1.3. Pelo agendamento do dia da entrega do Telegrama (Pré-datado) e pela Inserção de imagem, não será cobrado nenhum preço adicional.

3.1.4. A tarifação do Serviço de TELEGRAMA INTERNACIONAL será em função da quantidade de palavras tarifadas e as palavras reais e possui tabela específica.

3.2. Pela utilização do serviço de CARTA VIA INTERNET, será cobrada a tarifa correspondente ao da Carta Registrada Comercial, conforme Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais vigente.

3.3. Os valores dos Serviços Adicionais utilizados, serão acrescidos aos preços previstos para prestação do serviço utilizado.

4. Disposições Gerais

4.1. O Telegrama com imagem somente está disponível no Canal Internet, para Telegramas Nacionais.

4.2. Os CORREIOS disponibilizará à CONTRATANTE, em todos os canais de captação do serviço de Telegrama, a opção de Telegrama Pré-datado.

4.3. A CONTRATANTE deverá acompanhar o histórico dos registros de transações disponibilizados pelo

sistema dos CORREIOS no site: www.telegrama.com.br.

4.4. O código de acesso é igual ao número do cartão de postagem.

4.5. O Serviço CARTA VIA INTERNET é prestado obrigatoriamente com o Serviço de Registro.

4.6. Independentemente da fonte utilizada pela CONTRATANTE, no ato da transmissão, a impressão no formulário de entrega do Telegrama será sempre na fonte Helvética, tamanho 12.

4.7. A CONTRATANTE deverá observar as normas e condições gerais de aceitação prevista na Lei 6.538 de 22.06.1978.

4.8. Não há rastreamento para o TELEGRAMA INTERNACIONAL.

5. Vigência do ANEXO

A partir da inclusão deste ANEXO, ficando vigente até a data de encerramento do Contrato originário ou, antes desta data, por meio de assinatura de Termo Aditivo, conforme descrito no subitem 2.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

APENSO

GLOSSÁRIO

Serviço de Telegrama – compreende a captação de mensagens expressas tipo Telegrama, pelos canais Internet, Fonado e Balcão de Agência, para transmissão eletrônica e entrega física, no âmbito nacional ou internacional, ao destinatário, de acordo com os procedimentos operacionais de cada produto ou serviço.

Canal Internet é o meio de acesso para transmissão de Telegrama via Web.

Canal Fonado - serviço de envio de telegramas por telefone, por meio da Central de Atendimento ao Cliente dos CORREIOS – CAC - pelos telefones:

- 3003-0100: para capitais e regiões metropolitanas

- 0800-725-7282: demais localidades.

Canal Balcão de Agência - serviço de envio de Telegramas em Agências de Correios. Considerar como Canal Balcão de Agência, todos os telegramas que são postados nas Agências Próprias, Agências Franqueadas, Agência Comercial de Correios Tipo 1 (Própria e Terceirizada), Agência Filatélica, Agência de Correio Satélite, Agência de Correio Comunitária e o Centro de Serviços Telemáticos – CST.

Mídia Eletrônica - meio eletrônico contendo arquivos de dados de Telegramas em layout específico.

Carta via internet - É o serviço por meio do qual pode ser remetido diretamente através da web, de seu desktop, cartas registradas, com ou sem AR.

Sistema de Postagem Eletrônica – SPE é um sistema que tem como objetivo facilitar o envio de Telegramas e Cartas com a utilização da Internet, que possibilita o acesso direto com os Correios, em ambiente seguro, disponível nas versões – SPE Simples, SPE Escritório e SPE Corporativo.

No canal Internet será disponibilizada o uso de Imagem. A Inserção de imagem – Telegrama contendo desenhos gráficos, ilustrações ou textos no cabeçalho e/ou rodapé, serão oferecidos de forma gratuita. As imagens são disponibilizadas pela ECT ou fornecidas pelo cliente, mediante cadastramento prévio. Pré-datado – oferecido de forma gratuita ao cliente, onde se agenda a data da entrega.

Serviços Adicionais:

Pedido de Confirmação de Entrega – PC: serviço adicional pago, que informa ao remetente os dados de entrega do Telegrama, nome do recebedor, data e hora.

Cópia do Telegrama – serviço adicional pago que disponibiliza ao remetente a cópia do texto contendo os dados de encaminhamento do Telegrama enviado. Disponível também para os Telegramas Internacionais.

AR – Aviso de Recebimento - É o serviço que, através do preenchimento de modelo próprio, permite comprovar, junto ao remetente, a entrega de objeto postado sob registro, com ou sem declaração de valor.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CARTA COMERCIAL

1. Definições

1.1. Serviços de recepção, coleta, transporte e entrega domiciliária de objetos relativos à Carta Comercial, em âmbito nacional, com peso unitário de até 500 (quinhentos) gramas;

1.1.1. Opcionalmente, poderão ser utilizados os seguintes serviços adicionais: Registro, Aviso de Recebimento – AR, Mão Própria – MP e Valor Declarado – VD.

2. Obrigações

2.1. A **CONTRATANTE** se compromete a:

2.1.1. Definir, de comum acordo com os **CORREIOS**, as localidades, em âmbito nacional, em que os serviços previstos neste ANEXO serão prestados;

2.1.1.1. No caso de holding, informar aos **CORREIOS** os dados necessários de cada filial, empresa coligada e/ou controlada autorizada(s) a utilizar(em) os serviços para o preenchimento da(s) Ficha(s) Técnica(s).

2.1.1.2 É admitida a postagem com indicação do remetente distinta da Contratante, através de um único termo contratual do serviço Carta Comercial.

2.1.1.2.1 É de responsabilidade, unicamente, da **CONTRATANTE,** o pagamento da fatura pelos serviços prestados.

2.1.1.2.2 Em caso de inadimplemento da **CONTRATANTE** e suspensão da prestação do serviço, estará vedada a autorização constante no subitem 2.1.1.2.

2.1.2. Obedecer às condições gerais de aceitação de objetos quanto a peso, natureza do conteúdo, dimensões, formato, endereçamento e demais normas previamente informadas pelos **CORREIOS**;

2.1.3. Apresentar, no ato da postagem, o Cartão de Postagem fornecido pelos **CORREIOS**;

2.1.4. Apor nos envelopes:

a) Chancela de Franqueamento Padrão, conforme modelo e leiautes estabelecidos pelos **CORREIOS**, observando o disposto no subitem 3.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte;

b) Data de Postagem abaixo da Chancela Padrão de Franqueamento, ou em outro local previamente aprovado pelos **CORREIOS**, precedida da expressão "Data de Postagem" e no formato dd/mm/aaaa, por meio de processo gráfico ou carimbo;

2.1.4.1 Quando o franqueamento ocorrer por meio de estampagem digital de Máquina de Franquear, aposta pela Agência Franqueada de vinculação do contrato, os objetos não deverão conter a chancela de franqueamento e a data de postagem de que tratam as alíneas “a” e “b” do subitem 2.1.4;

2.1.5. Apor nos objetos, nos locais apropriados, o endereço completo do destinatário e do remetente, com a indicação correta do CEP, bem como fazer constar, no verso deles, os motivos determinantes da eventual não entrega, conforme padrão adotado pelos **CORREIOS**, para anotações por parte do carteiro;

2.1.5.1 Fazer constar nos objetos postados com o Serviço Adicional Aviso de Recebimento (AR) e/ou Mão Própria (MP), para os quais se quer a devolução imediata após as três tentativas de entrega, a seguinte menção: “Após a terceira tentativa de entrega, devolver imediatamente ao remetente.”

2.1.5.1.1. A indicação citada no subitem anterior deve ser aposta no rótulo de endereçamento, ou em outro local previamente aprovado, de acordo com o leiaute estabelecido pelos **CORREIOS**, conforme o Guia Técnico de Endereçamento de Correspondências, disponível no *site* www.correios.com.br ou disponível no portal dos Correios.

2.1.6. Definir, juntamente com os **CORREIOS**, a frequência das coletas, bem como as quantidades a serem coletadas para cada filial autorizada pela **CONTRATANTE**;

2.1.6.1. A prestação do serviço de Coleta Domiciliária, sem ônus à **CONTRATANTE**, por meio do presente ANEXO, está condicionada à quantidade mínima de 500 (quinhentos) objetos por coleta e à viabilidade operacional dos **CORREIOS**;

2.1.6.1.1. A Coleta Domiciliária em quantidade inferior a 500 (quinhentos) objetos está condicionada à viabilidade operacional e à cobrança de taxa de coleta prevista na tabela de preços "Coleta Programada".

2.1.6.2. Quando tratar-se de empresa sujeita ao regime de contratação pela Lei nº 8666/93, é admitida a Coleta Domiciliária Programada, sem ônus ao cliente, de qualquer quantidade de objetos, desde que os Correios possuam viabilidade operacional;

2.1.6.3. Atentar para as regras específicas e constantes no Termo de Categorização e Benefícios da Política Comercial dos Correios e disponível no portal dos Correios;

2.1.6.4. Quando houver modificação do local, da quantidade de objetos e da freqüência da coleta deverá ser efetuada a assinatura de nova(s) Ficha(s) Técnica(s) com as especificações acordadas, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de vigência das alterações.

2.1.7. Fixar, quando for o caso, em cada objeto, o respectivo Aviso de Recebimento - AR, devidamente preenchido, conforme modelo-padrão estabelecido pelos **CORREIOS**;

2.1.7.1. Não será aceita a postagem de objetos cujo Aviso Recebimento – AR esteja diferente do leiaute-padrão estabelecido pelos **CORREIOS.**

2.1.8. Entregar os objetos acompanhados das informações relativas à postagem por meio da Lista de Postagem em meio eletrônico, conforme leiaute fornecido pelos **CORREIOS**;

2.1.8.1. Caso a **CONTRATANTE** fique impossibilitada de encaminhar as informações relativas à postagem através de meios eletrônicos, contingencialmente, deverá entregar os objetos acompanhados da Lista de Postagem impressa devidamente preenchida em 03 (três) vias, conforme leiaute fornecido pelos **CORREIOS**.

2.1.9. Entregar, ao preposto dos **CORREIOS**, no ato da coleta ou da postagem, os objetos preparados, atendendo às especificações indicadas anteriormente e às seguintes condições:

a) os objetos que compõem a carga deverão ser apresentados para postagem faceados e encabeçados por ordem crescente de CEP, de acordo com o Plano de Triagem ou Sistema de Blocagem fornecido pelos **CORREIOS**;

b) os objetos deverão, ainda, estar organizados, levando-se em conta na separação: o tipo de objeto (Simples ou Registrado com AR, MP ou VD) e o respectivo porte, acompanhados da etiqueta de amarrado, com as indicações necessárias ao tratamento dos mesmos, conforme modelo fornecido pelos **CORREIOS**.

2.1.10. Quando não houver previsão de coleta ou quando da postagem fora do estabelecido na(s) Ficha(s)

Técnica(s), entregar os objetos nas unidades previamente definidas, nos horários acertados com os **CORREIOS**, observando-se o disposto neste ANEXO e mediante apresentação do Cartão de Postagem.

2.2. Os **CORREIOS** se obrigam a:

2.2.1. Fornecer previamente à **CONTRATANTE**:

a) os dados, critérios, informações e orientações necessários ao cumprimento do estabelecido no subitem 2.1. deste ANEXO, bem como do subitem 3.2. do Contrato do qual este ANEXO faz parte;

b) o Cartão de Postagem para cada órgão credenciado a utilizar os serviços incluídos no presente ANEXO;

c) a Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais relativa aos serviços previstos neste ANEXO e respectiva atualização;

d) as faixas numéricas de registro a serem utilizadas na impressão do número de registro em códigos de barras nos objetos postados nesta modalidade.

2.2.2. Definir, de comum acordo com a **CONTRATANTE**, as localidades, em âmbito nacional, em que os serviços serão executados, bem como elaborar a(s) Ficha(s) Técnica(s) para cada órgão credenciado a utilizar os serviços, a(s) qual(is) deve(m) estar apensa(s) ao presente ANEXO.

2.2.3. Coletar os objetos em local e horário previamente acertados com a **CONTRATANTE**, definidos na(s) Ficha(s) Técnica(s) apensa(s), observando o disposto nos subitens 2.1.6., 2.1.6.1., 2.1.6.1.1., 2.1.6.2. 2.1.6.3. e 2.1.6.4. do presente ANEXO;

2.2.4. Quando da postagem ou da coleta, após conferência dos objetos apresentados para postagem, bem como das informações constantes na Lista de Postagem, entregar, à **CONTRATANTE**, o respectivo Comprovante do Cliente, emitido pelo sistema de atendimento;

2.2.5. Receber os objetos postados pela **CONTRATANTE** conforme previsto no subitem 2.1.10. deste ANEXO;

2.2.6. Adotar, no ato da postagem, os seguintes critérios para aferição do peso da carga entregue pela **CONTRATANTE**:

a) efetuar a pesagem da carga total (objetos e unitizadores) recebida, excluindo o peso dos unitizadores e verificando se confere com o peso total líquido indicado na Lista de Postagem entregue pela **CONTRATANTE**;

b) após a pesagem da carga total, extrair uma amostra de objetos para cada porte e tipo de objeto, para conferência do peso médio unitário e quantidade de objetos apresentados para postagem;

c) após a pesagem da carga total e a retirada da amostra, na hipótese de o peso total líquido estar igual ao informado na Lista de Postagem, ou dentro da margem de tolerância de 2% (dois por cento), emitir recibo de postagem à **CONTRATANTE** e encaminhar os objetos para transporte e distribuição;

d) se constatada divergência de peso total líquido entre o informado na Lista de Postagem e o peso aferido pelos **CORREIOS**, que exceda a margem de tolerância de 2% (dois por cento), contatar a **CONTRATANTE** imediatamente para que se posicione quanto à aceitação ou não do peso verificado pelos **CORREIOS**:

I – Aceito o peso aferido pelos **CORREIOS**, solicitar à **CONTRATANTE** a substituição da Lista de

Postagem em até 24 horas. Caso não seja substituída, para fins de faturamento, considerar o peso verificado pelos **CORREIOS**;

II – Caso não seja aceito o peso verificado pelos **CORREIOS**, solicitar o comparecimento imediato de representante da **CONTRATANTE** à unidade de postagem para conferência conjunta. Caso o representante discorde do peso, a carga deve ser retirada pelo mesmo.

2.2.7. Expedir os objetos aos locais de destino e entregá-los nos respectivos endereços. Nos locais onde não houver entrega domiciliária, os objetos serão entregues, ao destinatário, em Unidades de Atendimento dos **CORREIOS**;

2.2.8. Entregar os objetos postados sob Registro e Aviso de Recebimento - AR nos endereços indicados, a qualquer pessoa civilmente capaz que se apresente para recebê-los, dela colhendo as necessárias assinaturas;

2.2.8.1. Quando se tratar do serviço de Mão Própria - MP, entregar o objeto somente ao próprio destinatário, mediante comprovação de sua identidade, observadas as seguintes considerações:

2.2.8.1.1. Quando endereçado a autoridades civis e militares da administração pública federal, estadual ou municipal, direta ou indireta, a autoridades diplomáticas ou eclesiásticas ou a pessoas jurídicas e seus respectivos dirigentes, cujo acesso seja difícil ou proibido ao empregado encarregado da distribuição, o objeto para entrega ao próprio destinatário poderá ser entregue, mediante recibo e comprovada a identidade, a pessoas credenciadas para tal fim;

2.2.8.1.2. Nos casos mencionados no subitem anterior, o empregado encarregado da distribuição anotará, após o recibo, o nome legível, o número do registro e o órgão emissor do documento de identidade, bem como o cargo ou função da pessoa credenciada nos campos reservados em formulário específico. Quando solicitado o serviço de Aviso de Recebimento - AR, deverão ser apostas as mesmas anotações.

2.2.9. Restituir, à **CONTRATANTE**, os objetos cuja entrega não tenha sido possível, sempre indicando a causa determinante da impossibilidade, na forma regulamentar, bem como os Avisos de Recebimento – ARs correspondentes aos objetos entregues, quando for o caso.

3. Disposições Gerais

3.1. Para a postagem de objetos com Aviso de Recebimento – AR, Mão Própria – MP e Valor Declarado – VD é obrigatório o uso do Registro**;**

3.2. As informações sobre motivos e prazos para registro de reclamação estão dispostas no Termo de Uso do Sistema Fale Conosco disponibilizado no portal dos Correios;

3.2.1. Em caso de extravio, perda ou espoliação de objetos postados sob registro a responsabilidade dos **CORREIOS** está limitada aos preços postais mais o valor de indenização constante na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais;

3.3. Aos objetos postados na modalidade Simples não se conferem as características de Registrado, inclusive para efeito de indenização. Não cabe qualquer tipo de indenização, por parte dos **CORREIOS** em caso de reclamação com alegação de não-entrega de objetos simples, tendo em vista que as características de tratamento e distribuição deles impossibilitam o rastreamento;

3.4. Não será aceita a postagem de correspondências aglutinadas e endereçadas ao porteiro, zelador, síndico ou a qualquer outra pessoa, a fim de que estas efetuem a redistribuição aos respectivos destinatários;

3.4.1. Entende-se por aglutinação o envio de mais de uma correspondência, com destinatários diferentes, contidas em um mesmo envoltório.

3.5. A **CONTRATANTE** é responsável pela integridade e veracidade das informações constantes na Lista de Postagem entregue aos **CORREIOS**, citada no subitem 2.1.8. do presente ANEXO;

3.6. A(s) fatura(s) correspondente(s) aos serviços prestados serão entregues pelos **CORREIOS** à **CONTRATANTE**, conforme subitem 3.5. do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

3.7. O presente ANEXO é parte integrante do Contrato celebrado entre a **CONTRATANTE** e os **CORREIOS**;

3.8. Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do Contrato do qual este ANEXO faz parte para efeitos de cumprimento das bases acordadas entre as partes;

3.9. Quanto aos aspectos operacionais, este ANEXO poderá ser revisto total ou parcialmente a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes.

4. Vigência do ANEXO

O presente ANEXO terá sua vigência estabelecida na Ficha Resumo, em conformidade com a Cláusula Segunda do Contrato Múltiplo do qual ele faz parte.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CARTA/CARTÃO/ENVELOPE ENCOMENDA – RESPOSTA

1. Definições

1.1 Serviços oferecidos pela **ECT**, que permitem a remessa de pedidos e/ou informações, sob a forma de Carta ou Cartão e a remessa de objetos, sob a forma de envelope encomenda à **CONTRATANTE** do serviço, que efetuará o pagamento dos preços postais dos objetos que retornarem.

1.2 Carta-Resposta: É o envelope encartado, sob a forma de carta, em catálogo ou em outro material de propaganda impressa que possibilita ao cliente a remessa do seu pedido, reserva da mercadoria ou objeto do seu interesse. Apresenta-se sob dois tipos distintos:

a) Convencional – quando o conteúdo é inserido em envelope específico, previamente confeccionado pelo cliente autorizado;

b) Taxa Paga – quando o remetente utiliza envelope comum para acondicionar o conteúdo e indica código divulgado pelo anunciante para identificar a **CONTRATANTE**.

1.3 Cartão-Resposta: Cartão ou cupom encartado em catálogo fazendo parte do inteiro de uma peça de propaganda que possibilita ao cliente a remessa de seu pedido ou reserva da mercadoria ou objeto do seu interesse.

1.4 Carta-Resposta Internacional: É o serviço que tem por objetivo possibilitar que remetentes autorizados franqueiem, previamente, os objetos postados para fins de resposta, postados pelos seus correspondentes que residem no exterior.

1.5 Envelope Encomenda Resposta: É o serviço que permite a remessa de objetos, sob a forma de envelope encomenda, à CONTRATANTE do serviço.

2. Obrigações

2.1 A CONTRATANTE se compromete a:

2.1.1. Confeccionar os objetos conforme as normas da **ECT,** submetendo as peças à análise e aprovação da **ECT**.

2.1.2 Definir, para o serviço Carta-Resposta tipo Taxa Paga, a logomarca e o código identificador, composto de quatro dígitos, submetendo-o previamente à aprovação da **ECT**.

2.1.2.1 O referido código deverá ser escolhido, para cada município de devolução, entre aqueles ainda não utilizados por outros contratos em vigor, devendo, também, ser diferente do número do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

2.1.3 Retirar todos os objetos retornados, nos locais definidos no APENSO deste ANEXO e em dias acertados com a **ECT**, nunca havendo um intervalo maior que dez dias entre duas retiradas consecutivas, exceto se nada houver a receber. Quando da retirada dos objetos de resposta, a **ECT** emitirá Comprovante para assinatura por parte da **CONTRATANTE**, para faturamento.

2.1.3.1 No caso de não retirada dos objetos conforme previsto anteriormente, a **ECT** poderá emitir fatura relativa aos serviços, independentemente de aviso prévio.

2.1.4 Indicar no anverso do Envelope Encomenda-Resposta, os seguintes dizeres:

"NÃO COLOCAR EM CAIXA DE COLETA".

"ENTREGAR NO GUICHÊ DE UMA AGÊNCIA DA ECT."

2.1.5 Solicitar por escrito a postagem de objetos de outras empresas por meio do presente ANEXO, responsabilizando-se pelo pagamento das despesas daí decorrentes.

2.1.6 Pagar à **ECT** o valor correspondente aos débitos que, porventura, venham a ser apurados pela **ECT** durante os três meses subseqüentes ao cancelamento do ANEXO ou rescisão do contrato, relativos ao retorno dos objetos de resposta. No caso, os objetos devem ser entregues à CONTRATANTE no endereço indicado no preâmbulo do presente contrato, mediante recibo.

2.2. A ECT se obriga a:

2.2.1. Fornecer previamente à **CONTRATANTE** os dados e critérios necessários ao cumprimento do estabelecido no subitem 2.1 deste ANEXO as condições de aceitação dos serviços, especificações a serem observadas na confecção e identificação dos objetos.

2.2.2 Examinar os modelos de objetos apresentados pela **CONTRATANTE** e aprová-los caso sejam atendidas todas as condições.

2.2.3. Receber e centralizar os objetos destinados à **CONTRATANTE** e entregá-los, mediante recibo, no(s) endereço(s) preestabelecido(s) pela **ECT** indicado na Ficha Resumo anexa ao contrato do qual o presente anexo faz parte.

3. Preços

3.1 Preços – Recepção e entrega, à **CONTRATANTE** dos objetos de Resposta, **CONTRATANTE** pagará à **ECT,** os seguintes preços unitários:

3.1.1 Carta-Resposta tipos – Convencional, Taxa Paga e Internacional: preços fixados para a Carta Comercial constantes da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, vigente na data de retirada, de acordo com o porte respectivo do objeto.

3.1.2 Cartão-Resposta, modalidades Nacional e Internacional: preço correspondente ao Primeiro Porte da Carta Comercial, fixado na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, vigente na data da retirada do objeto.

3.1.3 Envelope Encomenda-Resposta: preços fixados para a Carta Comercial constantes da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, vigente na data de retirada, de acordo com o peso-base indicado no objeto. Na hipótese do peso do objeto ultrapassar 250 gramas, deverá ser cobrado valor correspondente ao peso real do objeto.

4. Disposições Gerais

4.1. A área destinada às inscrições de serviço, no anverso do Cartão-Resposta, da Carta-Resposta, Tipo Convencional, e do Envelope Encomenda-Resposta, deverá ter fundo de cor clara, de forma a permitir contrastes com os dizeres nela impressos e visibilidade do carimbo datador;

4.2 O Cartão-Resposta, a Carta-Resposta - Tipo Convencional e o Envelope Encomenda-Resposta poderão conter propaganda, ou indicações de interesse da **CONTRATANTE**, ressalvada a área destinada às inscrições de serviço:

I - no verso e no anverso, no Serviço de Carta/Cartão-Resposta Nacional e Envelope Encomenda-Resposta;

II - somente no verso, no Serviço de Carta e Cartão-Resposta Internacional;

4.3 Na identificação do destinatário do Cartão-Resposta, da Carta-Resposta, Tipo Convencional, e do Envelope Encomenda-Resposta, poderá ser indicado, abaixo do nome da pessoa jurídica, código numérico ou nome de pessoa física, entre parênteses;

4.4 O limite de peso das Cartas-Resposta, modalidades nacional e internacional, é o fixado pela **ECT** para cartas na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais e o do Envelope Encomenda-Resposta é de 250 gramas, no máximo.

4.5 O serviço de Envelope Encomenda-Resposta é executado, exclusivamente, no território nacional.

4.6 A **ECT** se reserva o direito de proceder, eventualmente, a abertura dos Envelopes Encomenda-

Resposta recebidos, para fins de verificação e controle do seu conteúdo, sempre na presença do destinatário ou de seu representante legal.

4.7 É terminantemente proibida a inclusão de cheques ao portador, ordens de pagamento ao portador, selo postal ou qualquer outro papel representativo de valor na Carta-Resposta e no Envelope Encomenda-Resposta.

4.8 Códigos do serviço

1201-7CARTA RESPOSTA NACIONAL CONVENCIONAL

1202-5CARTA RESPOSTA NACIONAL TAXA PAGA

1203-3CARTÃO RESPOSTA NACIONAL

4801-1ENVELOPE ENCOMENDA-RESPOSTA

1301-3CARTA RESPOSTA INTERNACIONAL CONVENCIONAL

1501-6CARTÃO RESPOSTA INTERNACIONAL CONVENCIONAL

5. Vigência do ANEXO

A partir da inclusão deste ANEXO, ficando vigente até a data de encerramento do Contrato originário ou, antes desta data, por meio de assinatura de Termo Aditivo, conforme descrito no subitem 2.2 do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

APENSO

SERVIÇOS DE RESPOSTA

UNIDADES DE POSTAGEM AUTORIZADAS

UNIDADES/ECT AUTORIZADAS PARA A RETIRADA DOS OBJETOS			
NOME	CEP DA UNIDADE RELATIVA AOS SERVIÇOS DE RESPOSTA	CÓDIGO	ENDEREÇO

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

FICHA TÉCNICA - PACOTE DE ENCOMENDAS

RAZÃO SOCIAL: CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SC	
CNPJ: 75.308.106/0001-56	CONTRATO Nº:
NOME DO PACOTE: Encomendas ENC. 2.0	
SITE E-COMMERCE/MARKETPLACE	

DATA DE INÍCIO DE VIGÊNCIA: 11/ 09/2019

Mais informações, favor consultar o Termo de Condições Comerciais dos Pacotes de Encomendas e o Termo de Intermediação de Comércio Eletrônico disponibilizado no portal dos Correios:

http://www.correios.com.br/para-voce/correios-de-a-a-z/cartao-correios-facil

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

MALA DIRETA ESPECIAL

1. Definições

1.1. Serviço de recebimento, tratamento e distribuição de objetos promocionais em domicilio, denominados Mala Direta, postados com endereço, em âmbito nacional, com possibilidade de devolução eletrônica da informação de não-entrega ou sua devolução física.

1.1.1.Devolução Eletrônica: o envio de informação eletrônica dos motivos da não entrega dos objetos aos destinatários.

1.1.2. Opcionalmente, poderão ser utilizados os serviços adicionais de Registro, de Aviso de Recebimento-AR, de Mão Própria - MP (Entrega ao Próprio Destinatário), de Devolução Física, de Coleta e de Valor Declarado, oferecidos pelos Correios.

1.1.3. Devolução Física é a devolução dos objetos não-entregues ao remetente, mediante pagamento.

1.2. No presente ANEXO, serão aceitas, exclusivamente, postagens de objetos cujo remetente seja a própria CONTRATANTE ou, no caso de holding, desta e de suas controladas.

Para contrato firmado apenas com Gráficas, Agência de Publicidade e/ou Empresa de Marketing Direto, incluir o subitem 1.2, conforme redação abaixo:

1.2 No presente ANEXO, serão aceitas, exclusivamente, postagens de objetos cujo remetente seja a própria CONTRATANTE. Porém, neste caso, em razão de a CONTRATANTE ser uma (*indicar gráfica ou agência de publicidade ou promotora de eventos ou empresa de marketing direto), fica autorizada a postagem de objetos relativos a campanhas de seus clientes, podendo ser indicado, no objeto, a razão social, marcas e similares da empresa cliente da CONTRATANTE.

* Indicar a natureza da contratante de acordo com as opções especificadas entre parênteses.

2. A CONTRATANTE se compromete a:

2.1. Postar somente objetos que se enquadrem em uma das definições de Mala Direta especificadas a seguir:

I. Mala Direta: É a comunicação direta com o cliente potencial ou consumidor, com apelo comercial, através do envio de peças promocionais, como: folhetos, catálogos, fitas de áudio/vídeo, disquetes, etc., tendo ou não associado a si um instrumento de resposta a ser utilizado pelo cliente ou destinatário, para o estabelecimento de um canal de comunicação, que permita uma resposta imediata ao apelo;

II. Propaganda: Qualquer forma paga de apresentação e promoção não pessoal de ideias, produtos ou serviços efetuada por um patrocinador identificado;

III. Peças Promocionais: para efeitos postais, são aquelas obtidas por meio de impressão gráfica ou magnética, em vários exemplares idênticos, constituídas de uma ou mais folhas, contendo anúncios, matérias pagas, matérias especiais etc., destinadas a promover o desenvolvimento das vendas de um determinado produto ou serviço, de divulgar eventos culturais, religiosos, esportivos etc.;

IV. Considera-se, também, como peças promocionais outros tipos de materiais também utilizados para divulgação, tais como: fitas de áudio e vídeo, CDs de áudio e multimídia, chaveiros, bonés, camisetas, amostras etc.;

V. Periódicos: jornais, revistas, livros, fascículos e outras publicações periódicas.

2.2. Obedecer às condições gerais de aceitação de objetos quanto ao peso, natureza do conteúdo, dimensões, formato, endereçamento e demais normas previamente informadas pelos Correios.

2.3 Cadastrar no Sistema Direto, os objetos a serem postados.

2.4. No caso de Mídia Antecipada:

2.4.1. Personalizar e cadastrar, no Sistema Direto, o formato e leiaute do arquivo de postagem, conforme orientações que serão fornecidas pelos Correios.

2.4.2. Realizar postagem de arquivo eletrônico de postagem em endereço eletrônico a ser informado pelos Correios, em formato e leiaute conforme modelo a ser disponibilizado pelos Correios.

2.4.2.1. Para utilizar o processamento de validação de CEP e Unitização Virtual, o arquivo eletrônico deverá ser postado no prazo mínimo de 48 horas antes da postagem física.

2.4.3. Confirmar os dados de postagem no Sistema Direto.

2.4.3.1. Caso o tempo determinado seja expirado, o sistema confirmará os dados de postagem automaticamente.

2.5. Cumprir com os pré-requisitos de postagem estabelecidos para uso do serviço Mala Direta Especial:

2.5.1. Imprimir as chancelas de franqueamento do serviço Mala Direta Especial, e as relativas ao serviço de Devolução Eletrônica ou Devolução Física, conforme orientações fornecidas pelos Correios.

2.5.2. No caso de etiqueta de endereçamento, as chancelas poderão ser impressas na própria etiqueta, desde que se preserve o formato estabelecido no leiaute fornecido pelos Correios e se respeite a área destinada ao endereçamento.

2.5.3. No serviço de Devolução Eletrônica, sempre que possível, imprimir no verso do objeto, no local indicado para o remetente, a frase “Ao Carteiro: Em caso de serviço de Devolução Eletrônica, por gentileza, efetuar a baixa deste objeto no Sistema CEDO, indicando o motivo de sua não-entrega”.

2.5.4. No serviço adicional de Devolução Física, indicar, no verso do objeto, o NOME e o CEP da agência dos Correios responsável pela devolução dos objetos, estabelecida em comum acordo entre as partes.

2.5.5. Indicar no objeto ou em seu invólucro, opcionalmente, os motivos da não-entrega para devidas anotações por parte do carteiro.

2.5.6. Imprimir nos rótulos dos amarrados, unitizadores e etiquetas, os códigos ID Direto em formato de código de barras, no padrão 128 Set C, conforme orientações fornecidas pelos Correios.

2.5.7. Postar os objetos acompanhados dos documentos de postagem, conforme modelos fornecidos pelos Correios, em abrangências distintas, considerando a distribuição local, estadual e nacional, seguindo os seguintes critérios:

I. A carga deverá atender ao Plano de Unitização Virtual e/ou Plano de Triagem, conforme o caso;

II. Os objetos devem estar encabeçados, faceados, triados e agrupados em amarrados e unitizadores conforme Plano de Unitização Virtual e/ou Plano de Triagem, para postagem, nos horários e locais acordados previamente com a CONTRATADA;

2.6. Fixar, quando for o caso, em cada objeto, o respectivo Aviso de Recebimento, devidamente preenchido.

2.7. Apresentar os objetos aos CORREIOS de forma a permitir a verificação de seu conteúdo.

2.7.1. No caso de postagem de objeto totalmente fechado, indicar em seu invólucro, em local apropriado, a seguinte informação: “FECHAMENTO AUTORIZADO – PODE SER ABERTO PELOS CORREIOS”.

2.8. No ato da postagem, apresentar o Cartão de Postagem fornecido pelos Correios.

2.9 Realizar o cancelamento de postagem no Sistema Direto, caso o peso ou a quantidade aferida pelos Correios não sejam aceitos pela CONTRATANTE, na hipótese de ser constatada divergência entre o aferido pelos Correios e o informado pela CONTRATANTE.

2.10. Realizar a autorização de postagem no Sistema Direto, caso o peso ou a quantidade aferida pelos Correios sejam aceitos pela CONTRATANTE, na hipótese de ser constatada divergência entre o aferido pelos Correios e o informado pela CONTRATANTE.

2.11. Retirar todos os objetos retornados com devolução física nos locais definidos e em dias acertados com os Correios, nunca havendo um intervalo maior que dez dias entre duas retiradas consecutivas, exceto se nada houver a receber.

3. Os CORREIOS se obrigam a:

3.1. Fornecer previamente à CONTRATANTE:

I. Leiautes de arquivos eletrônicos, no caso das modalidades Mídia Antecipada;

II. Orientações necessárias ao cumprimento do estabelecido nos itens 2 e 3 deste ANEXO;

III. O acesso ao servidor de arquivos e ao Sistema Direto;

IV. Cartão de Postagem para cada Dependência/Credenciada da CONTRATANTE credenciada a utilizar os serviços incluídos no presente ANEXO;

V. Tabelas de Preços relativas aos serviços previstos neste ANEXO e respectivas atualizações;

VI. Para as postagens registradas, as faixas numéricas de registros e o leiaute do código de barras a ser utilizado na impressão do número de registro do objeto.

3.2. Receber os objetos postados pela CONTRATANTE em unidades operacionais previamente definidas, observando-se o item 3.2 neste ANEXO, bem como suas condições de apresentação, de acordo com manuais internos dos Correios.

3.3. Quando da prestação de Serviço de Coleta programada, coletar os objetos em locais e horários previamente acertados com a CONTRATANTE.

3.4. No caso de Mídia Antecipada:

3.4.1. Analisar o arquivo de postagem da CONTRATANTE com base no leiaute cadastrado no sistema e nas informações de cadastro, devolvendo os arquivos de validação:

I. Arquivo eletrônico de validação, conforme leiaute fornecido pelos Correios, contendo a informação de validação ou a informação dos motivos de invalidação de arquivo;

II. Conforme o caso, arquivo eletrônico de log de erros, conforme leiaute fornecido pelos Correios, com

os registros excluídos do arquivo eletrônico de postagem por motivo de invalidação do CEP;

III. O prazo de validação e disponibilização dos arquivos de retorno mencionados neste item é de, no máximo, 12 horas após o recebimento do arquivo eletrônico de postagem.

3.5. Receber a carga nas Unidades de Postagem definidas em comum acordo com a CONTRATANTE.

3.6. Pesar a carga em abrangências distintas, considerando a distribuição local, estadual e nacional, conferindo a quantidade de objetos em relação ao informado pela CONTRATANTE.

3.6.1. Na hipótese de o peso ou de a quantidade de objetos estarem iguais ou dentro da margem de tolerância de 2% (dois por cento), para mais ou para menos, com referência ao informado pela CONTRATANTE, realizar os demais procedimentos operacionais de recepção da carga, liberando-se a carga para tratamento e distribuição.

3.6.2. Na hipótese de ser constatada divergência de peso ou de quantidade entre o aferido pelos Correios e o informado pela CONTRATANTE que excedam à margem de tolerância de 2% (dois por cento), para mais ou para menos, a CONTRATANTE deverá ser imediatamente consultada, a fim de se posicionar quanto à aceitação ou não do aferido pelos Correios, seguindo o seguinte critério:

I. Caso o peso ou a quantidade aferida pelos Correios sejam aceitos pela CONTRATANTE, seguir com os demais procedimentos operacionais de recepção da carga;

II. Caso o peso ou a quantidade aferidos pelos Correios não sejam aceitos pela CONTRATANTE, a carga ficará retida, devendo a CONTRATANTE comparecer aos Correios, de imediato, para nova conferência de ambas as partes. Na hipótese de mantida a discordância de peso ou de quantidade aferida pelos Correios, a carga deve ser retirada pela CONTRATANTE no prazo máximo de 01 (um) dia útil, realizando-se o cancelamento de postagem.

3.6.3. No caso de postagem na modalidade “sem mídia”, os Correios efetuarão, no ato da postagem ou posteriormente, a verificação de divergências na carga (objeto não encontrado, objeto duplicado, objeto já utilizado e CEP com abrangência superior ou inferior), por amostragem.

3.6.3.1. Na hipótese de ser constatado algum tipo de divergência na carga apresentada pela CONTRATANTE, os Correios calcularão os ajustes de faturamento, conforme Tabela de Ajuste de Faturamento, anexa ao presente documento.

I. O ajuste de faturamento será calculado tendo por base o percentual de objetos inconformes em relação ao número total de objetos da amostra;

II. A quantidade de objetos que sofrerão o ajuste de faturamento será o resultado da aplicação do percentual apurado, conforme inciso anterior, sobre a quantidade total da carga.

3.6.3.2. A CONTRATANTE será consultada a fim de se posicionar quanto à aceitação ou não do ajuste de faturamento efetuado pelos Correios, seguindo o seguinte critério:

I. Caso o ajuste de faturamento efetuado pelos Correios seja aceito pela CONTRATANTE, seguir com os demais procedimentos operacionais de recepção da carga;

II. Caso o ajuste de faturamento efetuado pelos Correios não seja aceito pela CONTRATANTE, a carga ficará retida, devendo a CONTRATANTE comparecer aos Correios, de imediato, para nova conferência de ambas as partes. Na hipótese de mantida a discordância de ajuste de faturamento efetuado pelos Correios, a carga deve ser retirada pela CONTRATANTE no prazo máximo de 01 (um) dia útil, realizando-se o cancelamento de postagem.

3.6.4. Entregar a Lista de postagem à CONTRATANTE, colhendo-se as devidas assinaturas.

3.7. Expedir os objetos para os locais de destino e entregá-los, conforme normas estabelecidas pelos Correios, para a prestação dos serviços previstos neste ANEXO.

3.8. Cumprir os prazos de entrega das Malas Diretas conforme prazos de distribuição de objetos simples não-urgentes, definidos pelos Correios e disponíveis no endereço eletrônico dos Correios (www.correios.com.br).

3.9. Disponibilizar à CONTRATANTE:

3.9.1. Os dados dos objetos não entregues com seus respectivos motivos de não-entrega.

3.9.2. Relatório on-line do desempenho das entregas com base na relação entre os objetos postados e os registros de não-entrega efetuados nas unidades.

3.10. Restituir os objetos identificados com a chancela do serviço de Devolução Física cuja entrega ao destinatário não tenha sido possível, encaminhando-o à unidade operacional indicada pela CONTRATANTE.

3.10.1. Quando da retirada dos objetos em devolução física, emitir comprovante para assinatura por parte da CONTRATANTE, para faturamento.

3.10.2.No caso de não retirada dos objetos em devolução física, emitir Lista de Devolução relativa à prestação de serviços de Devolução Física, independentemente de aviso prévio.

3.10.2.1. Neste caso, efetuar a entrega dos objetos no endereço da CONTRATANTE, por meio de serviço Devolução Física Não Retirada, com o respectivo faturamento desse serviço no contrato da CONTRATANTE, independente de aviso prévio.

4. Preços

4.1. O preço pela prestação do serviço de Mala Direta Especial será de acordo com o peso individual de objeto postado, correspondente ao valor fixado na modalidade da Tabela de Preços Faixa ( ) vigente na data de postagem, considerando a distribuição local, estadual e nacional, bem como, em suas especificidades, os serviços adicionais contratados.

4.1.1. O preço pela prestação dos serviços de Devolução Física e Devolução Física Não Retirada será de acordo com o estabelecido na Tabela de Preços dos referidos serviços vigente na data da restituição do objeto ao remetente.

4.1.2. Os objetos postados como Mala Direta Especial que contenham encartes caracterizados como Carta-Resposta, terão desconto de 1,5% no valor da postagem do serviço básico.

5. Disposições Gerais

5.1. É permitida a impressão de mensagens comerciais e de frases de efeito, personalizadas ou não, no verso e anverso do envelope, na forma de apelo promocional.

5.2. Ao optar pela Devolução Eletrônica, a CONTRATANTE autoriza os Correios a destruir os objetos não entregues.

5.3. São de propriedade da CONTRATANTE o banco de dados e quaisquer outros documentos de sua emissão colocados à disposição dos Correios, devendo ser mantidos sob sigilo, não podendo ser:

I. Divulgados ou utilizados de forma gratuita ou onerosa, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

II. Utilizado para fins diversos dos estabelecidos neste contrato.

5.3.1. A quebra de algum dos critérios estabelecidos neste item poderá gerar pena de rescisão contratual, conforme previsto no contrato do qual este ANEXO faz parte.

5.4. Poderão ser aceitos objetos contendo encartes, desde que não descaracterizem o formato original do objeto, podendo se constituir de formulários, listas de preços, Carta/Cartão-Resposta.

5.5. É permitida, a inclusão de brindes e amostras de produtos, desde que esses objetos sejam de tamanho e espessura reduzidos e não embaracem a expedição, o tratamento, a distribuição e nem sejam integrantes da relação de proibições apresentadas pelos Correios, que também deve ser observada para o conteúdo dos objetos.

5.5.1. Neste caso, os Correios fornecerão as faixas de CEP das localidades abrangidas por tais documentos.

5.6. Os objetos postados sob registro serão devolvidas ao remetente.

5.7. Em caso de extravio, perda ou espoliação de objetos postados sob registro, a responsabilidade dos Correios está limitada aos preços postais mais o valor de indenização constante da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais.

5.8. Nos casos de objetos registrados com valor declarado, os Correios se responsabilizam pelos preços postais, acrescidos do valor declarado.

5.9. A CONTRATANTE deverá consultar os Correios, com antecedência, quando da necessidade de desenvolver peças promocionais fora dos padrões usuais.

5.10. A CONTRATANTE é a única responsável pelo fornecimento dos produtos comercializados, condições de pagamento e outros compromissos declarados e assumidos no material de propaganda.

5.11. O serviço previsto no presente ANEXO refere-se à entrega domiciliária de peças promocionais, sendo proibida sua utilização como sistema de distribuição de mercadorias entre fabricantes e lojistas, venda direta ao consumidor ou qualquer outra situação que caracterize relacionamento comercial semelhante, não se incluindo, nesta restrição, os objetos com as características mencionadas no subitem 2.1 - inciso V.

5.12. O presente anexo é parte integrante do contrato celebrado entre a CONTRATANTE e os Correios.

5.13. Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do contrato do qual este Anexo faz parte, para efeitos de cumprimento das bases acordadas entre a CONTRATANTE e os Correios.

6. Vigência do ANEXO

6.1. A partir da inclusão deste ANEXO, ficando vigente até a data de encerramento do Contrato originário ou, antes desta data, por meio de assinatura de Termo Aditivo, conforme descrito no subitem 2.2 do Contrato de que este ANEXO faz parte.

Anexo - Tabela de Ajuste de Faturamento

Tipo de Divergência	Abrangência do objeto	Cálculo do Valor do Ajuste
N - Objeto não encontrado	• Local	Sem ajuste. Somente informativo.
	• Estadual	Sem ajuste. Somente informativo
	• Nacional	Sem ajuste. Somente informativo
D - Objeto Duplicado	• Local	Sem ajuste. Somente informativo
	• Estadual	Sem ajuste. Somente informativo
	• Nacional	Sem ajuste. Somente informativo

A - CEP com abrangência superior	• Local	(Tarifa Nacional – Tarifa Local) * Quantidade de inconformidades aferida
	• Estadual	(Tarifa Nacional – Tarifa Estadual) * Quantidade de inconformidades aferida
	• Nacional	Sem ajuste. Somente informativo
I – CEP com abrangência inferior	• Local	Sem ajuste. Somente informativo
	• Estadual	Sem ajuste. Somente informativo
	• Nacional	Sem ajuste. Somente informativo
U – Objeto já utilizado	• Local	Sem ajuste. Somente informativo
	• Estadual	Sem ajuste. Somente informativo
	• Nacional	Sem ajuste. Somente informativo

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

MALA DIRETA BÁSICA

1. Definições

1.1. Serviços de recebimento, tratamento e distribuição, em domicilio, de objetos denominados Mala Direta Básica, postados com endereço, em âmbito nacional.

1.1.1. Opcionalmente, para os objetos caracterizados como Mala Direta, poderão ser utilizados os serviços adicionais de Registro, Aviso de Recebimento-AR, Mão Própria - MP (Entrega ao Próprio Destinatário), de Valor Declarado e Devolução Física oferecidos pelos Correios.

1.1.2 Devolução Física é a devolução dos objetos não-entregues ao remetente, mediante pagamento.

1.2. No presente ANEXO, serão aceitas exclusivamente postagens de objetos cujo remetente seja a própria CONTRATANTE ou, no caso de holding, desta e de suas controladas.

Para contrato firmado apenas com Gráficas, Agência de Publicidade e/ou Empresa de Marketing Direto, incluir o subitem 1.2, conforme redação abaixo:

1.2 No presente ANEXO, serão aceitas exclusivamente postagens de objetos cujo remetente seja a própria CONTRATANTE. Neste caso, em razão de a CONTRATANTE ser uma (*indicar gráfica ou agência de publicidade ou promotora de eventos ou empresa de marketing direto), fica autorizada a postagem de objetos relativos a campanhas de seus clientes, podendo ser indicado, no objeto, a razão social, marcas e similares da empresa cliente da CONTRATANTE e o respectivo endereço, como remetente.

* Indicar a natureza da contratante de acordo com as opções especificadas entre parênteses.

2. Obrigações

2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

2.1.1. Postar somente objetos que se enquadrem em uma das definições de Mala Direta especificadas a seguir:

I – Mala Direta: É a comunicação direta com o cliente potencial ou consumidor, com forte apelo comercial, através do envio de peças promocionais, como: folhetos, catálogos, fitas de áudio/vídeo, disquetes etc, tendo ou não associado a si um instrumento de resposta a ser utilizado pelo cliente ou destinatário, para o estabelecimento de um canal de comunicação, que permita uma resposta imediata ao apelo.

II – Propaganda: Qualquer forma paga de apresentação e promoção não pessoal de idéias, produtos ou serviços efetuada por um patrocinador identificado.

III - Peças Promocionais: para efeitos postais, são aquelas obtidas por meio de impressão gráfica ou magnética, em vários exemplares idênticos, constituídas de uma ou mais folhas, contendo anúncios, matérias pagas, matérias especiais etc, destinadas a promover o desenvolvimento das vendas de um determinado produto ou serviço, de divulgar eventos culturais, religiosos, esportivos etc.

IV - Consideram-se, também, como peças promocionais outros tipos de materiais também utilizados para divulgação, tais como: fitas de áudio e vídeo, CDs de áudio e multimídia, chaveiros, bonés, camisetas, amostras etc.

V – Periódicos: jornais, revistas, livros, fascículos e outras publicações periódicas.

2.1.2 Apresentar os objetos aos CORREIOS de forma a permitir a verificação de seu conteúdo. No caso da postagem do objeto totalmente fechado, indicar em seu invólucro, em local apropriado, a seguinte informação: “FECHAMENTO AUTORIZADO – PODE SER ABERTO PELOS CORREIOS”.

2.1.3 Fixar, quando for o caso, em cada objeto caracterizado como Mala Direta, o respectivo Aviso de Recebimento, devidamente preenchido.

2.1.4 Apresentar as Malas Diretas para postagem, em unidades dos CORREIOS previamente estabelecidas, encabeçadas, triadas e em amarrados etiquetados, conforme plano de triagem ou sistema de blocagem fornecido pelos CORREIOS, acompanhadas de Listas de Postagem, conforme modelo definido pelos CORREIOS, distintas para objetos simples e sob registro devidamente preenchidas, para efeito de conferência da postagem e posterior faturamento.

2.1.4.1 As Malas Diretas devem estar organizadas em amarrados, levando-se em conta nesta separação: o tipo de objeto (tipos: Simples, Registrado, com AR, MP ou Valor Declarado), peso e a localidade de entrega, acompanhados da etiqueta de amarrado, com as indicações necessárias ao tratamento dos mesmos, conforme modelo fornecido pelos CORREIOS;

2.1.4.1.1 Em cada amarrado deverá ser afixado um espelho, conforme modelo apresentado pelos CORREIOS, contendo os seguintes dados: data de postagem, destino dos objetos e o primeiro número de CEP relativo aos objetos incluídos no mesmo, se possível, impresso em código de barras no padrão 128.

2.1.4.1.2 Os objetos deverão ser postados separados em três lotes distintos, considerando a abrangência local, estadual e nacional.

2.1.4.2 Quando da postagem da Mala Direta sob Registro, opcionalmente, a CONTRATANTE poderá apresentar, junto à Lista de Postagem, para recibo por parte dos CORREIOS, lista com a discriminação do nome, endereço do destinatário e respectivo número de registro.

2.1.4.2.1 Para os objetos postados sob Registro, a CONTRATANTE deverá indicar no objeto o endereço do remetente, para devolução dos objetos não entregues.

2.1.5 Para objetos postados com o serviço adicional de Devolução Física, indicar, no verso do objeto, apenas o NOME e o CEP da agência dos CORREIOS, estabelecida em comum acordo entre as partes.

2.1.5.1 Imprimir as chancelas de franqueamento do serviço adicional de Devolução Física, conforme o caso, de acordo com as orientações fornecidas pelos CORREIOS.

2.1.6 Retirar todos os objetos retornados com devolução física nos locais definidos e em dias acertados com os CORREIOS, nunca havendo um intervalo maior que dez dias entre duas retiradas consecutivas, exceto se nada houver a receber.

2.2 Os CORREIOS se obrigam a:

2.2.1 Passar recibo nas vias das Listas de Postagem e providenciar, após conferência, a distribuição de suas vias, conforme indicado no rodapé das mesmas.

2.2.2 Orientar as unidades envolvidas a respeito da execução dos serviços.

2.2.3 Expedir os objetos aos locais de destino e entregá-los conforme normas estabelecidas pelos CORREIOS para a prestação dos serviços previstos neste ANEXO.

2.2.4 Cumprir os prazos estabelecidos para a entrega de objetos não-urgentes, constantes da Matriz de Prazos de Distribuição de Objetos Não-Urgentes Simples, definida pelos CORREIOS.

2.2.4.1 Os CORREIOS, quando da inclusão do ANEXO, deverá fornecer à CONTRATANTE exemplar da matriz mencionada e substituí-la sempre que houver atualização.

2.2.5 Restituir na forma proposta pela CONTRATANTE, sem a cobrança de qualquer valor adicional, as Malas Diretas postadas sob registro.

2.2.5.1 É vedada a devolução de objeto cujo destino seja para a entrega local e endereço de

devolução em âmbito estadual ou nacional; com entrega estadual e endereço de devolução nacional. Pode ser aceita a devolução de objetos com entrega nacional e estadual com o endereço de devolução na mesma localidade de destino do objeto.

2.2.5.2 Os objetos postados na modalidade simples sem o adicional de devolução física, cuja entrega não tenha sido possível, não terão devolução ao remetente e serão destruídos na Unidade de Destino.

2.2.6 Restituir os objetos identificados com a chancela do serviço de Devolução Física cuja entrega ao destinatário não tenha sido possível, encaminhando-o à unidade operacional indicada pela CONTRATANTE.

2.2.6.1 Quando da retirada dos objetos em devolução física, emitir comprovante para assinatura por parte da CONTRATANTE, para faturamento.

2.2.6.2 No caso de não retirada dos objetos em devolução física, emitir Lista de Devolução relativa à prestação de serviços de Devolução Física, independentemente de aviso prévio.

2.2.6.2.1 Neste caso, efetuar a entrega dos objetos no endereço da CONTRATANTE, por meio de serviço Devolução Física Não Retirada, com o respectivo faturamento desse serviço no contrato da CONTRATANTE, independente de aviso prévio.

3. Preços

3.1 O preço da prestação do serviço de Mala Direta Básica será de acordo com o peso individual do tipo de objeto postado, correspondente ao valor fixado na Tabela de Preços específica do serviço para a distribuição local, estadual e nacional, vigente na data da postagem.

3.2 O preço pela prestação dos serviços de Devolução Física e Devolução Física Não Retirada será de acordo com o estabelecido na Tabela de Preços dos referidos serviços vigente na data da restituição do objeto ao remetente.

3.3 Os objetos postados como Mala Direta Básica que contenham encartes caracterizados como Carta-Resposta, terão desconto de 1,5% no valor unitário preço correspondente.

4. Disposições Gerais

4.1 É permitida a impressão de mensagens comerciais e frases de efeito, personalizadas ou não, no verso e anverso do envelope, na forma de apelo promocional.

4.2 Poderão ser aceitos objetos contendo encartes, desde que não descaracterizem o formato original do objeto, podendo se constituir de formulários, listas de preços, Carta/Cartão-Resposta.

4.3 É permitida, sem alterar o sistema de preço, a inclusão de brindes e amostras de produtos, desde que esses objetos sejam de tamanho e espessura reduzidos e não embaracem a expedição, o tratamento, a distribuição e nem sejam integrantes da relação de proibições apresentadas pelos CORREIOS, a qual também deve ser observada para o conteúdo das Malas Diretas.

4.4 Para a entrega local, deverá ser considerado o perímetro urbano do município e/ou respectiva região metropolitana definida em documento oficial do governo estadual ou federal. Neste caso, os CORREIOS fornecerão as faixas de CEP das localidades abrangidas por tais documentos.

4.5 Em caso de extravio, perda ou espoliação de objetos postados sob registro, a responsabilidade dos CORREIOS está limitada aos preços postais mais o valor de indenização constante da Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais.

4.6 A CONTRATANTE deverá consultar os CORREIOS, com antecedência, quando da necessidade de desenvolver peças promocionais fora dos padrões usuais.

4.7 A CONTRATANTE é a única responsável pelo fornecimento dos produtos comercializados, condições de pagamento e outros compromissos declarados e assumidos no material de propaganda;

4.8 O serviço previsto no presente ANEXO refere-se à entrega domiciliária de peças promocionais, sendo proibida sua utilização como sistema de distribuição de mercadorias entre fabricantes e lojistas, venda direta ao consumidor ou qualquer outra situação que caracterize relacionamento comercial semelhante, não se incluindo nesta restrição os objetos com as características mencionadas no subitem 2.1 - inciso V;

4.9 Com o objetivo de não interferir na criatividade das peças promocionais, fica permitida, opcionalmente, a postagem de objetos cujo invólucro concentre, em um de seus lados, as informações referentes ao remetente, ao Contrato do qual este ANEXO faz parte e às necessárias para o tratamento postal. Dessa forma, o outro lado fica inteiramente disponível para que a CONTRATANTE indique a mensagem, apelo comercial, ilustrações pertinentes, dentre outros.

4.10 O presente anexo é parte integrante do contrato celebrado entre a CONTRATANTE e os CORREIOS.

4.11 Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do contrato do qual este Anexo faz parte, para efeitos de cumprimento das bases acordadas entre a CONTRATANTE e os CORREIOS.

5. Vigência do ANEXO

A partir da inclusão deste ANEXO, ficando vigente até a data de encerramento do Contrato originário ou, antes desta data, por meio de assinatura de Termo Aditivo, conforme descrito no subitem 2.2 do Contrato do qual este ANEXO faz parte.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

FICHA TÉCNICA – SERVIÇO CORREIOS ENTREGA DIRETA – OPERAÇÃO B

1. A Tabela de Preços dos Serviços Básicos – Operação B, constantes no Item 3 desta Ficha Técnica do serviço Correios Entrega Direta, refere-se ao volume de postagem de objetos/ano na qual se enquadra a **CONTRATANTE**, correspondente a (Indicar o volume estabelecido na tabela que se enquadra a CONTRATANTE) unidades.

2. Local de Postagem dos Periódicos

Unidade dos Correios:

Nº. Telefone:

UF: CEP:

Localidades de Destino e Quantidades

Unidades da Federação de Destino	Quantidade Mínima Mensal de Periódicos
Acre Capital	

Acre Interior

Alagoas Capital

Alagoas Interior

Amazonas Capital

Amazonas Interior

Amapá Capital

Amapá Interior

Bahia Capital

Bahia Interior

Distrito Federal – Plano Piloto

Distrito Federal - Entorno

Ceará Capital

Ceará Interior

Espírito Santo Capital

Espírito Santo Interior

Goiás Capital

Goiás Interior

Maranhão Capital

Maranhão Interior

Minas Gerais Capital

Minas Gerais Interior

Mato Grosso do Sul Capital

Mato Grosso do Sul Interior

Mato Grosso Capital

Mato Grosso Interior

Pará Capital

Pará Interior

Paraíba Capital

Paraíba Interior

Pernambuco capital

Pernambuco Interior

Piauí Capital

Piauí Interior

Paraná Capital

Paraná Interior

Rio de Janeiro Capital

Rio de Janeiro Capital

Rio Grande do Norte Capital

Rio Grande do Norte Interior	
Rondônia Capital	
Rondônia Interior	
Roraima Capital	
Roraima Interior	
Rio Grande do Sul Capital	
Rio Grande do Sul Interior	
Santa Catarina Capital	13375
Santa Catarina interior	41562
Sergipe Capital	
Sergipe Interior	
São Paulo Capital	
São Paulo Interior	
Tocantins Capital	
Tocantins Interior	

3. Tabela de Preços dos Serviços Básicos - Operação B

ANEXO N.º_____**ECT**/DR ____/NOME DA **CONTRATANTE**

4. Cronograma de Postagem de Exemplares

Título	Periodicidade	Dia ou Período	Quantidade	Observações

de Postagem

5. TABELA DE PRAZOS DE ENTREGA

Prazo de Entrega	• Definido levando-se em conta a origem e o destino, disponível para consulta pelo Calculador de Preços e Prazos no site dos Correios: http://www2.correios.com.br/sistemas/precosPrazos/

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Produção de Objetos

1. Definições

1.1. O Serviço Adicional Produção de Objetos Postais consiste na recepção de arquivos eletrônicos com dados variáveis, processamento da informação, geração de mensagens, dobragem, envelopamento, fechamento, franqueamento e triagem.

2. Obrigações da CONTRATANTE

2.1. Fornecer os leiautes das mensagens a serem produzidos em formato eletrônico acordado entre as partes;

2.1.1. Na hipótese de a **CONTRATANTE** não possuir os leiautes das mensagens a serem produzidas em formato eletrônico, deverá fornecer todas as informações necessárias ao desenvolvimento dos leiautes;

2.2. Fornecer leiaute do arquivo eletrônico com dados variáveis a serem inseridos nas mensagens;

2.3. Fornecer arquivo de teste, de acordo com o leiaute estabelecido no item 2.2;

2.4. Analisar e aprovar os modelos de mensagens desenvolvidos pela **CONTRATADA;**

2.5. Encaminhar à **CONTRATADA,** por meio eletrônico, arquivo eletrônico com dados variáveis a serem inseridos nas mensagens, de acordo com o leiaute estabelecido no item 2.2;

2.5.1. O encaminhamento do citado no item 2.5 deverá ocorrer conforme prazos estabelecidos no subitem 7.7;

2.6. Fornecer informações e documentos necessários à prestação dos serviços objeto deste Anexo Contratual;

2.7. Responder pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo que possa ou venha a ser exigido, decorrente do conteúdo das mensagens postadas.

3. Obrigações da CONTRATADA

3.1. Desenvolver e/ou adequar os leiautes das mensagens a serem produzidas;

3.2. Desenvolver rotina de inserção de dados variáveis nas mensagens;

3.3. Disponibilizar canal de comunicação para as transferências de arquivos;

3.4. Produzir as mensagens conforme modelo aprovado pela **CONTRATANTE**;

3.5 Produzir as mensagens, conforme prazos estabelecidos entre as partes na Ficha Técnica do serviço;

3.6 Encaminhar as mensagens produzidas, conforme prazos estabelecidos entre as partes na Ficha Técnica do serviço;

4. Preços e Reajuste

4.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores constantes da Tabela de Preços vigente específica para o serviço, de acordo com preços os definidos pela **CONTRATANTE**, conforme Tabela Base e variações SAP 01 e SAP 02.

4.1.1. Para uso das tabelas relativas às variações SAP 01 e SAP 02, foram estabelecidos Valores de Contrapartida Mínima – VCM, nas periodicidades mensal, semestral e anual, distintos para cada variação. Na hipótese de não ser atingido o VCM definido para cada período, haverá a cobrança da complementação financeira em fatura.

4.1.1.1.Os preços da Tabela Base independem da quantidade de objetos, não havendo exigência de VCM em nenhuma das periodicidades previstas.

4.1.1.2. As definições da Tabela Base, variações SAP 01 ou SAP 02, bem como os VCM correspondentes aos períodos mensal, semestral ou anual serão indicadas na Ficha Resumo anexa ao presente contrato.

4.1.1.3. A substituição, por opção da CONTRATANTE, da Tabela Base ou de suas variações, selecionada inicialmente para o presente serviço, por outra conforme composição da Tabela de Preços indicada no subitem 4.1, bem como a alteração da periodicidade do Valor de Contrapartida Mínima, prevista no subitem 4.1.1, deverão ser formalizadas mediante alteração da Ficha Resumo e da Ficha Técnica, devidamente assinadas pelas partes.

4.1.1.4. O VCM semestral e anual serão calculados considerando a vigência inicial da contratação do presente serviço, respeitando-se o período base (ciclo) de faturamento do contrato.

4.1.1.5. O Valor de Contrapartida Mínima será cobrado após o segundo período base (ciclo) de faturamento indicado na Ficha Resumo anexa, contado a partir do ciclo inicial de faturamento, independentemente do dia de assinatura, vigência do contrato e da periodicidade escolhida pela **CONTRATANTE**.

4.2. Os preços estabelecidos entre as partes incluem todos os tributos e demais encargos legais porventura existentes;

4.3. Independentemente do disposto no subitem 4.1., os valores definidos na tabela de preços previstos neste Anexo Contratual poderão ser revistos, para justa remuneração dos serviços e a 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 área econômica extraordinária e extracontratual;

1. **Condições de Pagamento**
    1. As condições de pagamento estão previstas na Cláusula Sexta do contrato do qual este ANEXO faz parte;

6. A CONTRATADA não se responsabiliza:

6.1. Pela demora na execução de qualquer serviço, resultante de omissão ou erro por parte do remetente;

6.2. Por prejuízos indiretos e benefícios não realizados;

6.3. Por mensagem confiscada ou destruída por autoridade competente;

6.4. Por alterações nas condições de prestação do serviço em consequencia de caso fortuito ou de força maior;

7. Disposições Gerais

7.1. A prestação dos serviços previstos no presente Anexo será iniciada pela CONTRATADA, assim que forem cumpridas pela **CONTRATANTE** todas as exigências estabelecidas na cláusula segunda do presente anexo;

7.2. Ocorrendo irregularidade na execução do serviço, caberá à parte prejudicada fazer a reclamação, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data da ocorrência;

7.3. A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** ajustarão, previamente, os procedimentos e rotinas operacionais indispensáveis à implementação do serviço constante deste ANEXO;

7.4. As partes deverão guardar sigilo absoluto sobre os documentos informações e programas envolvidos com os serviços prestados nas condições expressas no Artigo 41 da Lei nº 6.538 de 22/06/1978;

7.5. O prazo para execução de quaisquer alterações no modelo da mensagem ou no leiaute do arquivo de dados variáveis deverá ser acordado entre as partes.

7.6. Cada arquivo de dados variáveis encaminhado pela **CONTRATANTE** deve possuir quantidade de mensagens que oscile dentro dos limites (mínimo e máximo) acordados entre as partes na Ficha Técnica do serviço.

7.7. Os arquivos eletrônicos com dados variáveis a serem inseridos nas mensagens deverão ser disponibilizados pela **CONTRATANTE** em dias úteis até às 14h00;

7.7.1. Para os arquivos eletrônicos com dados variáveis a serem inseridos nas mensagens disponibilizados até o horário estabelecido no item 7.7, a produção e o encaminhamento se darão dentro do prazo estabelecido entre as partes na Ficha Técnica do serviço.

7.7.2. Para arquivos encaminhados após o horário estabelecido no item 7.7, será acrescido um dia útil ao prazo acordado conforme subitem 7.7.1;

7.8. Para remessas diárias com quantidades superiores às acordadas entre as partes na Ficha Técnica do serviço, os prazos para produção e encaminhamento deverão ser revistos em comum acordo;

8. Vigência deste Anexo

8.1. O presente ANEXO terá sua vigência iniciada a partir da data de assinatura das partes e finalizada por ocasião do encerramento do Contrato originário, ou em caráter excepcional, conforme descrito no subitem 2.2. do Contrato ao qual ele faz parte.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

FICHA TÉCNICA - SERVIÇO ADICIONAL PRODUÇÃO DE OBJETOS POSTAIS

Início de vigência:

ANEXO Nº: 15

Nome da CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SC

Cartão de Postagem: 0069833591

Código Administrativo: 14340410

Regional de Origem do Contrato: SC

Regional de faturamento: Identificar regional do Centro de Produção (CDIP) de atendimento: SC

Forma de troca de arquivo entre os Correios e a Contratante: FTP

Código do Serviço Postal para envio das mensagens produzidas:

Tabela SAPOP:

[X] BASE (7629-5) [ ] SAP 01 (7630-9) [ ] SAP 02 (7631-7)

Características da produção

Tipo de impressão

1 = Frente

2 = Frente e Verso - X

Tipo de acabamento

1 = Autoenvelopamento de 1 folha - X

2 = Autoenvelopamento de 2 a 5 folhas

3 = Manual (envelope fornecido pela Contratante)

Arquivos a serem utilizados no padrão TXT

Campos de tamanho

1 = Fixo 2 = Variável - X

Arquivo Complementar

S = Sim N = Não - X

Modelo digital de formulário

Especificar tipo: (Ex.: PDF, TIF, CDR): PDF

Possui modelo físico do formulário (S/N) - S

Nome do leiaute do arquivo de serviço (nome do arquivo de dados variáveis que a Contratante envia ou como o nome é composto): Planilha para os Correios slxs

Nome de exemplo do arquivo de serviço; A combinar

Frequência prevista de postagem

D = Diária S = Semanal

M = Mensal O = Outras (especificar) -X

Quantidade mínima de mensagens por lote (≥ 1.000): 700

Quantidade máxima de mensagens por lote: 40.000

Quantidade média de mensagens por mês; Sazonal

Semana(s) estimada(s) para postagem

1 = 1ª semana 2 = 2ª semana

3 = 3ª semana 4 = 4ª semana

Obs.: A combinar

Prazos de Produção acordado (SLA): Tempo limite previsto para a produção das mensagens pelos Correios, após o recebimento do arquivo de serviço (dias úteis):

Observação:

Nome do Responsável

Cargo/Função

Data

/ /

Assinatura

Pela CONTRATANTE: Pela CONTRATADA:

Nome do Responsável

Cargo/Função

Data

/ /

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

FICHA TÉCNICA DO SERVIÇO E-CARTA

BLOCO I

NOME DO CLIENTE: CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SC

Forma de troca de arquivo entre os Correios e o cliente: EDIE Agente ( ) EDI Web ( ) FTPS ( ) I

Tempo de armazenamento Físico do AR Digital em meses (1º mês sempre sem ônus): ( ) Não se aplic ( ) 0-Devoluçã ( ) 3 ( ) 4

Tempo de armazenamento Lógico do AR Digital em meses (1º mês sempre sem ônus): ( ) Não se aplic ( ) 0-Devoluçã ( ) 3 ( ) 4

BLOCO II

Código do Serviço e-Carta Contratado:

Nome ou sigla identificadora do formulário:

Arquivos a serem utilizados		Intercâmbio: txt; xml	txt
		Arquivo Complementar: Sim ou Não	Não
Campos de tamanho		1. Fixo 2. Variável	2
AR DIGITAL	**Sigla (para usuários de AR Digital):**	S = Sim N = Não X = Não se aplica (objetos simples)	S
Tipo de acabamento		1. **Autoenvelopamento** (para mensagem de até 5 folhas) 2. **Inserção** (para mensagem acima 5 folhas, exceto objetos simples)	1
Folha FRENTE e VERSO		S = Sim N = Não	S
Fornecimento de etiquetas de registro		1. Por demanda 2. Antecipada X. Não se aplica (objetos simples)	1
Tratamento de objetos com CEP inválido		1. Rejeitar 2. Aceitar	2
Tratamento dos objetos após o cancelamento da produção		1. Destruição pelos Correios 2. Devolução ao cliente	1
Tratamento do objeto cuja entrega não tenha sido possível		1. Devolução ao cliente 2. Posta Restante 3. Devolução eletrônica-CEDO²	1

Tratamento dos AR em devolução após prazo de armazenamento	1. Destruição pelos Correios 2. Devolução ao cliente X. Não se aplica (AR não contratado ou devolução imediata)	2
Frequência prevista de postagem	D=diária; S=semanal; M=mensal O=outras (especificar)	S
Semana(s) estimada(s) para produção (postagem) no mês	1. 1ª semana 3. 3ª semana 2. 2ª semana 4. 4ª semana	01
Limite máximo de produção (quantidade máxima de objetos por dia)		
Limite mínimo de produção (quantidade mínima de objetos por lote*)		Quali
Prazos de produção acordados (tempo limite previsto pelos Correios para a produção dos objetos, após o recebimento do arquivo de serviço, em dias úteis)³		
Observação:		

¹ assinalar quando todos os formulários descritos nesta Ficha forem postados nas modalidades e-Carta Simples e/ou e-Carta Registrado (sem AR);
² serviço utilizado apenas na modalidade e-Carta Simples, mediante assinatura de Anexo Contratual específico;
³ preenchimento realizado pelos Correios;
* lote – arquivo de serviço contendo os objetos a serem produzidos;

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

MALOTE

1. Definições

1.1. Serviço de **MALOTE** consiste em coleta, transporte e entrega de correspondência agrupada, conforme detalhamento apresentado na Ficha Operacional, que é parte integrante deste ANEXO.

1.1.1. Correspondência agrupada – é a reunião, em volume, de objetos da mesma ou de diversas naturezas quando, pelo menos, um deles for sujeito ao regime de exclusividade, remetidos a pessoas jurídicas de

direito público ou privado e/ou suas agências, filiais ou representantes.

1.1.2. Percursos - São os trajetos previamente definidos pela **CONTRATANTE**, para a realização do serviço de coleta, transporte e entrega, tanto no sentido de ida quanto da volta, podendo ser executado dentro de uma mesma cidade ou entre as localidades definidas pela **CONTRATANTE**.

2. Execução dos serviços

2.1. Características Gerais

2.1.1. A correspondência agrupada será sempre acondicionada, pela **CONTRATANTE**, em malote específico, fornecido pela **ECT**, nos termos do subitem 6.1.

2.1.1.1. O peso máximo recomendado para o acondicionamento no malote é de 15 kg, sendo admitida remessa de até 30 kg, com o objetivo de atender remessa de objeto e processos que não podem seguir em embalagens separadas.

2.1.2. O serviço de **MALOTE** será executado entre as localidades definidas pela **CONTRATANTE**, caracterizando os percursos sempre com ida e volta nas freqüências definidas.

2.1.2.1. O prazo de entrega do **MALOTE** é o mesmo da Encomenda **SEDEX** e está disponível para consulta na página dos Correios na WEB, no endereço: www.correios.com.br/malote.

2.1.3. A coleta será realizada conforme especificado na Ficha Operacional do **MALOTE** anexa ao CONTRATO, podendo ocorrer entre 14/18h e a entrega entre 8/12h do dia da chegada à localidade de destino.

2.1.3.1. Os horários de coleta e de entrega estão sujeitos à adequação em função de peculiaridades regionais e de transporte em algumas localidades que prestam o serviço.

2.1.4. Em cada percurso, havendo viabilidade operacional previamente confirmada pela **ECT**, estarão disponíveis os seguintes serviços adicionais:

2.1.4.1. Coleta Programada Diurna – coleta do malote entre 14/15h, 15/16h, 16/17h e 17/18h, de segunda a sexta-feira, conforme opção da **CONTRATANTE**;

2.1.4.1.1. Nos grandes centros, dependendo da viabilidade operacional, este serviço adicional poderá ser oferecido no período da manhã, nas seguintes faixas horárias: 8/9h, 9/10h, 10/11h e 11/12h.

2.1.4.2. Coleta Programada Noturna – coleta do malote, entre 18:00 e 20:00, de segunda a sexta-feira, desde que possível a expedição no mesmo dia.

2.1.4.3. Coleta/entrega Simultânea – operação de coleta e entrega de malote que ocorre na mesma visita, de forma simultânea, em percurso de âmbito local/metropolitano.

2.1.5. A **CONTRATANTE** poderá enviar malote fora da freqüência contratada, mediante a sua entrega diretamente na unidade operacional de vinculação do contrato.

2.1.5.1. A **CONTRATANTE** poderá aproveitar a presença do carteiro do serviço **MALOTE** para efetuar postagem avulsa de malote de percurso e freqüência em outros dias da semana.

2.1.5.2. A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, entregar o malote na unidade de vinculação, caso queira antecipar ou postergar o horário definido para coleta domiciliária.

2.1.5.3. Para retirar o malote na unidade operacional ou de atendimento, a **CONTRATANTE** deverá credenciar seu preposto, por meio de comunicação escrita. Este documento deverá ficar arquivado na respectiva unidade da **ECT**.

2.1.6. O contrato do qual este ANEXO faz parte dará direito ao serviço **SEDEX** tabela **4009-6**, mediante o respectivo ANEXO, sem exigência de cota mínima.

2.2. Percursos

2.2.1. A **CONTRATANTE** poderá solicitar, via internet, por meio de senha (http://apps.correios.com.br/malote/):

a) a inclusão de percursos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos;

b) a alteração de percursos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos;

c) a suspensão temporária de contrato ou percurso (total ou parcial), com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

2.2.1.1. Poderão ser alterados, via internet, por meio de senha (http://apps.correios.com.br/malote/):

a) endereço de origem ou de destino, ou ambos, desde que não altere(m) a(s) respectiva(s) localidade(s);

b) razão social da **CONTRATANTE**, sem alteração no CNPJ;

c) freqüência de percursos; e

d) fornecimento de novos malotes - por motivo de ampliação da freqüência ou previsão de aumento de volume de objetos a serem transportados.

2.2.1.2. O período de suspensão terá duração mínima de 15 dias e máxima de 30 dias.

2.2.1.3. Não haverá faturamento do percurso durante o período de suspensão.

2.2.1.3.1. Para uma nova suspensão deverá ser atendido o interstício mínimo de 6 (seis) meses, contados da data de retorno do serviço.

2.2.1.4. O cancelamento de percurso deverá ser solicitado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, exceto quando se tratar de ANEXO com percurso único, caso em que se aplicará o disposto no subitem 9.1.1 do contrato do qual este ANEXO faz parte.

2.2.1.4.1. Os malotes respectivos deverão ser devolvidos de imediato.

2.2.2. As modificações de que tratam os subitens 2.2.1 alíneas “a” e “b”, e 2.2.1.1, alíneas “a”, “b” e “c”, serão efetivadas mediante comunicação, por carta, da **ECT** à **CONTRATANTE**, cuja cópia será apensa ao ANEXO respectivo, dispensada a emissão de Termo Aditivo.

3. Obrigações

3.1. A **CONTRATANTE** se compromete a:

3.1.1. Utilizar exclusivamente malotes padronizados, fornecidos pela **ECT** nos tamanhos médio e grande;

3.1.2. Introduzir no local apropriado do malote o cartão operacional fornecido pela **ECT**, de modo que a face com o endereçamento de destino fique totalmente visível, evitando prejuízo à remessa em função de encaminhamento indevido ou da possível devolução do malote para regularização;

3.1.3. Entregar os malotes em até 3 (três) minutos contados da chegada do preposto da **ECT** a seu domicílio, na faixa horária prevista neste ANEXO;

3.1.4. Fechar os malotes de forma a manter a segurança e resguardar a inviolabilidade do conteúdo, utilizando os modelos de lacres plásticos de segurança, que atendem às especificações recomendadas pela **ECT** e disponíveis para consulta na página do serviço na internet (www:correios.com.br/malote);

3.1.5. Dar recibo de coleta ou entrega do malote na lista respectiva;

3.1.5.1. Se na coleta for identificado malote danificado, o carteiro poderá solicitar a troca por outro;

3.1.5.2. Se o dano for observado durante os procedimentos operacionais, no ato da entrega do malote danificado, a **CONTRATANTE** deverá tomar conhecimento da não-conformidade, recebendo a notificação, emitida em 2 vias, para assinatura na 2ª via e arquivamento na unidade de vinculação.

3.1.6. Solicitar à **ECT** a substituição do malote ou do cartão operacional danificado;

3.1.7. Devolver os malotes à **ECT**, em caso de substituição destes, cancelamento de percurso ou rescisão de contrato do qual este ANEXO faz parte;

3.1.7.1. Passados 5 (cinco) dias corridos do cancelamento, os malotes não devolvidos serão considerados extraviados sob a responsabilidade da **CONTRATANTE**;

3.1.7.1.1. O descumprimento sujeitará a **CONTRATANTE** ao pagamento das embalagens não devolvidas, segundo os preços vigentes à época;

3.1.8. Manter atualizados os endereços de coleta e entrega dos malotes e de cobrança da fatura, solicitando à **ECT**, preferencialmente por meio da página do serviço na Internet (http://apps.correios.com.br/malote/), qualquer alteração, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos;

3.1.9. Informar à **ECT**, no ato da contratação, os seus representantes credenciados a utilizar os serviços previstos na Ficha Operacional apenso deste ANEXO;

3.1.9.1. A **CONTRATANTE** deverá controlar a utilização dos serviços por parte de seus representantes credenciados.

3.2. Operações via internet – (http://apps.correios.com.br/malote/)

3.2.1. A CONTRATANTE terá à disposição as seguintes transações via internet:

a) simular orçamentos para novos percursos;

b) solicitar a inclusão, alteração e exclusão de percursos;

c) solicitar fornecimento e substituição de embalagens;

d) cadastrar novos usuários para acesso ao sistema;

e) solicitar alteração de dados cadastrais;

f) consultar fatura e impressão de segunda via;

g) consultar a movimentação do malote e do percurso;

h) suspender temporariamente a execução total ou parcial dos percursos;

i) acompanhar as solicitações mencionadas nas alíneas “b”, “c” e “e” acima.

3.2.2. Solicitar à ECT uma senha com perfil de ADMINISTRADOR, gerada automaticamente pelo seu sistema de segurança, que o habilitará a realizar transações para o serviço de **MALOTE**, disponíveis no endereço: http://apps.correios.com.br/malote/

3.2.2.1. A senha recebida por e-mail deverá ser alterada pela **CONTRATANTE**, mediante operação disponível no sistema Malote WEB.

3.2.2.2. A **CONTRATANTE**, de posse da nova senha, poderá efetuar o cadastro, a seu critério, de outros empregados ou prepostos com a finalidade de realizarem as transações referidas.

3.2.2.3. Em cada cadastramento adicional efetuado, a **ECT** fornecerá, por e-mail, uma senha exclusiva para cada empregado ou preposto, com o perfil de USUÁRIO incluído pela **CONTRATANTE**.

3.2.2.4. As transações efetuadas em nome da **CONTRATANTE**, diretamente por seus representantes ou por seus empregados ou prepostos cadastrados, serão por ela assumidas como firmes e verdadeiras, não cabendo à **ECT** responsabilidade por eventuais danos advindos de uso indevido de senha, ainda que decorrente de ação de terceiros.

3.3. A **ECT** se obriga a:

3.3.1. Fornecer à **CONTRATANTE** os malotes e os respectivos cartões operacionais;

3.3.1.1. O fornecimento de malote obedecerá às disposições do subitem 6.1;

3.3.1.2. O cartão operacional, para endereçamento do malote e identificação do serviço prestado;

3.3.2. Coletar os malotes nos locais e nas freqüências constantes da Ficha Operacional;

3.3.2.1. Se o dia da coleta coincidir com feriado, a coleta será sempre antecipada para o dia útil imediatamente anterior;

3.3.2.2. Coincidindo o feriado com a segunda-feira, a coleta será realizada na sexta-feira, ou no sábado, se nesse dia houver programação de coleta para a **CONTRATANTE**.

3.3.3. Expedir os malotes aos destinos e entregá-los nos endereços estabelecidos, constantes da Ficha Operacional;

3.3.3.1. Em áreas não abrangidas pela distribuição domiciliária, a entrega e a retirada do malote deverão ser feitas pela **CONTRATANTE** na Unidade indicada pela **ECT**, em horário de funcionamento para atendimento a clientes do serviço de **MALOTE**.

3.3.3.2. Haverá entrega de malote aos sábados de acordo com o percurso contratado, exceto se:

- o malote for destinado a empresa ou órgão que não estiver em atividade no momento da tentativa de entrega;

- houver declaração assinada pela empresa ou órgão, solicitando que seusmalotes de entrega no sábado sejam entregues somente no próximo dia útil;

- tratar-se de unidade operacional, ou agência,fechada aos sábados.

3.3.3.3. Entrega prevista para sábado, frustrada por ausência do destinatário ou firma fechada, será efetuada uma nova tentativa no primeiro dia útil seguinte.

3.3.3.4. A entrega do malote deverá ocorrer no endereço definido no cartão operacional e constante da lista de entrega emitida diariamente, podendo ser em prédios comerciais (entrega vertical) ou entregue na portaria do condomínio, desde que solicitado formalmente pelo cliente e que conste a menção "PORTARIA" no campo de endereçamento do cartão.

3.3.3.5. A entrega de malotes em prédios comerciais com mais de 1 pavimento fica condicionada ao uso de elevador ou outros recursos mecânicos que permitam a elevação da carga.

3.3.3.5.1. Caso o prédio seja desprovido desse recurso, os malotes serão entregues em andar térreo, na portaria, porteiro, administrador, zelador ou outra pessoa destacada para esse fim.

3.3.3.6. Em área não abrangida pela entrega domiciliária, o malote deverá ser retirado pelo cliente em unidade de vinculação própria, previamente definida pela **ECT**.

3.3.3.7. No ato da entrega o cliente deverá dar recibo na Lista de Entrega de Malote.

3.3.3.8. O malote em devolução, que não puder ser entregue no endereço previsto em contrato, permanecerá à disposição do cliente pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos na unidade de vinculação do percurso. Se forem esgotadas todas as possibilidades de contato com o cliente e mesmo assim não for procurado nesse prazo, o malote será aberto e, de acordo com o seu conteúdo, poderá ser destruído, incinerado, doado ou incorporado ao patrimônio da **ECT**.

3.3.3.9. Na impossibilidade de realização da entrega do malote na freqüência contratada e dentro do prazo de entrega previsto para o percurso na internet (www.correios.com.br/malote), em decorrência de caso fortuito ou força maior, a unidade operacional deverá programar nova tentativa de entrega obrigatoriamente no dia útil seguinte.

3.3.3.10. O cliente poderá, a seu critério, retirar o malote na unidade de vinculação, ainda que o seu endereço seja atendido por entrega domiciliária.

3.3.3.11. A entrega de malote na unidade de vinculação do percurso ocorrerá mediante recibo pelo cliente na Lista de Entrega de Malote Interna.

3.3.4. Efetuar a substituição dos malotes danificados, sem ônus para a **CONTRATANTE**, se esta não for a responsável pelos danos.

3.3.5. Guardar sigilo absoluto sobre os documentos, informações e programas envolvidos com os serviços prestados à **CONTRATANTE**, nas condições expressas no artigo 41, da lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978.

4. **Preço, Tarifa e Reajuste**

4.1. A **CONTRATANTE** pagará à **ECT**:

4.1.1. Pela prestação do serviço de **MALOTE** e pelos serviços adicionais de Coleta Programada Diurna, Coleta Programada Noturna, Coleta e Entrega Simultânea quando estes forem contratados, os valores previstos na Tabela de Preços e Tarifas do MALOTE, vigente na data de sua prestação.

4.1.2. Pelo malote substituído por dano, perda ou não-devolução sob responsabilidade da **CONTRATANTE**, o valor de reposição, vigente à época da reposição, conforme a Tabela de Preços e Tarifas do **MALOTE**.

4.2. Para cada percurso contratado haverá um VSC - Valor do Serviço Contratado, cujo montante será calculado considerando o percurso e a freqüência contratados (ida e volta) de uma remessa de 2 (dois) quilogramas ao longo do período de faturamento.

4.2.1. Para os percursos em que o valor correspondente aos serviços prestados no mês, referidos no subitem 4.1.1, for inferior ao VSC, a cobrança mensal, nos termos do item 5, considerará o valor deste último.

4.2.1.1. O valor do VSC mensal não é fixo. O VSC varia de acordo com o número de dias da semana contratados (freqüência semanal), utilizados durante o período base para faturamento, previsto na alínea "a" do subitem 6.1, do contrato do qual este ANEXO faz parte.

4.2.1.2. O VSC será considerado, para efeito de cobrança, a partir da vigência do percurso contratado.

4.2.1.3. No cálculo mensal do valor do VSC de um determinado percurso serão consideradas todas as remessas postadas dentro e fora da freqüência programada no período de faturamento.

4.2.1.4. O feriado que coincidir com a freqüência semanal terá a coleta antecipada, conforme previsto nos subitens 3.3.2.1 e 3.3.2.2, e será considerado como coleta efetivamente realizada no cálculo do Valor do Serviço Contratado – VSC do respectivo período de faturamento.

4.2.1.5. Não será cobrado o VSC no período em que o percurso estiver suspenso.

4.3. Os valores previstos neste item terão suas vigências adstritas à Tabela de Preços e Tarifas do **MALOTE**, conforme o caso, e serão alterados quando da modificação destas.

4.3.1. O reajuste das tabelas mencionadas nos subitens 4.1.1 e 4.1.2 observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados do início de sua vigência, indicada no seu próprio conteúdo.

4.3.2. O prazo estipulado no subitem 4.3.1 poderá ser reduzido, se o Poder Executivo assim o dispuser.

5. **Condições de Pagamento**

5.1. As condições de pagamento estão previstas na Cláusula Sexta do contrato do qual este ANEXO faz parte.

5.2. A **ECT** apresentará à **CONTRATANTE** a fatura mensal, no endereço indicado, correspondente aos serviços prestados e produtos adquiridos, levantados com base nos registros de expedição e comprovantes de venda de produtos.

5.3. A data limite para entrega da fatura será de 05 (cinco) dias úteis antes do seu vencimento. Na hipótese de haver atraso na entrega da fatura, o vencimento deverá ser adiado pelo número de dias do referido atraso, desde que haja solicitação por parte da **CONTRATANTE**.

5.3.1. Ficarão disponibilizadas no endereço: http://apps.correios.com.br/malote/ as segundas vias das faturas (com código de barras) e os correspondentes extratos, contendo, analiticamente, os lançamentos que deram origem ao referido documento de cobrança. Isto ocorrerá dois dias úteis após o fechamento do ciclo do faturamento, sem nenhum custo para o cliente da **ECT**.

6. **Disposições Gerais**

6.1. O malote será fornecido ao cliente em regime de cessão sem ônus, conforme critérios definidos pela **ECT**.

6.1.2. O malote será substituído sem ônus para o cliente sempre que o desgaste pelo uso assim o recomendar.

6.1.3. Havendo desgaste, dano, inutilização, extravio ou perda sob a responsabilidade do cliente, ou a não devolução no prazo definido no subitem 3.1.7.1, implicará a cobrança do valor do malote constante na Tabela de Preços e Tarifas do **MALOTE**.

6.2. A **ECT** não se responsabiliza:

6.2.1. Pela inclusão, no malote, de valor, objeto frágil ou de natureza diversa à de correspondência;

6.2.2. Pela demora na execução dos serviços, resultante de omissão ou erro por parte da **CONTRATANTE**;

6.2.3. Por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados;

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

6.2.5. Por fraude ou dano decorrente do uso indevido de senha no sistema Malote Web, ocorrido antes da solicitação de cancelamento à **ECT,** de preposto com perfil ADMINISTRADOR.

6.3. A responsabilidade da **ECT** cessa:

6.3.1. Quando o malote tiver sido entregue a quem de direito;

6.3.2. Findo o prazo de 3 (três) meses para a reclamação, a contar da data da remessa;

6.3.3. Em caso fortuito ou de força maior, tais como catástrofes naturais, greve, revolução, motim, tumulto e qualquer outro movimento de natureza popular; e

6.3.4. Nos casos de paralisação da jornada de trabalho, independentemente de sua vontade.

6.4. Não se devem incluir no malote os materiais relacionados no artigo 13 da lei nº 6.538, de 22.06.78.

6.5. A **CONTRATANTE** responderá por todo e qualquer prejuízo causado à **ECT** ou a terceiros por uso indevido do objeto deste contrato.

6.6. A **ECT** reserva-se o direito de proceder, a seu critério, a abertura do malote, para verificação e controle de conteúdo, na presença do representante da **CONTRATANTE**.

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

6.7.1. Havendo imputação de responsabilidade tributária a uma parte, em decorrência de fato, cuja responsabilidade originária seja do contribuinte, caberá a este ressarcir àquela os valores efetivamente pagos.

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

6.8. As condições constantes da Ficha Operacional serão consideradas automaticamente aprovadas, se não houver manifestação formal contrária, no prazo de 10 (dez) dias corridos de seu envio à **CONTRATANTE**.

6.9. Em caso de extravio ou perda, a responsabilidade da **ECT** limita-se ao preço da remessa afetada mais o valor do seguro automático, ambos segundo a Tabela de Preços e Tarifas do **MALOTE**, vigente na data de autorização do pagamento da indenização.

6.9.1. Esses valores serão pagos à **CONTRATANTE**, conforme previsto no subitem 6.6.1 do contrato do qual este ANEXO faz parte.

6.10. As disposições contratuais deverão ser interpretadas harmonicamente, considerando os procedimentos inerentes aos serviços prestados, assim como os costumes e as normas vigentes.

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

6.12. Os serviços serão prestados diretamente pela **ECT**, sendo vedada a cessão, transferência ou vinculação do contrato a unidade terceirizada.

6.13. Competirá à **CONTRATANTE**:

a) Comunicar imediatamente à **ECT** qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha do perfil de ADMINISTRADOR, para imediato bloqueio de acesso;

b) Efetuar, sempre que necessário e a seu critério, mediante procedimento acessível no endereço da **ECT** na internet (http://apps.correios.com.br/malote/), o cancelamento de cadastro de empregados ou prepostos com perfil USUÁRIO;

c) Solicitar, por interesse próprio, o cancelamento da senha de acesso com perfil de ADMINISTRADOR, ciente de que esse cancelamento implicará o bloqueio de todas as senhas atribuídas aos demais usuários cadastrados.

6.14. Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do Contrato do qual este ANEXO faz parte, para efeito de cumprimento das bases acordadas entre as partes.

6.15. Quanto aos aspectos operacionais, este ANEXO poderá ser revisto total ou parcialmente a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes.

6.16. O presente ANEXO é parte integrante do Contrato celebrado entre a **CONTRATANTE** e a **ECT**.

7. Vigência do ANEXO

A partir da assinatura deste ANEXO, ficando vigente até a data de encerramento do Contrato originário, sem prejuízo no disposto do subitem 2.2 do Contrato Múltiplo e 2.2.1.4 deste Anexo.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Assinatura

(assinado eletronicamente)